



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
2020. szeptemberi együttes ülésére**

Tárgy: Beszámoló a Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal 2019. évi tevékenységéről

Előterjesztő: Dr. Sárközy László 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.

A beszámoló a Siófoki KÖH 2019.01.01. és 2019.12.31. időszak közötti munkáját foglalja magába, mind a székhely település, mind a kirendeltségek tekintetében.

A fentiek alapján a Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal 2019. 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 2019. évi tevékenységéről”** tárgyú előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

A képviselő-testületek - az együttes ülésen - a Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal 2019. évi tevékenységéről szóló beszámolót az előterjesztés mellékletét képező tartalommal **elfogadják**.

Felelős: Dr. Sárközy László jegyző

Határidő: értelem szerint

Siófok, 2020. szeptember 15.

Dr. Sárközy László sk.
jegyző



SIÓFOKI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL JEGYZŐJE

Beszámoló a Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal 2019. évi tevékenységéről

I. Bevezető

Siófok Város, Balatonvilágos község és Siójut község 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 önkormányzatok 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 2019.01.01. és 2019.12.31. közötti időszakra vonatkozóan tartalmazza a Hivatal szervezeti egységeinek – az KÖH SZMSZ-ben meghatározott - feladat- és hatáskör szerint elvégzett tevékenységét.

II. Vezetés- Irányítás

A Hivatal a beszámolóval érintett időszakban az érvényes és hatályos KÖH SZMSZ-ében rögzített szervezeti felépítésben végezte a munkát.

- **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 Siójutai Kirendeltsége**
- **Belső Ellenőrzés**
- **Adatvédelmi Felelős**
- **Létesítményi Főmérnök**

Siófok, mint székhely település tekintetében a Hivatal dolgozói létszáma a 2019. 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 munka során az érezhető szakmai munka és az ügyfélközpontosság színvonalának javulását, emelkedését garantálni csak úgy lehet, ha, a naprakész felkészültségi színvonal biztosítása mellett minden kolléga nem csupán megérti, hanem magáénak is érzi a vezetői szemléletet.

A Hivatalnál alapvető vezetői elvárás a jogszabályi előírások mindenkorai megtartásával a lakosság igényeinek maradéktalan kielégítése. Az ennek való megfelelés érdekében a munkavégzést hatékonyan, együttműködve és szakszerűen kell teljesíteni a költségtakarékosság szem előtt tartása mellett. A természetes fluktuáció következtében alap elvárás, hogy az újonnan belépő kollégák jól képzett, kellő szakmai tapasztalattal rendelkező személyek legyenek. A működőképesség meghatározó eleme a vezetés irányításnak, mely elengedhetetlen ahhoz, hogy a szervezet teljeskörűen betöltse 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. 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 2018.01.01-i bevezetése következtében.

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 feltételének megteremtését, 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.

A Hivatalban, a jogszabályoknak megfelelően működik a belső ellenőri tevékenység, mely nagy segítséget nyújt a külső kontroll tevékenysége mellett a vezető munkájának végzésében, annak szükség szerinti változtatásának javaslatával. Az adatvédelmi és információbiztonsági feladatokat ellátó személy munkájának következtében ezen a területen is egy szervezettebb és összefogottabb irányítás mellett működik a Hivatal.

III. Szervezeti egységekre bontott beszámolók:

a.) Jogi és Szervezési Osztály

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

Ennek megfelelően a következő munkaterületeken történik a feladatellátás:

- jogi, rendelet-alkotási,
- vagyongazdálkodási,
- hulladékgazdálkodási,
- az önkormányzat, a képviselő-testület, a Dél-Balatoni Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás, 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,
- választással kapcsolatos feladatok,
- 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, illetve önkormányzati részesedéssel működő gazdasági társaságokkal összefüggő feladatok, illetve az azokhoz kapcsolódó tulajdonosi jogok gyakorlásával összefüggő feladatok, vagyongazdálkodás (adásvétel, bérleti és egyéb hasznosítás, tulajdonhoz fűződő jogokkal kapcsolatos jognyilatkozatok elkészítése);
- az önkormányzati vagyont érintő szerződésekkel kapcsolatos jogvitákból eredő feladatok;
- a vagyonkezelést végző szervezetekkel összefüggésben felmerülő feladatok;
- az önkormányzati bérlakásokkal, fecskelakásokkal kapcsolatos ügyek, feladatok,
- Ipari Park körforgalom területével kapcsolatos kisajátítást helyettesítő adásvételi szerződések előkészítése, megkötése.

Az osztály köztisztviselői a 2019. 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.

Az önkormányzat részesedésével működő gazdasági társaságok közül 2019. évben a Balatoni Hajózási Zrt.-ben a korábbi kormányhatározatban foglalt alaptőke felemelése helyett kormányzati döntés alapján az önkormányzati részvények egy részének Magyar Állam részére történő ingyenes átruházásával kapcsolatosan jelentkeztek az érintett önkormányzatok közötti koordinációs, továbbá önkormányzati döntések, megállapodások előkészítésével és végrehajtásával összefüggő feladatok.

2019. évben elkészítettük a vagyonrendelet átfogtó módosításáról szóló rendelet-tervezetet, melyet a képviselő-testület megalkotott, majd decemberben előkészítettük a képviselő-testület 2020. januári ülésre az új rendelet tervezetét.

Decemberben elkészítettük Balaton-parti Fenntartó és Hasznosító Kft. átvilágítására az ajánlattételi felhívást.

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, az önkormányzati rendelet 2019. november 30. napjától a polgármester jelöli ki. 2019. évben 20 garzonlakás tekintetében került sor bérlőkijelölésre, 7 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 bérlőkiválasztási 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 44 bérlakás van, amelyből 12 lakás tekintetében a rendőrség, 1 lakás tekintetében az NHSZ Zöldfok Zrt., 2 lakás tekintetében pedig a MÁV Zrt. rendelkezik bérlőkijelölési joggal. A 44 bérlakás közül: tizennégy lakás összkomfortos, huszonnyolc 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 15 lakás és a közérdekből megvalósuló bérbeadással érintett kettő lakás kivételével – a bérlők szociális helyzetére tekintettel, határozatlan időre kötöttek.

Jelenleg két önkormányzati tulajdonú bérlakás üres, azonban a lakások rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban történő bérbeadásához szükséges a felújítási, javítási munkálatok elvégzése.

Személyzeti terület:

A Hivatal személyzeti ügyeit a siófoki székhely település hivatalának Jogi és Szervezési Osztályán dolgozó, az adott területtel összefüggő feladatokat végző kolléga intézi. Az önkormányzati fenntartású intézmények (Siófok Város Óvodája tekintetében 135 fő, 2019. július 01. napjától kiválással létrejött Siófok Város Csicsergő Bölcsődéje 35 fő, a Kálmán Imre Kulturális Központ tekintetében 13 fő, a Gondozási Központ vonatkozásában 99 fő és a BRTK, Könyvtár és Kálmán Imre Emlékház vonatkozásában 18 fő közalkalmazott) tekintetében további három köztisztviselő végzi valamennyi, a személyzeti ügyekkel kapcsolatos feladatok ellátását, továbbá intézik a közfoglalkoztatottak személy- és munkaügyeit.

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

A Hivatalban a felsőfokú végzettségűek száma 72, a középfokú végzettségűeké 50, az ügykezelők száma 7, az Mt. szerinti munkavállalók száma 10, a jegyző és az aljegyző mellett három osztályvezető vezet, szervezi a

hivatalban dolgozók munkáját. A Hivatalhoz tartozó két további településen összesen kilencen dolgoznak: 2 köztisztviselő Siójuton, 7 köztisztviselő pedig Balatonvilágoson.

2019. évben kettő köztisztviselő, illetve egy ügykezelő töltötte szülési szabadságát vagy fizetés nélküli szabadságát gyermeke gondozása céljából.

A Hivatal tekintetében tárgyévben 18 fő új kolléga érkezett, közülük kettő határozott időtartamra került kinevezésre a tartósan távollevő munkavállaló helyettesítése céljából, és 19 fő jogviszonya szűnt meg. Kettő 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, két köztisztviselő elérte az öregségi nyugdíjkorhatárt, egy köztisztviselő jogviszonya másik közigazgatási szervhez történő végleges áthelyezéssel szűnt meg. Öt köztisztviselő kérte közszolgálati jogviszonyának közös megegyezéssel való megszüntetését, öt köztisztviselő lemondott közszolgálati jogviszonyáról, egy kolléga közszolgálati jogviszonya a határozott idő lejártá miatt szűnt meg, kettő köztisztviselő kérte a próbaidő időtartama alatt azonnali hatállyal közszolgálati jogviszonya megszüntetését, egy munkavállaló elhunyt.

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.

Hulladékgazdálkodás:

A hulladékgazdálkodás területén jellemzően négy 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 továbbra is vitatott a projekt megvalósításával kapcsolatos elszámolás, ezért nem kerülhetett sor a vagyonfelosztásra. A Konzorciumi Tagi Tanács az északi és déli projektterület közötti elszámolás kimunkálására, az álláspontok közelítésére ad hoc bizottságot hozott létre, azonban a két projektterület álláspontja nem közeledett egymáshoz, az ad hoc bizottság munkája megrekedt.

Az északi projektterület hulladékgazdálkodási vagyonelemeinek üzemeltetésére az NHSZ Zöldfok Zrt.-vel 2007. március 08. napján kötött üzemeltetési szerződés 2018. október 31. napjával, a szerződés határozott időtartamára tekintettel, lejárt. A vagyonelemek közül a somi hulladéklerakót a korábbi üzemeltető a konzorcium és a közszolgáltató képviselőinek birtokba adta, azonban az ordacsehi hulladéklerakó és a balatonkeresztúri átrakó tekintetében az ISPA/KA vagyonelemek átadását megtagadta. A konzorcium gesztor önkormányzata a vagyonelemek birtokba adása iránt peres eljárást kezdeményezett, továbbá a gesztor önkormányzat a konzorcium döntése alapján az üzemeltető által 2013-2018. évekre meg nem fizetett használati díj érvényesítése iránt is bírósághoz fordult.

Az ingatlanok birtokba adása iránti peres eljárás a Kaposvári Törvényszék előtt 6.G.40014/2020. ügyszámon folyik.

A használati díj megfizetése iránti peres eljárás szintén a Kaposvári Törvényszék előtt 6.G.40028/2020. ügyszámon folyik.

Az északi projektterületen az önkormányzatok közös tulajdonát képező ISPA/KA vagyonelemek üzemeltetője 2018. november elsejétől kezdődően a DBR Dél-Balaton Régió Nonprofit Kft., és a Vertikal Zrt.-Alisca Terra Kft. Konzorciuma, mint az önkormányzatok közös közszolgáltatói lettek.

2. A Dél-Balaton és Sió-völgy 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, 2018. január 1-jétől nettó 96.905.478,- Ft 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 befejeződött.

2019. évben a DBRHÖT munkaszervezete által rendszeresen visszatérő és folyamatosan ellátandó feladatok mellett elkészítettük a társulásban résztvevő tagok személyében és a vonatkozó jogszabályokban időközben bekövetkezett változások figyelembe vételével a tagokkal történt előzetes egyeztetéseket követően a Társulási Megállapodás átfogó módosításának tervezetét, amely nem léphetett hatályba, mert egy tag nem fogadta el, három pedig az önkormányzati választásokra tekintettel nem tárgyalta meg. Az önkormányzati választásokat követően előkészítettük a Társulási Tanács és a Felügyelő Bizottság – tisztújító - alakuló ülést.

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 ellátását Siófok Város Önkormányzata vállalta. A projekt keretében beszerzett gépjárművek üzemeltetését a közszolgáltató végzi.
4. A képviselő-testület 200/2018.(VI.28.) számú határozatával döntött arról, hogy pályázatot nyújt be a KEHOP-3.1.1 kódszámú „A települési hulladékgyűjtési, szállítási és előkezelő rendszerek fejlesztése” elnevezésű pályázati felhívásra, melynek keretében „Az elkülönítetten gyűjtött települési hulladék házhoz menő gyűjtését és szállítását szolgáló gépjárművek beszerzése” tárgyú fejlesztést kívánja megvalósítani. A támogatási kérelmet KEHOP-3.1.-17-2019-00003 azonosító számon regisztrálták, melyet a KEHOP Irányító Hatósága, az Innovációs és Technológiai Minisztérium a 2020.04.09. napján kelt támogató levél szerint támogatásban részesített. Az önkormányzat és az NFP Nemzeti Fejlesztési Programiroda Nonprofit Kft. között a pályázat megvalósítására 2020. május 22. napján jött létre a konzorciumi együttműködési megállapodás.

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

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:

Közreműködtünk a Siófoki Járási Hivatal által szervezett és az önkormányzat által támogatott népegészségügyi szűrővizsgálatok során az érintett lakosság tájékoztatásában, vizsgálatra utazásuk szervezésében.

Az iskolavédőnői körzetekben indokolt változtatásokkal összhangban előzetes egyeztetésre előkészítettük a házi orvosi, házi gyermekorvosi, fogorvosi és védőnői, házi orvosi, házi gyermekorvosi körzetekről szóló rendelet módosítását, melyet az országos tisztifőorvos előzetesen jóváhagyó véleménye ismeretében a képviselő-testület megalkotott.

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.

Az alapellátási ügyelettel érintett településekkel kötött feladatátadási-átvállalási megállapodás módosítását elkészítették, az érintett településekkel egyeztettek.

Sajtó és kapcsolattartás:

A sajtóreferens külsős sajtómunkatárs segítségével listát készített a városban megrendezésre kerülő rendezvényekről, ellátogatott azokra és az ott készült fotókat beszámolóval együtt feltöltötte a város honlapjára. Napi kapcsolatban volt a hivatal vezetőivel, dolgozóival, a hatóságokkal, egyesületekkel, civil szervezetekkel annak érdekében, hogy naprakész információkkal szolgálhasson minden illetékes számára.

Figyelemmel kísérte a képviselő-testület üléseit és ha kérdése merült fel egyeztetett a képviselőkkel és jelezte a lakosság részéről esetlegesen felmerülő kéréseket/kérdéseket.

Olyan rendezvények esetében ahol a lebonyolítás útlezárásokkal és ebből adódóan a lakosság számára korlátozásokkal jár folyamatosan egyeztetett a szervezőkkel és a Hatósági Osztállyal annak érdekében, hogy a megfelelő tájékoztatásnak köszönhetően minél kevesebb lakossági panasz érkezzon a hivatalba az itt lakóktól vagy a városba látogatóktól.

Megszerkesztette a válaszokat a sajtó írásbeli megkereséseire, igény esetén közleményt küldött szét egy-egy témakörben.

Alpolgármester úrral részt vett idősek köszöntésén. A titkárságot segítette rendezvények (Pedagógus Nap, Idősek Napja, Szezonnyitó stb.) szervezésében és lebonyolításában.

Minden hónap utolsó munkanapjáig megküldte a Siófoki Hírek főszerkesztőjének a következő havi számba szánt anyagokat.

Jogi ügyek:

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.

A peres és nem peres eljárások jelentős részét kártérítési igényekből fakadó ügyek, a hulladékgazdálkodáshoz kapcsolódóan kezdeményezett bírósági ügyek tették ki.

Az intézmények kérése esetén folyamatosan segítséget nyújtottunk az intézményeknek szerződések elkészítéséhez. A hivatal osztályainak feladataihoz, esetenként az általuk intézett hatósági ügyekhez kapcsolódó jogalkalmazási, jogértelmezési kérdésekben közreműködtünk, segítséget nyújtottunk.

Önkormányzati támogatásokkal kapcsolatos ügyek:

Több, a képviselő-testület által megállapított támogatáshoz elkészítettük a támogatási szerződést vagy megállapodást, és figyelemmel kísértük a teljesítését, az elszámolások elkészítését.

Adatvédelem, információszabadság

Elsődleges feladat volt a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 94/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679. rendelete (a továbbiakban: GDPR), 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

2019. évben a Siófoki Közös Önkormányzati Hivatalhoz 20 darab közérdekű adatigénylés érkezett. 18 darab adatigénylés Siófok Város Polgármesteréhez, és/vagy a Jegyzőhöz érkezett, 2 darab adatigénylés Balatonvilágos Községhez érkezett. A 20 darab közérdekű adatigénylésből: 8 darab teljesített, 5 darab részben elutasított, részben teljesített, 7 darab elutasított. Az elutasított adatigénylés indokai a következők voltak:

- az igényelt adat vonatkozásában a Hivatal/Önkormányzat nem adatkezelő.

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.

A személyes adatok kezelésével kapcsolatosan egy tiltakozás iránti kérelem érkezett a Hivatal felé a 2019. évben.

A GDPR 33. cikk (5) bekezdése alapján az adatvédelmi incidens nyilvántartás folyamatosan vezetve van, 2019. évben adatvédelmi incidens a Hivatalnál/Önkormányzatnál nem volt.

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

2019. év augusztusában felülvizsgálatra került a Hivatal adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata, valamint a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek kezelésére, és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalával kapcsolatos szabályzat. Új adatkezelési tájékoztatók készültek, illetve az adatkezelési nyilvántartás felülvizsgálata is megtörtént. Elkészült a közterületi kamerák adatkezelésével kapcsolatos hatásvizsgálat, valamint megkezdődött a kamerarendszer működésére vonatkozó szabályzat felülvizsgálata.

2019. év október hó 28. napján a Hivatal dolgozói részére adatvédelmi oktatás megtartására került sor, melynek témája az adatvédelmi incidens és annak kezelése volt.

II. 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. Elvégzésre kerültek az elektronikus információs rendszerek kockázatelemzései.

A Hivatalban 2019. évben biztonsági esemény nem következett be.

Projektek

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 működik a Foglalkoztatási Paktum iroda, 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

2019. évben is a nemzetközi referens gondoskodott a rendezvények protokoll részének összefogásáról, a rendezvényt szervező intézményekkel való kapcsolattartásról, a képviselő-testület kijelölt tagjai testvérvárosi látogatásainak előkészítéséről és a testvérvárosi iskolai cserediák-programjainak előkészítéséről.

A 2018-2019-es tanévben elindult Netanya városával a csereprogram, melyben a Siófoki Perczel Mór Gimnázium 10. osztályos tanulói vesznek részt. Landsberggel a 2018. novemberi siófoki látogatás alkalmából egyeztetett az iskola az esetleges csereprogram kialakításáról. Ennek következtében 2019. év tavaszán egy osztály már kiutazott Németországba. Walnut Creek-ből szeptemberben érkeztek meg a cserediákok, akiket a Siófoki Széchenyi István Általános Iskola diákjai és családjaik láttak vendégül.

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

2019-ben a város a pünkösdi szezonnyitó alkalmával látta vendégül a testvérvárosok küldöttségeit.

A 2019. évben meghívást kaptunk Porecs-be, júniusban Finnországban egy testvérvárosi konferencián képviseltük városunkat, illetve Landsberg partnerváros júliusi meghívását is elfogadtuk.

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

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, és a hatályos rendeletek elfogadott módosításokkal egységes szerkezetbe foglalásában.

Az osztály által előkészített rendeletek: vagyonrendelet átfogó módosítása, az egészségügyi alapellátásról szóló rendelet módosítása, az önkormányzat által biztosított szociális és gyermekvédelmi ellátásokról, és a bölcsődés korú gyermeket nevelő családok támogatásáról szóló rendelet módosítása (intézményi térítési díjak), A hivatal munkáját szabályzó belső szabályzatok közül az év folyamán szükség szerint vagy aktualizálásra került, vagy újbóli szabályozás lett egy adott területen.

A gazdálkodási szabályzatok közül az osztály elkészítette a közös önkormányzati hivatal és több intézmény kiküldetési szabályzatát, valamint a reprezentációs kiadások szabályzatát.

Siófok Város Önkormányzatának Képviselő-testülete összesen 21 alkalommal ülésezett, ebből 9 (7 az előző ciklusban, 2 az új ciklusban, továbbá 2019. október 29-én volt az új képviselő-testület alakuló ülése).

1 együttes képviselő-testületi ülés is megtartásra került Siófok-Siójut-Balatonvilágos testületeinek részvételével.

A testület 10 alkalommal ülésezett rendkívüli jelleggel (ebből 9 az előző ciklusbeli KT, 1 az új ciklusbeli KT tagokkal),

továbbá külön közmeghallgatás is megtartásra került a 2019. évi költségvetés tárgyában törvényi előírás szerint.

Az év folyamán meghozott határozatok száma: **378** db,

az év során megalkotott/ illetve módosított önkormányzati rendeletek száma: **23** db.

A képviselő-testület bizottságaival kapcsolatos tájékoztató adatok:

Idegenforgalmi és Rendszertani Bizottság 2019. évben 9 ülést tartott, a meghozott határozatok száma: 57 db.

Nemzeti Erőforrás Bizottság (illetve 2019. október 29.-én megtartott alakuló ülést követően **ennek a bizottságnak az elnevezése változott: HUMÁN Bizottságra**) 2019. évben szeptember végéig 7 + 2 (összesen 9 ülés) ülést tartott, a meghozott határozatok száma: 63 + 22 db (összesen 85).

Pénzügyi és Tulajdonosi Bizottság 2019. évben 10 alkalommal ülésezett, ebből rendkívüli ülés: 1 alkalommal volt, a meghozott határozatok száma összesen: 343 db.

Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság 2019. évben 8 alkalommal ülésezett, és a hozott határozatok száma: 44 db.

Összeférhetetlenségi és Etikai Bizottság az elmúlt évben 2 ülést tartott és összesen 8 db. határozatot hozott meg.

Együttes bizottsági ülésre két alkalommal került sor a 2019. évi költségvetés véleményezése tárgyában, valamint a 2015-2019 ciklus programjának véleményezése tárgyában (a hozott határozatok száma szerepel egy-egy darabszámmal az egyes bizottságoknál szereplő határozatok összesített számadatában).

Siófok Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete:

2019. évben összesen 9-szer ülésezett, ebből 7 alkalommal rendes ülést tartott, 1 alkalommal rendkívüli ülés, 1 alakuló ülés, továbbá külön közmeghallgatás is megatartásra került általuk is a 2019. évi költségvetés tárgyában törvényi előírás szerint.

A meghozott határozatok (itt rendelet-alkotás nincs!): 39 db.

A 2019. évi választással kapcsolatos feladatok

A Köztársasági Elnök 2019. október 13. napjára tűzte ki a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választását, valamint a Nemzeti Választási Bizottság a nemzetiségi önkormányzati képviselők választását.

Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal Helyi Választási Irodaként Siójut és Balatonvilágos településeken ellátta a választás lebonyolításával kapcsolatos választási irodai feladatokat.

A helyi választási iroda illetékességi területén Siófok település tekintetében a polgármester választására a választópolgárok által közvetlenül került sor. A polgármester választás eredményéről a Siófoki Helyi Választási Bizottság a szavazóköri jegyzőkönyvek összesítése után megállapította a polgármester választás eredményét, eredményjegyzőkönyvet állított ki.

A települési képviselők választására vegyes választási rendszerben, 8 egyéni választókerületben a választópolgárok által került sor. A Helyi Választási Iroda vezetője minden szavazókört egy egyéni választókerületbe sorolt, ezért a 24 szavazókörökben szavazóköri jegyzőkönyv kiállítására került sor, melyből a Siófoki Helyi Választási Bizottság összesítette a 24 szavazókör szavazóköri jegyzőkönyveinek eredményét, és 8 egyéni választókerületi eredményjegyzőkönyvben állapította meg az egyéni választókerületi eredményt, az egyéni választókerületben megválasztott képviselőt. A Siófoki Helyi Választási Bizottság az egyéni választókerületi választás eredményéről kiállított jogerős jegyzőkönyvek alapján állapította meg a kompenzációs listás választás eredményét.

A megyei önkormányzati választás eredményéről a szavazatszámoló bizottságok által kiállított jegyzőkönyvek alapján a Területi Választási Bizottság állapította meg a megyei önkormányzati választás eredményét.

Valamennyi szavazóköri és eredményjegyzőkönyv 1. eredeti példányát továbbította a Siófoki Helyi Választási Iroda a Somogy Megyei Területi Választási Irodához.

Siójut és Balatonvilágos települések tekintetében a polgármester választására, valamint a települési képviselők választására került sor, a települési képviselőket egyéni listás választási rendszerben választották meg. Mindkét településen egy szavazókörben adhatták le a szavazataikat a választópolgárok.

A Helyi Választási Bizottság eredményjegyzőkönyvet állított ki a polgármester választás eredményéről és a települési képviselők megválasztásának eredményéről, valamint a megyei listára leadott szavazóköri eredményről.

A megyei önkormányzati választás eredményéről a szavazatszámoló bizottságok által kiállított jegyzőkönyvek alapján a területi választási bizottság állapította meg a megyei önkormányzati választás eredményét.

Valamennyi szavazóköri és eredményjegyzőkönyv 1. eredeti példányát továbbította a Helyi Választási Iroda a Területi Választási Irodához.

Mindhárom településen a 2019. október 13. napjára kitűzött helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választása érvényes és eredményes volt.

Nemzetiségi választásra Siójut és Balatonvilágos településeken nem került sor.

Nemzetiségi választás Siófokon

A Nemzeti Választási Bizottság 2019. július 30. napján kelt 183/2019. számú határozatával, illetve annak 7. melléklet I. pontja szerint a nemzetiségi önkormányzati képviselők 2019. évi választásán Siófok településen kitűzte a roma települési nemzetiségi önkormányzati képviselő-választást tekintettel arra, hogy Siófokon a roma nemzetiséghez tartozó személyek száma - a legutolsó népszámláláskor a nemzetiséghez tartozásra vonatkozó kérdésekre nyújtott adatszolgáltatás adatai szerint - a 25 főt meghaladta.

A megválasztható képviselők száma a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 51. § (1) bekezdésére figyelemmel 5 fő, mivel a nemzetiségi névjegyzékben szereplő választópolgárok száma a választás kitűzésének napján legalább száz fő volt, Siófok tekintetében 416 fő volt.

Siófokon 24. szavazókörben voltak leadható a szavazatok, a 24 szavazókörből 17 szavazókör nemzetiségi névjegyzékében szerepelt roma nemzetiségi választópolgár.

2019. évben első ízben azon nemzetiségek települési, területi listás és országos listás szavazólapjait, amelynek települési nemzetiségi önkormányzati választására sor került a településen, így Siófokon tekintetében a roma nemzetiség esetében, a helyi választási bizottság számlálta meg.

A nemzetiségi névjegyzékben szereplő összesen 401 roma nemzetiségi választópolgárból 2019. október 13. napján összesen 153 fő jelent meg szavazóként, a részvételi arány 35,15% volt.

A választás eredményes volt, az összesen leadott 142 érvényes szavazólap alapján

A választások lebonyolítása rendben zajlott, rendkívüli esemény nem történt a nemzetiség választások során.

Az önkormányzati választások választási iratainak megsemmisítésére, jogszabályban meghatározott határidőben, 2020. január 13-án 8 órakor került sor az NHSZ Zöldfok Zrt. zamárdi telephelyén.

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.

2018. január elsejétől az ASP rendszer kötelező bevezetése miatt megváltozott az iktatási rendszer, az iktatás folyamata. A rendszer bevezetésével megnövekedtek a hivatal ügykezelési, iktatási feladatai, így elkerülhetetlenné vált, hogy az egyes ügyintézők is részt vegyenek az iktatási, ügykezelési (pl.: elektronikus iratok érkeztetése, bontása, továbbítása) feladatok ellátásában.

Az iktatóban 4 fő ügykezelő kolléga dolgozik. Problémát az év folyamán a megnövekedett iktatási feladatok elvégzése jelentett, hiszen 2018. évhez viszonyítva is folyamatosan nő az iktatott fő- és alszámok száma.

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 elszállíttatása 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 térítvevények, 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 2019. 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:	Alsószám:
Jegyző	16	48
Jogi és Szervezési Osztály	1445	5375
Adatvédelem	39	136
Belső ellenőrzés	27	203
Beruházási és Üzemeltetési Osztály – Városüzemeltetési csoport	2437	6697
Beruházási és Üzemeltetési Osztály – Fejlesztési és Beruházási csoport	148	1841
Főépítész iroda	542	1857
Hatósági Osztály – Építéshatósági csoport	1298	5775
Hatósági Osztály - Városőrség	1126	2088
Hatósági Osztály – Igazgatási csoport	6981	19403
Közigazdasági Osztály – Pénzügyi és Gazdálkodási csoport	45	102
Közigazdasági Osztály – Adóhivatal	43118	65843
Közigazdasági Osztály – Hivatal és Intézményi működtetési csoport	34	707
Létesítményi főmérnök	48	238
Választás	1146	2225
Siójut	747	1033
Összesen:	59197	113571

Postázó:

A postázási feladatokat végző két ügykezelő feladatai közé tartozik:

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

A Postázóban időszakosan jelentkezik tömeges levélküldés.

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 2019-ben 17 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 2019-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 tervezett bevételek beszédésével, 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.
- Az ÁFA -val kapcsolatban költségvetési szerвенként 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,
- Az ASP rendszerben elvégzik a beérkezett szállítói számlák könyvelését
- végzik a gazdasági események számla kijelölését, a könyvelési anyagok számítógépes feldolgozását, 2019-ben a főkönyvi könyvelésben 47.317 db utalványrendelet rögzítettek.
- 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, 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 2019-ben 27.780 db számlát állítottak ki az önkormányzat és intézményei vonatkozásában.

Hivatal és intézményi működtetési csoport:

A beszerzésekkel, szerződéskötésekkel, biztosítási ügyekkel és a hivatal, valamint az intézmények napi működésének biztosításával kapcsolatos tevékenységeket 2019. évben 2 fő látta el. A működés biztosításának szerves részét képezi az önkormányzati ingatlangazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátása is. A beszerzések lebonyolításában nagy mértékben részt vesz a csoporthoz tartozó gondok is.

A 2 munkatárs ügyiratforgalmi statisztikája a korábbi évhez hasonló mennyiségű ügyszámot mutat, 34 főszám mellett 707 alszámon történtek beszerzések, megrendelések.

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 tették ki. Ezen kívül jelentős darab számot képviselnek a közüzemi szolgáltatások szerződésai is.

Az éjszakai portaszolgálat ellátását betegség és haláleset miatt csak túlórákkal és helyettesítésekkel (Városőrség) sikerült az év második felében megoldani.

A takarítószemélyzet korábbi években megszokott létszámának csökkentése ellenére a napi feladatok ellátását racionális átgondolásokkal a csökkentett létszámmal is meg tudtuk oldani.

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 értékbizonyítványokkal, 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 az adóhivatal 2019-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 a csoportot, mivel az adótörvények változásairól általában az év végéhez közeledve szavaz az Országgyűlés, de előfordulhat 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. Ügyfélfogadási időben, 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 ügyfélfogadás rendjét a csoportvezető készíti el előre egy hónapra, fél napos időbeosztásban. Az ügyfélfogadást a csoport minden tagja bonyolítja. 2019. évben nem nőtt a személyes megkeresések száma, az ügyfelek inkább elektronikus vagy postai úton intézték ügyeiket. Év elején az adófolyószámlák 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 megtalálhatóak és letölthetőek az ügyfelek számára. 2018. évben az ASP szakrendszerre történő átállás során Hivatalunk működtetni kezdte az Önkormányzati Hivatali Portál felületet. Ezen a felületen elektronikus úton, a megfelelő nyomtatványok kiválasztása és kitöltése után indíthatnak ügyet az ügyfelek, amely egyszerűbb, gyorsabb, hatékonyabb eljárást ígér a jövőre nézve. A rendszerben még vannak hiányosságok, de az üzemeltetők próbálják ezen problémákat az önkormányzati dolgozók segítségével hibajegyek küldése és feldolgozása alapján kiküszöbölni.

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 ASP-ADO szakrendszer segítségével, adónemenkénti bontásban végzik.

Adóketés 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 Takarnet rendszerből. Évente egyszer megkereséssel élhetnek a Földhivatal felé, hogy az adott év január elsejei állapotra vonatkoztatott földkönyvet küldje meg hivataluk felé. Rendelkezésükre áll a Belügyminisztérium 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 2017. évi CL. 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 (általános és nemleges adóigazolás) állítanak ki az adótartozásról.

Adó és értékbizonyítvány ügyfeleink 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 együttműködőek az ügyfelek, de a végrehajtásoknál lehetetlenség bejutni az ingatlanba, így marad a „külső szemle”, amely kifejezés minden esetben felvezetésre kerül a kiállított értékbizonyítványra. Vagyoni bizonyítványt állítanak ki, valamint nullás adóigazolást készítenek megkeresés alapján ügyfeleknek és a Hatósági Osztály részére települési támogatások igényeinek elbírálásához.

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

Minden évben az évről való munkafeladatok elvégzése után kiküldik adózóiknak 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. 2018-óta Hivatalunk - Kormányrendelet alapján történő kötelezés végett – egy újabb nyilvántartó és feldolgozó rendszert használ, az ASP keretrendszer tagjaként alkalmazott ASP-ADÓ szakrendszert. Ezen nyilvántartás képes arra, hogy a törvényi előírásokban rögzítetteknek megfelelően a társas vállalkozásokkal, az egyéni vállalkozásokkal kötelező jelleggel, a magánszemélyekkel pedig rendelkező nyilatkozat alapján elektronikus úton történjen a kapcsolattartás. Új lehetőség az elektronikus kapcsolattartás terén az Önkormányzati Hivatali Portál üzemeltetése, amely által biztosított kapcsolat során lehetővé vált, hogy azon ügyfelek, akik ügyfélkapus elérhetőséggel rendelkeznek ügyet indítsanak, adófolyószámát kérdezzék le és ügykövetést folytassanak a rendszeren keresztül. A társas vállalkozásoknak és az egyéni vállalkozóknak az éves bevallások feldolgozása után adófolyószámla kivonatot küldenek elektronikus úton a rendszeren keresztül, így ügyfeleink már

másodszor értesülnek aktuális egyenlegükről, amit az év során bármikor lekérdezhetnek az Önkormányzati Hivatali Portálon keresztül. Azon magánszemély ügyfeleinknek, akiknek az adófolyószámlája hátralékot mutat a szeptember 15-i II. féléves fizetési határidő után fizetési felszólításokat küldenek. Egyéni 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 utalniuk 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. 2018. január 1-től elsődleges behajtó szerv a Nemzeti Adó és Vámhivatal. A közigazgatási bíróságokat át kellett adniuk a NAV-hoz behajtásra. Az önkormányzatoknál a Rendőrség által kimutatott pénzbírságok, elővezetési költségek és a gondozási díjak behajtása maradt.

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

Az ONKADO-ból történő adatmigráció után az adóhivatal nyilvántartásában 38 281 adózó adatait tartják nyilván az ASP-ADO szakrendszerben.

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 fogatosítanak.

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 felvételében 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 (üzemeltetési) feladatokat látja el, továbbá tervezi, szervezi és lebonyolítja a városi beruházásokat, pályázatokat és támogatásból megvalósuló projekteket, valamint az Önkormányzat közbeszerzéseit.

Az osztály létszáma 2019. december 31-én 14 fő volt, ebből 1 fő osztályvezető.

A városüzemeltetési feladatokat 9 fő látta el, ebből 1 fő csoportvezető, 1 fő ügyfélszolgálatos. A közútkezelői feladatot szakember hiányában a kollégák közösen látták el, mivel a közutas kolléga májusban másik munkahelyre távozott, és státuszát év végéig nem sikerült betölteni.

Városüzemeltetési csoport tevékenységei:

- 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.
- Köztemetők fenntartása és üzemeltetése.
- Közterület-foglalási engedélyek kiadása.
- Környezet és természetvédelmi védelmi feladatok, ISPA program.
- Köztisztasági feladatok.
- Egyéb városi feladatok.

2019. évben a beruházási feladatokat 4 fővel kezdte el az osztály (ebből 1 fő csoportvezető), majd februárban további 1 fővel csökkent a beruházási csoport létszáma. 2019. februártól szeptember 1-ig 3 fő látta el a beruházási feladatokat, majd szeptember 1-től 4 fő.

Beruházási csoport tevékenységei:

- Kiemelt beruházások projektfelelősi feladatok, pályázatokat, támogatással megvalósuló beruházások ügyintézői feladatai.
- Beruházási ügyintéző, javítások, karbantartások ügyintézése, előkészítő munkák.
- Közbeszerzés. Az Önkormányzat közbeszerzéseinek bonyolítása.

2019. november közepén az osztályvezető személyében változás állt be, Pistár Péterné munkaviszonya megszűnt, helyére Papp László érkezett.

Városüzemeltetési feladatok ellátása 2019. évben:

Városüzemeltetési feladatokat az elmúlt év során a korábbi években szerzett tapasztalatok alapján láttuk el a város közterületein.

Az egyes szakterületekre a következők voltak jellemzőek és az alábbiak valósultak meg az év során:

1. Kertészeti és mezőgazdasági feladatok:

Az elmúlt évben megkötött szerződés alapján folyt a feladatellátás. a fenntartóink időben felkészültek, az egyházi területek beültetésére a cserjék tavaszi ápolási feladatainak ellátására. A fenntartók feladatai igen sokrétűek a növények ápolásától a parkokban megtalálható hulladékgyűjtő edények ürítésével együtt. Az elfogadott költségvetés után ajánlattételi eljárás lefolytatásával kiválasztottuk a növényvédelmi szolgáltatást végző szakszervezetet, aki a közterületen található koros fáinkon a korokozók és kártevők elleni növényvédelmet ellátta. Szintén pályázat útján választottuk ki a kivitelezőt, aki városunk főútvonalain található kandeláberek egyházi díszítését végezte. Városunkban és más településen található nem intenzíven kezelt zöldfelületeink, külterületeink kezelésére is vállalkozókat vontunk be a közmunkaprogramban dolgozók mellett.

Sikeresen került lebonyolításra a meghirdetett virágvasár és virágosítási verseny, amely a városnapon tartott díjkiosztóval zárult. A virágosítás 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 nyári időszakban rendszeressé vált viharok okoztak kisebb mértékű károkat közterületeinken, valamint a magáningatlanokon egyaránt. A kidőlt fák eltávolítása, a takarítás szinte folyamatos tevékenységet igényelt a fenntartóktól. még augusztus hónapban is zajlott. Az őszi folyamán azonban újabb vihar érte városunkat köztéri fakidőléseket hagyva maga után. A területeket ismételten letakarítottuk. Az ismételten jelentkező viharok rámutattak, hogy egyes utcák fasorait egységesen kell kezelnünk ezért a nyugalmi időszakban több utcában gallyazást végeztünk.

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

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

2. Állategészségügyi feladatok:

2019. évben is a rendszeresen megismétlődő feladatok ellátására került sor, megszerveztük az ebek kötelező veszettség elleni védőoltását és féregtelenítését, a város területén működő állatorvosok bevonásával. A lakosság számára törvény által előírt eb bejelentési kötelezettségnek való megfelelés kapcsán tett bejelentéseket is folyamatosan fogadtuk be és dolgoztuk fel.

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 oldottuk meg.

A jogszabályban előírt kötelezésünk szerint vezetjük a közigazgatási határon belül méhészeinkről a nyilvántartást és értesítettük őket a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően. Az elmúlt évekhez hasonlóan megkötöttük a szünyogygyérítésre vonatkozó megállapodásunkat a Balatoni Szövetséggel. A nyári időszakban az időjárás figyelembe vételével a tavalyi évben először kiegészítő földi védekezést is folytattunk a lakosság és

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

3. Közútkezelői feladatok:

A 2019. évi útkarbantartási feladatok ellátására egy eredményes, de jelentősen elhúzódozó közbeszerzési eljárást folytattunk le. Az eljárás lezárását követően júliusban 8 feladat ellátására kötöttünk vállalkozói szerződést. A szerződések végrehajtásával az elfogadott költségvetési keretet kimerítettük, így elmondható, hogy minden olyan útkarbantartási munka el lett végezve, amire a költségvetés fedezetet biztosított. A korábbi évekhez képest megnövelt költségvetési összeg következtében sor kerülhetett a Vilma utca Fő utcához közeli szakaszának aszfalt szőnyegezésére, az Aradi utca Sziget és Ipar utca közötti szakaszának aszfaltszőnyegezésére, a Szabadság utca déli oldali sávjának aszfalt szőnyegezésére, a Somogyi utca elmaradt szakaszának aszfalt szőnyegezésére. Az aszfaltos kátyúzási munkák közel 3000 m² felületen tették lehetővé a burkolatok pontszerű javítását. A zúzalékos utak karbantartása átlagosnak mondható többnyire lokális javításokat kaptak.

Az utak mellett a járdáknál is sor került nagyobb felületek felújítására, a Tanácsház utcában a Járási Hivatal előtt, a Klára és Babits utca között, a Csalogány utca északi oldalán, valamint a Honvéd utcában. Túlnyomó részt az üdülőközpontban és a belvárosban szüntettünk meg süllyedéseket és a fák gyökerei által felnyomott részeket állítottuk helyre, elhárítva a balesetveszélyt.

A hidak környezetében a meder kotrását, a meder burkolatának javítását, a védőkoriátok festését, a háttöltések és vizsgálólépcsők helyreállítását elvégeztettük. Az egyéb cserje és bozótirtási feladatok is részét képezték a munkáknak. A Beszédes híd, - ahogy a korábbi beszámolóban is szerepelt - rossz állapotú. 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 csak részlegesen történt meg az egész város területén. Az aszfaltos kátyúzási munkákat követően kezdődtek meg a munkálatok.

A jelzőlámpás csomópontokban a jelzőlámpák üzemeltetésével csak 2 helyen volt több alkalommal meghibásodás, a Vilma utca – Fő utca és Sió utca – Fő utca csomópontokban. Az elavult hálózatokon és kezelőegységeken volt probléma. 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 védőkoriátok és pollerek pótlása és helyreállítása szükség szerint elvégzésre került.

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 30 főt foglalkoztattunk. Az év folyamán 1 alkalommal indult, képzéssel összekötött közfoglalkoztatási program, melynek során 15 fő vett részt, zöldterületi kisművelő üzemeltető, kezelő képzésen vettek részt a dolgozók, mely segítségükre lehet a munkaerő piaci elhelyezkedésük során. A közfoglalkoztatásban dolgozók segítséget nyújtottak a közterületek

takarítása során, a vízvezető árok tisztításában, az illegális szemétkerakatok felszámolásában, az utcabútorok karbantartásában.

Az országos hajléktalan közfoglalkoztatási mintaprogramban 5 fő foglalkoztatását biztosítottuk a fedél nélküli élelők bevonásával. A 100 %-os támogatással megvalósuló program során fólia sátor, gépek és szerszámok kerültek beszerzésre. A megtermelt zöldség és gyümölcsfélét saját fogyasztásra természetették. A Hajléktalan szálló területén elültetett és gondozott egynyári virágpalánták egész nyáron díszítették az intézményt. Ezen tevékenységükkel a városi virágosítási verseny különdíját sikerült megszerezniük.

A kiírt pályázatokat, a település adóerő képessége miatt 70% -os bér-és járuléktámogatás, illetve 5-10%-os közvetlenköltség támogatás mellett vettük igénybe. Támogatott beszerzés keretén belül tudtunk munkaruhát és védőfelszerelést biztosítani a dolgozóknak, közel 2,0 millió forint, értékben.

A Munkaügyi Központtal kötött hatályos megállapodás értelmében az előző évekhez hasonlóan 2019 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 korábbi évekhez képest csökkent. A közérdekű munkabüntetésre ítélték (bírói ítélet végrehajtás bűnügyekben) száma kismértékben nőtt. Siófok város Önkormányzatánál jóvátételi közmunka végzésére 2019 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.

Az elmúlt évben kiemelt gondot fordítottunk a csapadékvíz átemelőink működőképességének megőrzésére, amit a Balaton megemelt vízszintje tesz indokoltá.

Az özőnvíz szerű esőzés következtében kialakult helyzeteket egyre nehezebb kezelni a Belváros - Déli részén ahol a csapadékvizeket befogadó Sziget dűlői árok kapacitásbővítő beruházás megvalósítására pályázatot nyújtottunk be 2016.-ban, ám a megvalósítás még nem kezdődött meg.

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 vízei gyorsabban lefolyhassanak. A magasan tartott vízszint a vízminőségre jótékony hatással bír, de a csapadékvíz levezetést nagyban megnehezíti, hiszen a nyílt árok 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 árok átereszek fenntartása, földmedrű árok fenntartása és a belvízkár elhárítása feladatok ajánlatkérései, szerződése, műszaki ellenőrzés teljesítésigazolásai.

A Dél-Balatoni Szennyvízelvezetés és Tisztítás Megvalósítását Célzó Önkormányzati Társulás beruházásában megvalósított szennyvízcsatorna hálózatra történő rákötések többnyire. A Töreki városrész utcáiban került sor mintegy 50 ingatlan szennyvíz csatornahálózatra történő rákötésének átvételére, és ezen beruházás kapcsán a Társulás megbízásából- az Önkormányzat pénzügyi támogatásával megvalósult a Töreki- Diófás út útburkolatának megújítása is.

7. Köztemetők fenntartása:

A köztemetők üzemeltetését a Siófoki Temetkezési Kft látta el. A temető üzemeltetési feladatok mellett temetkezési szolgáltatói tevékenység elvégzéséhez szükséges feltételek megteremtésével foglalkoztak, amely igen jelentős kiadást eredményezett.

A temetők fenntartásának tulajdonosi kiadásait a lehető legalacsonyabb szinten próbáltuk tartani, ezért csak a halaszthatatlan épületszigetelési munkák elvégzése történt meg.

8. Köztisztasági feladatok:

A város közterületeinek takarítására és köztisztaságára szóló szerződést május hónapban kötöttük meg a SIOKÓM Kft.-vel, 2021 április hónapig. A tavalyi évben a szerződés értelmében beszállított hulladék összmennyisége 891,526 tonna volt, amiben nem tartozott bele a külön megrendelt illegálisan lerakott hulladék és a rendezvények utáni takarítások mennyisége.

A 2019. évben is a szerződésen felül is elszállítottuk az illegális hulladékot, a lomtalanítás során a nem szabályszerűen kirakott hulladékokat több mint 5 millió forint összegben.

A 2019-ben az Önkormányzati rendezvények (Pünkösdi szezonnyitó, Bor és kenyér ünnepe, Halfesztivál, Városnap) környezetében végeztünk takarítási tevékenységet.

9. Egyéb városi feladatok

Az „egyéb városi feladatok” fő feladatai a város közterületein lévő „egyéb”, máshova nem sorolható berendezések üzemeltetése, fenntartása, javítása. Az ivó kutak, szökőkutak üzemeltetési feladatait, valamint az állami és nemzeti ünnepekre a zászlózási feladatok ellátását vállalkozó szerződés szerint teljesítette. A szökőkutak üzemeltetése során váratlan meghibásodás nem történt, az ivó kutak üzemeltetési ideje alatt az Újpiac téri Öreges parkjában lévő ivókút bekötővezetékén csőtörés történt, mely hibaelhárítását azonnal megrendeltük, a javítási munka ideiglenesen kivitelezésre került, majd a téliesítés során az ivóvízvezeték cseréjét megrendeltük 45 folyóméter hosszúságban. A Fő téri párapapuhelyezését, üzemeltetését megrendelő alapján végezték.

A közterületeken lévő vízmérőhelyeken a vízfogyasztás a tervezetteknek megfelelően alakult, az áramvételi fogyasztási helyek bővültek az elektromos töltőállomásokkal, ezáltal áramdíj emelkedett.

Késő ősszel a hiányzó vagy sérült utcanév táblák helyett 172 db tábla került kihelyezésre, valamint a faszerkezetű utcabútorok javítását is az őszi időszakra ütemeztük.

A karácsonyi díszvilágítás javítására vonatkozó egyeztetéseket időben megkezdtek, így a városnapra a felhelyezési munkák elkészültek, majd az ünnepek alatt a folyamatos felügyeletre, illetve a leszerelésre vonatkozó szerződésben foglaltakat vállalkozó teljesítette. A 2019-es évben új helyszínként a Darnay Kálmán térre 4 db kandeláber dísz került felhelyezésre a közvilágítási oszlopokra, felszerelésükhöz a szakszerű csatlakozási pontok is kiépítésre kerültek.

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 törmelék-tároló 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. A városközpontban üzemelő vendéglátó ipari egységek vállalkozói köre állandó, üzletük előtti közterületet éven át bérlik. Városnéző kisvonattal történő személyszállítási szolgáltatási tevékenységet vállalkozó problémamentesen végezte, ezért szerződése, a pályázati feltételeknek megfelelően plusz egy évvel meghosszabbításra került.

11. Közüilágítás

A közvilágítási lámpák buráinak tisztítására került sor a Belváros díszkandeláberein, az Aranyparton, a Mártírok útján és a Deák Ferenc sétányon. A Tanácsház utcában, a Fő utcában, a Wesselényi utcában és a Fő utcán 180 db új ledes lámpatest cseréje történt meg, melynek köszönhetően a villamos energia fogyasztás csökkent, a lámpák fényereje pedig nőtt. Az üzemeltető a belvárosban lévő díszkandeláberek karbantartása során bura tisztítást végzett, valamint a sérült vagy hiányzó lámpa burák kerültek pótlásra. A 2019. 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 2019. évben további napelemes technológiával felszerelt kandeláber kerültek kihelyezésre a közösségi tereken. Az új beruházásoknak köszönhetően a közvilágítási hálózat 100 db lámpatesttel bővült, az Aranyparton, a Sóstó városrészben, a Foki-hegyen hagyományos földkábeles hálózat is gyarapodott. A diszpécser szolgálatra érkezett hibabejelentések alapján 2019. évbenn is magas volt a kábelhibák száma, melyek folyamatosan bejelentésre kerülnek a Dél-dunántúli Áramhálózati Zrt. részére.

12. Környezetvédelem

Környezetvédelmi vonatkozású hatósági ügyek:

- 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, továbbá közterületen illegálisan elhelyezett hulladékban talált iratok 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 lakosság részéről az ásott és fúrt kutak legalizálása céljából beérkezett kérelmek, engedélyezési dokumentációk alapján vízjogi üzemeltetési, illetve vízjogi fennmaradási és üzemeltetési eljárások lefolytatása.
- Állatvédelmi ügyekben beérkezett lakossági panaszok kivizsgálása és hatósági eljárások megindítása.
- Építési, vízjogi létesítési és egyéb engedélyezési eljárásokhoz - a helyi környezet- és természetvédelmi szakterületre kiterjedően - kért szakhatósági hozzájárulások kiadása.

A Balatonszabadi 0184/5. hrsz. alatti ingatlanon található B3 alkategóriájú 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.

Továbbá a Zamárdi 066/35 és 066/36. hrsz. alatti ingatlanokon található B3 alkategóriájú nem veszélyes hulladéklerakó tekintetében is elvégeztettük a fenti munkákat 2019. év második félévre vonatkozóan.

A Siófok Város Helyi Klímastratégiájához kapcsolódóan a hulladékgazdálkodásra vonatkozó szemléletformálási program ismertetésére, népszerűsítésére, ezzel kapcsolatos feladatok elvégzésére került sor városi rendezvényeken (Pünkösdi Szezonnyitó, Csülökfesztivál, Városnap).

Kialakításra került a „szeptisztasiofokert.hu” elnevezésű környezetvédelmi, hulladékgazdálkodási és klímastratégiai elemeket tartalmazó weboldal folyamatos karbantartással, üzemeltetéssel, tartalommal történő folyamatos feltöltéssel, a tartalom kezelésével, szerkesztésével.

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

Tószabályozás:

Rózsakert és Aranypart szakaszon a szükséges partvédmű javítás, kőszórás pótlás, rendezés a rendelkezésre álló költségkeret erejéig megtörtént.

Siófok, Dióstérrel szemben lévő gyalogos aluljárón át a partra vezető lejárón keresztül megközelíthető partszakaszról eltulajdonított partvédmű részét képező kőszórás pótlása, a kövek piros színnel történő jelölése vált szükségessé.

Beruházási feladatok ellátása 2019. évben:

2019. évben a Beruházási feladatokat 4 fővel kezdte el az osztály, majd februárban további 1 fővel csökkent a beruházási csoport létszáma. 2019. februártól szeptember 1-ig 3 fő látta el a beruházási feladatokat, majd szeptember 1-től 4 fő.

Egész éves időszakban a beruházási feladatokra összesen 161 iktatott főszám és ehhez tartozóan 1846 db alszám került iktatásra.

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, a jogszabályokban előírt adatszolgáltatások vezetése (KÁBER), valamint a Társasház pályázaton benyújtott energia megtakarítást eredményező felújítások ügyintézése.

Pályázatok előkészítése és benyújtása

Megvalósulás alatt lévő pályázatok:

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 kaptunk támogatást. Támogatási Szerződéssel rendelkezünk, a tervezés 2019. évben elkészült. A kivitelezésre kiírt első közbeszerzési eljárás eredménytelenül zárult. Képviselő-testületi döntés alapján a megvalósításra több opció került meghatározásra, ezek alapján a tervek átdolgozása megkezdődött.
2. TOP-3.2.1-15-SO1-2016-00011 „Baross G. Szakközép Iskola energetikai korszerűsítése” megvalósítására 120 millió forintot kaptunk. A pályázat 2019. évben megvalósításra került.

3. TOP-4.1.1-15-SO1-2016-00017 „Siófoki Rendelőintézet infrastrukturális és tárgyi feltételeinek fejlesztése” megvalósítására 58,44 millió forintot kaptunk. A pályázat 2019. évben megvalósult.
4. TOP-1.1.1-15-SO1-2016-00005 „Gazdasági Terület ipari parkká történő fejlesztése Siófokon” megvalósítására 575 millió forintot kaptunk. Támogatási Szerződéssel rendelkezünk. A tervezés elkészült, azonban a Támogató kérésére még egy egységes összesített költségvetést kell készíttetni. A megvalósítás áthúzódik a következő évekre.
5. TOP-2.1.2-16-SO1-2017-00004 „ Az infrastruktúra és a zöldterület felújítása, valamint gazdaságélénkítés megvalósítása Siófok Ezüstpart városrészben” megvalósítására 200 millió forintot kaptunk. A Kivitelezés 2019. októberében indult.
6. EFOP-1.5.2-16-2017-00006 azonosítószámú „Közösen a jövőnkért – komplex program a humán közszolgáltatások fejlesztésére Siófok térségében” megvalósítására konzorciumi formában 4 településsel együtt pályáztunk. A támogatás 499 millió forint. Támogatási Szerződéssel rendelkezünk. A program megvalósítása mind az 5 településen megindult. A működéshez kapcsolódó beszerzések folyamatosan történnek.

Egyéb pályázataink:

1. Az NMG Jedlik Ányos Terv GZR-T-Ö 2016-0068 számú „Elektromos töltőállomás telepítése Siófokon” megnevezésű pályázatban 82,53%-os támogatást kaptunk összesen 9 millió forintos beruházásra, melyből három + két ajándék töltőállomás kiépítését tudjuk megvalósítani. A kivitelezések elkészültek.
2. 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.

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. 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 támogatást kaptunk az iskola energetikai korszerűsítésére. A kivitelezési munkák 2017. évben befejeződtek. A fenntartási időszakban vagyunk.
2. A Nemzeti Szabadidős-Egészség Sportpark programban Kiliti városrészben valósult meg egy fitnessz-park. A kivitelezési munkák elkészültek. A fenntartási időszakban vagyunk.
3. 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.
4. 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.
5. 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.

6. 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.
7. 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.
8. 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 támogatást nyertünk. A kivitelezés elkészült. Fenntartási időszakban van a pályázat.
9. A TIOP-3.4.2-11/1-2012-0079 számú, „A hajléktalan ellátás infrastrukturális és szolgáltatási feltételeinek fejlesztése Siófokon” című pályázat fenntartási időszakban van, feladat az évenkénti fenntartási jelentése elkészítése és beküldése.
10. A DDOP-2.1.3/C-2009-0002 számú „ Turisztikai szolgáltatások fejlesztése Siófok Város emblematikus jelképében, a víztoronyban” című pályázattal kapcsolatban utánkövetéses helyszíni záró ellenőrzés zajlott le.
11. Siófok belváros déli részének csapadékvíz elvezetésének fejlesztése - DDOP-5.1.5./B-11-2011-0030
12. Közvilágítás korszerűsítése Siófokon - KEOP-5.3.0/A
13. Községi közlekedés színvonalának javítását célzó infrastrukturális beruházások támogatása - DDOP-5.1.2/B-11

Benyújtott pályázatok:

1. Pályázatot nyújtottunk be az Ebr42 rendszeren keresztül Önkormányzati fejlesztések címen a Siófok, Klapka György utca felújítására. A pályázat nem nyert támogatást.
2. A Balatoni Fejlesztési Tanács felhívására benyújtottuk a pályázatunkat az Aranyparti sétány további szakaszának fejlesztésére, mely támogatást 2019. évben nem nyert.
3. OviSport pályázati konstrukcióban a Nyolcszínvirág óvoda területén támogatást nyertünk sportpálya megépítésére. A megvalósítás megtörtént.
4. TOP-7.1.1-16-H-ERFA „Közösségi „hub” kialakítása Siófok városközpontban” megvalósítására pályázatot nyújtottunk be, a volt mozi épület teljes felújítására, a szükséges építési engedélyezési tervek elkészítettük, a kiviteli tervek elkészültek, a pályázaton 135 Mft. támogatást nyertünk, majd ezt a pályázatot Képviselő-testületi döntés alapján felmondtuk.
5. Az Ovi-Sport Közhasznú Alapítvány gondozásában működő Nemzeti Ovi-Sport Program keretében nyújtottunk be pályázatot 2 db Óvodában multifunkcionális pálya elhelyezésére. A pályázaton 1 óvoda tekintetében támogatást nyertünk.
6. A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium által kiírt Nemzeti Szabadidő-Egészség Sportpark Programban nyújtottunk be pályázatot sportpark kialakítására a Darnay téri 3784/2 hrsz-ú ingatlanra. A pályázaton támogatást nyertünk.

A korábbi évekről áthúzódó és 2019-re tervezett beruházások közül az alábbiak kerültek megvalósításra:

Elkészült kivitelezések:

1. ***Minta lakótelep aszfaltos pálya multifunkciós térré alakítása*** – A kivitelezés megtörtént
2. ***Báthory utca felújítása*** - A kivitelezés 2018-ban megtörtént, pénzügyi végteljesítés húzódott át 2019. évre.
3. ***Szőlőhegyi utca járdaépítés***– A kivitelezés megtörtént.
4. ***Siófoki volt kistérségi internethálózatának üzemeltetéséhez eszközök vásárlása***–Az eszközbeszerzés megtörtént.

5. **Szent László utca fakivágás, tuskó kiszedés, tereprendezés** – A kivitelezés elkészült.
6. **Eperfa és Málna utca kiépítése**- A kivitelezés elkészült.
7. **Városház tér parkoló átépítés I. ütem** – A kivitelezés elkészült.
8. **Ringló utca átépítése Bláthy és Szőlőhegyi kereszteződés között** – A kivitelezés megvalósult.
9. **Ribiszke utcai játszótér építése** – A kivitelezés elkészült.
10. **Rózsa utca-Bányász utca közötti játszótér megújítása**– A kivitelezés elkészült.
11. **Mikrocsoves rendszer kiépítése** – A kivitelezés azokon a helyeken, amelyek 2019.-ben valósultak meg, a kivitelezéssel együtt elkészültek.
12. **Pipitér utca útburkolat, csapadékvíz elvezetés, zöldfelület és járda építés**– A kivitelezés megtörtént.
13. **Déryné utca felújítás és parkoló kialakítás kivitelezése** – A kivitelezés megtörtént.
14. **Dózsa György utca- Mészáros Lőrinc utcai gyalogátkelőhely építése** – A kivitelezés megtörtént.
15. **Ipari park körforgalmi csomópont kialakítása érdekében területvásárlás** – A területvásárlás megvalósult.
16. **Nyitnikék óvoda területrendezése** – A kivitelezés elkészült.
17. **Autóbusz állomás teljes körű akadálymentesítésének költségei** – Kifizetésre került.
18. **Fonyódi erdőberuházás**– A kivitelezés elkészült.
19. **Eszközbeszerzés városüzemeltetés részére** – Az eszközbeszerzés megtörtént.
20. **Buszváró létesítmények beszerzése, telepítése** – A beszerzés és kivitelezés elkészült.
21. **Hivatal épület felújítása** – A beszerzés és kivitelezés megtörtént.
22. **Óvoda felújítás program keretében Pöttyös óvoda felújítása** – A kivitelezés elkészült.
23. **TOP-3.2.1-15-SO1-2016-00011 „Baross G. Szakközép Iskola energetikai korszerűsítése”** – A kivitelezés elkészült.
24. **TOP-4.1.1-15-SO1-2016-00017 „Siófoki Rendelőintézet infrastrukturális és tárgyi feltételeinek fejlesztése”** – A kivitelezés elkészült.
25. **NMG Jedlik Ányos Terv GZR-T-Ö 2016-0068 számú „Elektromos töltőállomás telepítése Siófokon”** – A kivitelezés elkészült.

Elkészült tervezések:

1. **Ady Endre utcai járda és gyalogátkelőhely tervezése zöldfelület kialakítással** – A tervezés lezárult.
2. **Korányi utca felújítás parkoló kialakítással tervezése** – A tervezési munka lezárult.
3. **Déli elkerülő út Sió csatornán átívelő hidjának tervezése, engedélyeztetése** – Az engedélyezési tervek elkészültek, az építési engedélyt megkaptuk.
4. **Ady Endre utca gyalogos és kerékpáros közlekedés tervezése** - A tervezési munka keretében koncepcióterv készült.
5. **Aranyparti sétány hiányzó közvilágítási szakaszok megtervezése** - A tervezési munka elkészült.
6. **Déli út felújításának tervezése** – A tervezési munka keretében a koncepcióterv elkészült.
7. **Kiliti sportpálya hasznosításához engedélyezés** – A tervezés elkészült.
8. **Déli elkerülő úthoz előkészítő feladatok (tervezések)**- A tervezés keretében a kisajátítási földmérési feladatok elkészültek.
9. **M7-es autópálya déli oldalán lévő körforgalmi csomópont tervezése**- A tervezési munka elkészült.
10. **Régi mozi épületének felújítása tárgyában a tervezéshez szükséges önerő biztosítása** – A tervezési munka és az engedélyezés megtörtént.

A 2019-re tervezett beruházások közül az alábbiak áthúzódóak:

2020. évre áthúzódó tervezések:

1. **Kenesei utca csapadékvíz elvezetés tervezése** – az építési engedély beszerzése megtörtént, a kiviteli tervek készítése áthúzódott 2020 évre.

2. **Parti sétány (Csongor u.-Bakony utca közötti területen) tervezése (zöldterület, utcabútorok, játszótér építés)** –A tervek nagyjából a tervezés befejezése áthúzódott 2020 évre.
3. **Balaton parti illemhelyek létesítéséhez kapcsolódó feladatok**- Az engedélyes tervek mind a 6 helyszín tekintetében elkészültek, a kiviteli tervek átadása áthúzódik 2020 évre.
4. **Jankó utca megújításának tervezése:** A tervezési munka engedélyezési része megvalósult, a kiviteli tervek elkészítése és átadása áthúzódik 2020. évre.
5. **Vásárcsarnok előtti park megújításának tervezése** – Az engedélyes tervek elkészültek, a kiviteli tervek elkészítése és átadása áthúzódik 2020. évre.
6. **Csúszda utca megújításának tervezése** – Az engedélyezési tervek elkészültek, a kiviteli tervek elkészítése és átadása áthúzódik 2020. évre.
7. **Tanács ház utca északi oldalán közterület rehabilitáció tervezése** – A koncepcióterv és engedélyezési szintű tervdokumentáció elkészült, a kiviteli tervek elkészítése és átadása áthúzódik 2020. évre.
8. **Somogyi utca Reviczky utcától északra lévő szakasz felújítás tervezése**- A beszerzési eljárás lezajlott, a tervezés folyamatban van, a befejezése áthúzódik 2020. évre.
9. **Sorház utca teljes körű felújításának tervezése**- A beszerzési eljárás lezajlott, a tervezés folyamatban van, a befejezése áthúzódik 2020. évre.
10. **Siófok-Zamárdi határán strandfejlesztés tervezés (Zamárdi Önkormányzattal közös)** – A tervezés folyamatban van, a teljesítés áthúzódik 2020. évre.
11. **Közlekedési csomópont tervezése Szőlőhegy-Mogyoró-Ringló utcánál** – A tervezési munka áthúzódik 2020. évre
12. **Rózsakert megújítás** – A tervezési munka elkezdődött, a tervezés és kivitelezés áthúzódik 2020. évre.
13. **KIKK légtechnikai rendszer tervezése**- A tervezési munka elkezdődött, áthúzódik 2020. évre.
14. **Milenniumi park öntözőrendszer tervezése** – A tervezés áthúzódik 2020. évre.

2020. évre áthúzódó kivitelezések:

1. **Szent István sétány megújításának I. üteme**
2. **Vadalma utca teljeskörű megépítés kivitelezése**
3. **TOP-2.1.2-16-SO1-2017-00004 „ Az infrastruktúra és a zöldterület felújítása, valamint gazdaságélénkítés megvalósítása Siófok Ezüstpart városrészben”kivitelezése**
4. **Baross híd közvilágítási kandeláberek beszerzése**
5. **Darnay téri fitnesz pályák előkészítési munkái**
6. **Rózsakert megújítás kiviteli munkái**

A 2019. évi 52 feladatból (+ 8 pályázat) 23 kivitelezés és 10 tervezés megvalósult, 4 tervezési feladat és 4 kivitelezési feladat tekintetében a beszerzési eljárás nem indult meg, 1 kivitelezés és 10 tervezési munka lezárása húzódott át 2020. évre.

A 8 futó pályázatból 3 megvalósult, itt a pályázat zárási folyamatai húzódnak csak át 2020. évre.

A közbeszerzési eljárások lefolyása, olykor eredménytelensége is közrejátszott a feladatok 2020 évre való áthúzódásában, valamint az év elején bekövetkezett létszámcsökkenés.

Azok közül a tervezési és kivitelezési munkák közül, aminek a beszerzése nem indult meg 2019.-ben, 3 tervezés és 3 kivitelezés az év IV. negyedévi költségvetés módosítás során került meghatározásra.

Fontosnak tartom megemlíteni, hogy a pályázatok bár csak egy-egy soron szerepelnek a költségvetésben, nagyon sok beszerzési, ajánlattételi, egyeztetési eljárás lefolytatását teszik szükségessé.

d.) A városi főépítész

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

2019. év elején a városi főépítési feladatokat Dr. Molnár Árpád Zoltán látta el. 2019. február 18. napon távozott a főépítési iroda éléről a korábbi 2 db főépítési referenssel egy időben. A 2019. év első időszakában elvégzett munkát és szakmai tevékenységet ezért az új főépítész mutatja be általánosságban, kizárólagosan a rendelkezésre álló iratok és információk alapján.

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

- Előzetes szakmai konzultáció biztosítása az építetők és tervezők kérésére a tervezett épületek és építési tevékenységeknek a város esztétikus formálásának igénye, egységes táji építészeti arculatának alakítása tekintetében.
- Szakmai vélemények, állásfoglalások kiadása a hivatalhoz (polgármester, jegyző, jogi és szervezeti osztály) beérkező kérelmekhez és a hivatalban keletkező ügyekhez a város településrendezési eszközeit – különösen a helyi építési szabályzatot (HÉSz) – érintő esetekben, valamint az előterjesztések, polgármesteri és jegyzői levelek véleményezése a településrendezési eszközökkel való összhang szempontjából
- Szakmai vélemények, állásfoglalások kiadása a városfejlesztési és üzemeltetési osztály részére a tervezett önkormányzati beruházások a város területrendezési eszközeivel való összhangjáról, valamint egyedi esetekben az osztályhoz érkező kérelmek, panaszok megválaszolásánál.
- A város településrendezési eszközeinek módosítására vonatkozó kérelmek megválaszolása, nyilvántartásba vétele és feldolgozása.
- Megkeresések alapján adatszolgáltatások teljesítése az államigazgatási szervek részére.
- Magasabb rendű területrendezési és fejlesztési tervek, valamint a szomszédos önkormányzatok szerkezeti terveinek véleményezése, adatszolgáltatás adása.

A városi főépítész általános feladata többek között a rendezési eszközök hatályosulásának figyelemmel kísérése és tapasztalatairól a képviselő testület felé történő tájékoztatás.

Siófok város hatályos településrendezési eszközei a következők:

- 49/2005. (IV.28.) számú képviselőtestületi határozattal elfogadott Településszerkezeti Terv és Leírás (módosításokkal egységes szerkezetben 2017. január 18., 353/2018. (XII.19.) számú képviselő testületi határozattal elfogadott fedvény tervvel)
- Siófok Város Önkormányzat Képviselő-testületének a Siófok város helyi építési szabályzatáról és szabályozási tervéről szóló 23/2005. (IV.29.) számú önkormányzati rendelete.
- Ide sorolható még a Siófok Településfejlesztési Koncepció és Integrált Településfejlesztési Stratégia, melynek kezelése és karbantartása a Városfejlesztési és Üzemeltetési Osztálynál történik.

A 2019-as évben a településrendezési eszközök módosítására nem került sor.

A 314/2012. (XI.8.) Korm. rendelet meghatározza a településfejlesztés és a településrendezés összefüggéseit és ezen – egymásra épülő – dokumentumok áttekintését, felülvizsgálatának rendjét. A jogszabály előírja, hogy az önkormányzat a településszerkezeti tervet legalább 10 évente, a helyi építési szabályzatot legalább 4 évente áttekintse, ellenőrizze és döntsön arról, hogy továbbra is változatlan tartalommal alkalmazza, módosítja, vagy újat készít. Siófok Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 232/2016. (VIII.04) számú határozatában döntött új településrendezési eszközök készítéséről, amelyeknek 2018. december 31-ig kell elkészülniük és hatályba lépniük. Az ezzel kapcsolatos munkák folyamatban vannak. Elkészültek a vizsgálatok és az egyeztetésben részt vevő szervek is megkeresésre kerültek. Az eltelt több mint 4 évben időközben felmerült változási igények, módosítási javaslatok többszöri egyeztetése megtörtént, a tervező megkezdte a munkát.

Tájékoztatásul jelzem, hogy a 2018. évi munka eredményeként a HÉSz szöveges leírásának munkaközi első változata elkészült 2019 januárjában, mely felülvizsgálata megtörtént, első körös javításra visszaküldtük. A javított változatot az időközben bekövetkezett jogszabályoknak megfelelően újból felül kellett vizsgálni. Ennek eredményeképpen többszöri egyeztetést és korrekciót követően a szakmai véleményezésre többször sor került személyes, telefonos és e-mailes kapcsolattartás mellett. A munkaközi, de legfrissebb változat 2019. decemberében készült el, ami az alátámasztó munkarészeket, rajzi, tervi munkarészeket és a szabályozás szöveges részeit tartalmazza. Törvényességi, és egyéb vonatkozó feltételeknek, helyi szabályozásoknak, magasabb rendű jogszabályoknak való megfeleltetése még nem történt meg. A munkaközi állapot felülvizsgálata folyamatban van, amit nehezít, hogy időközben az eljáró hatóságok feladatköreiben változások történtek, a hivatalon belüli feladatvállalás és a kialakult pandémiás vírushelyzet miatt rá gyakorolt hatása nem várt feladattömeget jelentett, továbbá nem mellékesen az egyes jogszabályok változása, finomítása is sokszor újraértelmezést igényelt. Elmondható azonban, hogy a tartalmi pontosítások mellett a szelvények rajzi elemeiben sok rajztechnikai hibát tartalmaztak, jelenleg is több helyen téves rajzi elemek, helyesírási hibák, ritkábban ellentmondások találhatók, melynek kiigazítása, valamint a részletekig menő átnézést igénylő felülvizsgálata rendkívül időigényes a napi felmerülő problémák mellett.

A 2016. decemberében módosult 314/2012. (XI.8.) Korm. rendelet új szabályozása jelentős változásokat jelentett és új feladatokat szabott az önkormányzatoknak. Ezek közül legfontosabb, hogy elkészült a Településképi Arculati Kézikönyv (TAK) és a Településképi rendelet (TKr). Megjegyzem, hogy az időközben történt jogszabályi változások miatt a folyamatban lévő településrendezési eszközök felülvizsgálata során különös tekintettel az új HÉSz leírásának tartalmával összhangba kell hozni a két rendeletet, ezért várható és szükségszerű lesz a rendelet módosítása.

A főépítési iroda a 2019-ben meghozott 3 képviselői testületi döntés alapján előkészítette a helyi építési szabályzat módosítását. Erre azért volt lehetőség, mert a 314/2012. (XI.8.) Korm. rendelet idő közben (november 19-én) a 45.§ rendelkezései módosultak, így a 2012. december 31. előtt hatályban lévő valamint az OTÉK 2012. augusztus 6-án hatályos településrendezési követelményeinek és jelmagyarázatának figyelembevételével elkészített és elfogadott településrendezési eszköz 2021. december 31-ig alkalmazható és módosítható. Az eljárásban a tervek és az alátámasztó munkarészek elkészültek, a partnerségi eljárás lefolytatásának szakasza következik.

Külön említést érdemel még a továbbiakban a vízpartot érintő korábban vízpart-rehabilitációs szabályozásnak nevezett miniszteri egyeztetés, mely fontos lépés lenne a teljes TRE felülvizsgálathoz. Ez az a jogszabály, mely még nem került kiadásra, viszont Siófok esetében hátráltatja a teljes körű felülvizsgálat befejezést, mert a vízpartot érintő és egyéb rendelkezéseket is tartalmazó miniszteri rendelet jelentős hatással lehet a helyi építési szabályokra és vízparti építési övezetekre, partszakasz szabályozásokra. A minisztérium megküldte igen szűk határidővel véleményezésre a tervet, melyről csak bizottsági döntés született, a Képviselő-testület elé a rövid határidő miatt nem volt lehetőség előterjeszteni azt. Fontos jelentőséggel bír, hogy beérkezett a vélemény, mert azt utólag lehet még kiegészíteni és pontosítani.

A főépítési iroda a 2019. évben módosult SZMSZ alapján az építéshatósági jogkörbe delegált korábbi telekalakítási és cím megállapítási feladatokat Siófok közigazgatási területén átvette a korábbi csoport munkaköréből, ezzel is segítve a túlterhelt építéshatósági munkatársakat.

A feladatokat év elején három felsőfokú végzettségű építész látta el, a városi főépítész és két főépítési referens. A személyi váltás után négy felsőfokú végzettségű személy látta el a feladatokat, a városi főépítész mellett három főépítési referenssel. A főépítész 2019. év során teljesítette a főépítési vizsgakötelezettségét is.

2018. évben a főépítési iroda 237 főszámon mindösszesen 704 alszámon végzett iktatást.

2019 február után ezek a számok jelentősen növekedtek, 522 főszámon 1741 alszám került iktatásra, az alábbi elosztásban:

Szakmai konzultáció:	119 db
Településképi véleményezési eljárás:	44 db
Településképi bejelentési eljárás:	60 db
Kötelezés:	7 db
Címmegállapítás:	138 db
Telekalakítási szakhatósági eljárás:	30 db
Egyéb (pl: beépítési tájékoztatás, TRE módosítási kérelem):	124 db
Előterjesztések száma:	14 db

Az év első szakaszában ki kellett alakítani a hirtelen személyi váltás miatt az eljárásrendek jogszabályhoz való illeszkedését, az iratmintákat a törvények, kormányrendeletek és az Ákr. előírásainak megfelelően újra kellett értelmezni. Az egyes eljárásokban rejlő hibák, hiányok feltárását követően a társosztályok ügyintézőivel az együttműködési feltételeket kellett optimalizálni. Összességében elmondható, hogy jelentős változás állt be a Főépítési irodán személyi és ellátandó feladatok terén is.

Az látható továbbra is, hogy Siófokon változatlan az építkezési kedv, mely azonban a korábbi évek tapasztalatait ismerő és a szabályokra nem figyelő magatartás mellett, a városi érdeket nem kimondottan képviselő beruházások, fejlesztések, közterületi terhelést és látványképi szempontból is kedvezőtlen irányt és előképet mutat. A helyzeten némiképp segít az előzetes szakmai egyeztetés és konzultáció, melynek során sok esetben jobb belátásra, vagy kedvezőbb kialakításra lehet bírni beruházót és tervezőt is, ezért a településképi alakítása érdekében a főépítési tevékenységben továbbra is fontos szerepet fogunk szánni a tájékoztatásra, ügyfelekkel történő személyes, vagy legalábbis verbális kommunikálásra.

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

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 átmeneti létszám csökkenés volt, mely betöltésre került, de a 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.

Az osztály 2019-ben 3 csoportban végezte feladatait:

1. Igazgatási és Ügyfélszolgálati csoport
2. Építéshatósági Csoport
3. Városőrség

A csoportok szakmai vezetését 2019-ben a hatósági osztályvezető végezte, a Városőrségnek önálló csoportvezetője van.

Az osztályvezető feladata volt az Ákr. alapján kiállított és ágazatilag más csoporthoz nem tartozó hatósági bizonyítványok kiállításával kapcsolatos ügyintézés és a beérkező (más csoporthoz nem tartozó) megkeresésekkel kapcsolatos, a Jegyző illetékességi területén szükséges, eljárási cselekmények (idézését követően meghallgatások, jegyzőkönyvi nyilatkozatok rögzítése) lebonyolítása és ügyintézése. A hatósági osztályvezető készíti el a hatósági statisztikát is.

Igazgatási és Ügyfélszolgálati csoport

Létszám: 14 fő

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

Az Igazgatási és Ügyfélszolgálati csoport elsődlegesen a jegyzői hatáskörbe utalt közigazgatási hatósági feladatokat látja el. Intézi az anyakönyvi, hagyatéki, hirdetményi és Siófok kártyával összefüggő ügyeket, a civil szervezeti támogatásokat és a városi/szakképzési és a Bursa ösztöndíjakat, eljár elsőfokon környezetvédelmi ügyekben (zaj) és lefolytatja a közigazgatási eljárásokat köztisztasági ügyekben.

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. Gyermekektől 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 elhalálozása, külföldön történő házasságkötéshez tanúsítvány kiállítása és az állampolgársági ügyek intézése során.

Magas szintű informatikai 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 anyakönyvvezetők eljárásainak száma. Az EAK rendszerbe a napi munka során használt iratok folyamatos rögzítésével kerülnek fel az anyakönyvi adatok, az anyakönyvi ügyintézással párhuzamosan zajlik az adatállomány digitalizálása is.

Hivatali Kapu, kereskedelmi igazgatás (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 2019-ben.

A kereskedelmi igazgatás jogszabályi háttere folyamatosan változik, az ügyintézők fontos feladata a változások követése. Az elektronikus ügyintézés bevezetése megköveteli az ügyintézők informatikai tudásának folyamatos fejlesztését. A központi képzés hiánya miatt a szükséges ismeretek elsajátítása az önálló feladat.

Siófok Város sajátossága, hogy a kereskedelmi tevékenységet folytatók és a szállás-üzemeltetők nagy fluktuációja és a jellemzően nagy számú szezonálisan üzemelő egység miatt, a város lakosságszámához 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 szezont megelőző ellenőrzéseket, ezzel segítve a vállalkozásokat abban, hogy a jogszabályi kereteknek megfelelően kezdhesék 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.

Hivatali Kapu, földhirdetmény, lakcímnyilvántartás (KCR): (1 fő)

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

A földhirdetmények 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 (főépítész) 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 (2fő)

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 vagyonát 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 vagyonleltárak elkészítése a hagyatéki ügyintéző feladata.

A hagyatéki ügyek jogszabályi kereteinek változása miatt az ügyeket nagyon szoros (időnként betarthatatlan) határidővel kell intézni, folyamatos kapcsolattartást igényel az adóhivatal és az érintett önkormányzatok ügyintézőivel.

A hagyatéki ügyek intézésén túl ügyintézőink 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.

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

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.

Kollégánk feladata volt a társasház felügyelettel kapcsolatos jegyzői feladatok ellátása is.

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.

Környezetvédelem, köztisztaság (2 fő)

Feladatuk az első fokon környezetvédelmi hatóságként eljáró Jegyző zaj-és rezgésvédelmi ügyeinek, a hulladékkal kapcsolatos jogsértéseket érintő ügyek, valamint a köztisztasági ügyek intézése.

A csoport szakmai vezetését 2019-ben a hatósági osztályvezető végezte.

Az osztályvezető feladata volt az Ákr. alapján kiállított és ágazatilag más csoporthoz nem tartozó hatósági bizonyítványok kiállításával kapcsolatos ügyintézés és a beérkező (más csoporthoz nem tartozó) megkeresésekkel kapcsolatos, a Jegyző illetékességi területén szükséges, eljárási cselekmények (idézést követően meghallgatások, jegyzőkönyvi nyilatkozatok rögzítése) lebonyolítása és ügyintézése.

A hatósági osztályvezető készíti el a hatósági statisztikát is.

Egy rövid számszerű összesítő a 2018. évről:

Szociális igazgatás	szociális tv. alapján és települési támogatás gyermekvédelem	közel ezer kérelem 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

Építéshatósági Csoport:

2019. évben a járások területén az elsőfokú általános építéshatósági jogkört a járásszékhelyű település önkormányzatának jegyzője gyakorolta, így a Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjéhez a Siófoki Járás 24 települése tartozott.

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 2019. évben stabilnak mondható, fejlesztése folyamatosan történik. Az eredeti elképzelések és a rendszer lehetőségei ellenére 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 2019. évben is az ügyfajtától függően változó volt (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 4 fő intézte, az irányítási feladatokat az osztályvezető látta el.

Siófoki KÖH Jegyzőjéhez, mint általános elsőfokú építéshatósági jogkör gyakorlójához tartozó településeken - különösen a Balaton-parttal is rendelkező települések esetében az állandó lakosság lélekszámához képest az országos átlagot jelentősen meghaladó számú ügy került megindításra.

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.

Az iktató rendszer adatai 2019-ben:

Engedélyezési eljárások, bírság kiszabása	787 db
Hatósági bizonyítványok, igazolások, adatszolgáltatás	472 db
Építésüggyel kapcsolatos panaszok, észrevételek, tájékoztatások	313 db

Fentiek alapján az ügyintézők leterheltsége igen nagymértékű volt.

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 2019-ben változatlan volt, a korábbi évben bevezetett heti 3 napon biztosítottunk ügyfélszolgálatot.

Az elektronikus ügyintés lehetőségével nem mindenki élt, az ügyfélszolgálaton jelentős számú személyes érdeklődő jelent meg.

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, 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 elfogadható. 2019-ban a munkaállomásokat és a monitorokat lecseréltük, a mai felhasználói igényeket kielégítő eszközök kerültek beszerzésre.

Városőrség

A VÁROSŐRSÉG JOGÁLLÁSA, FELADATA, ILLETÉKESSÉGI TERÜLETE

Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal Városőrség (továbbiakban: Városőrség), mint önkormányzati rendészeti szerv a 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 hatósági osztály csoportjaként, közterület-felügyelő végzettségű, illetve beosztású állomány útján gondoskodik.

A Városőrség tevékenységét jogszabályi keretek között, az azokban meghatározottak szerint látja el a Somogy Megyei Rendőr-főkapitánysággal kötött együttműködési megállapodás által adott felhatalmazás alapján. Az

elmúlt évek során a jogszabályok egyre szélesebb feladat- és hatásköröket határoztak meg országosan a közterület-felügyelet számára.

A Városőrség alapvetően kettő település közigazgatási területén lát el rendészeti feladatokat. Siófok Város területén a rendészeti tevékenység mellett a parkolóüzemeltetési feladatok ellátása is a feladatkörbe tartozik, valamint Balatonvilágos területén kiárólag rendészeti tevékenységet végez.

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 Siófok Város Önkormányzatának rendeletei, testületi határozatai

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 előtt 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.

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.

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. Közkerölcs megsértése (192. §.)
5. Veszélyeztetés kutyával (193. §.)
6. Csendháborítás (195. §.)
7. Köztisztasági szabálysértés (196. §.)
8. Veszélyeztetés 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.

1. A VÁROSÓRSÉG ÁLLOMÁNY ÁLTAL VÉGREHAJTOTT FELADATOK

A közrendvédelmi, közlekedésrendészeti, köztisztasági, kamerafelügyelő szolgálati és parkolási szolgálatokba beosztott közterület-felügyelők 2019. év során a hatályos jogszabályokban meghatározott feladataikat az alább felsoroltak szerint látták el és hajtották végre, a fent már megjelölt két település **együttesen 154 Km²**-es közigazgatási területén, melybe a város lakott területein kívül a külterületi részek, valamint természetvédelmi terület is található.

A közterület rendjére és tisztaságára vonatkozó jogszabály által tiltott tevékenység megelőzése, megakadályozása, megszakítása, megszüntetése, illetve szankcionálása, a koldulás-kéregetés megszüntetése, engedély nélküli árusítás, jogtalan közterület használat, strandok ellenőrzése mintegy 15 km hosszúságú szakaszon.

Közreműködés a közterületek, az épített és a természeti környezet védelmében, mely a város közigazgatási területen lévő utak, parkok, egyéb közterületek ellenőrzése, rongálódása, elhasználódása esetén a kijavításra történő intézkedés megindításaában nyilvánult meg

Közreműködött a rendőrséggel a közbiztonság és a közrend védelmében, a társadalmi bűnmegelőzési feladatok megvalósításában. Egyenruhás közterületi közös járőrszolgálat a lakosság biztonságérzetének javítása, a szabályszegések, szabálysértések, esetleges bűncselekmények elkövetésének a jelenléttel történő megakadályozása, közös rendőrségi járőrszolgálat, bűnmegelőzési tábor megszervezése a nyári időszak folyamán.

Végrehajtotta az önkormányzati vagyon védelmét, mely során ellenőrizte a nem őrzött önkormányzati ingatlanok területét, illetve szükség esetén portaszolgálatot látott el.

Ellenőrizte a köztisztaságra vonatkozó jogszabályok betartását, végrehajtja annak szankcionálását, így napi szinten végezte a magáningatlanok, közterületek városképi szempontból történő ellenőrzését, például gondozatlan közterület, magáningatlan, szemét, illegális hulladék felderítése.

Közreműködött az állategészségügyi és ebrendészeti feladatok ellátásában, mely során _segítségnyújtást végzett állatbefogás esetén)

Végezte a mozgásában korlátozott személyek parkolási igazolványa jogszerű használatának és birtoklásának az ellenőrzését.

Siófok Város területén végrehajtja a közlekedés rendjének ellenőrzését, hatáskörébe utalt kisebb fokú megsértése esetén végzi annak szankcionálását a _behajtási engedélyek, megállási tilalom, súlykorlátozás megszegése, közterületen jogszerűtlenül tárolt gépjárművek elszállítása vonatkozásában

Siófok Város közigazgatási területéhez tartozó természetvédelmi besorolású övezetében részleges természetvédelmi őri tevékenységet folytatott. (Töreki halastavak természetvédelmi területek és környékének ellenőrzése egyéb külterületek ellenőrzése)

Végezte Siófok Város 17 kilométer hosszúságú Balatoni partszakaszának ellenőrzését.

Az illegális hulladék elleni küzdelem során végrehajtotta a lerakott illegális hulladék átkutatását, kamerafelvételek elemzését az elkövető azonosítása céljából, melyből eljárás megindítása történt meg

Siófok Város közigazgatási területén a közbiztonsági, bűnmegelőzési célból elhelyezett Siófok Város Önkormányzata tulajdonát képező közterület-megfigyelő kamerarendszert kezeli és üzemelteti, mely során Folyamatos ellenőrizte a mintegy 300 darab közterületi kamera üzemképességének, meghibásodás esetén megtette a javításról történő intézkedést. Továbbá segítséget nyújt a rendőrség számára a bűncselekmények felderítése érdekében a közterületi kamerarendszer által rögzített képfelvételek segítségével.

A GDPR előírásainak megfelelően kiemelt fontossággal végezte a közterület-megfigyelő kamerarendszer kezelése és üzemeltetése során keletkező képfelvételeknek, adatoknak a jogszabályok szerinti felhasználását. Nyári szezon idején kamera operátori tevékenységet végzett a Petőfi sétányon a hatékony bűnmegelőzés, bűnüldözés elősegítése céljából.

Katasztrófavédelmi feladatoknál történő segítségnyújtás végrehajtása a felszámolásra létrehozott szervekkel történő együttműködés keretében.

KIEMELT FELADATOK

A NYÁR ELSŐ HÓNAPJÁTÓL KEZDVE A **PETŐFI SÉTÁNY BIZTONSÁGÁNAK** BIZTOSÍTÁSA ÉRDEKÉBEN, MELY MAGÁBA FOGALALTA A SZABÁLYSÉRTÉSEK, BŰNCSELEKMÉNYEK MEGELŐZÉSÉT, A RENDBONTÁSOK AZONNALI MEGSZÜNTETÉSÉT, AZ ADATVÉDELMI JOGSZABÁLYI ELŐÍRÁSOK VÁLTOZÁSA OKÁN, MELYNEK KÖVETKEZTÉBEN KIZÁRÓLAG A FELÜGYELET KEZELHETI JOGSZERŰEN A KÖZTERÜLETI KAMERARENDSZERT 1 FŐ KÖZTERÜLETFELÜGYELŐ ÉJSZAKÁNKÉNT

KAMERASZOLGÁLATOT LÁTOTT EL AZ OPERATÍV IRÁNYÍTÁSI KÖZPONTBAN, VALAMINT HÉTVÉGENKÉNT VÁROSŐRÖK JÁRŐRÖZTEK SZOROS EGYÜTTMŰKÖDÉSBE A RENDŐRSÉGGEL, ILLETVE A BIZTONSÁGI SZOLGÁLATTAL, ÍGY FOLYAMATOS, A JOGSZABÁLYOKNAK MEGFELELŐ ÉLŐERŐS MEGFIGYELÉS ALÁ LETT VONVA SIÓFOK VÁROS EGYIK IDEGENFORGALMI SZEMPONTBÓL LEFREKVENTÁLTABB TERÜLETE.

A NAPI SZOLGÁLATVEZÉNYLÉS ÚGY LETT KIALAKÍTVÁ, HOGY A KORA REGGELI ÓRÁKTÓL, AZ ÉJSZAKAI ÓRÁKIG, ALKALMANKÉNT A HAJNALI IDŐSZAKIG A KÖZTERÜLETI JELENLÉT MEGVALÓSULJON, INTÉZKEDÉSEKET TUDJUNK VÉGREHAJTANI A PETŐFI SÉTÁNY, ILLETVE AZ EGÉSZ VÁROS TERÜLETÉN. A VÁROSŐRSÉG ÁLLOMÁNYA AZ ÉJSZAKAI SZOLGÁLATTELJESÍTÉS SORÁN FOLYAMATOSAN ELLENŐRIZTE ÉS SZANKCIONÁLTA AZ **ILLEGÁLIS ÁRUSOKAT**, VALAMINT KIEMELT TEVÉKENYSÉGNEK SZÁMÍTOTT A **ZENÉS-TÁNCOS RENDEZVÉNYEK**, ILLETVE A **ZENÉT SZOLGÁLTATÓ VENDÉGLÁTÓ EGYSÉGEK ELLENŐRZÉSE**, SZABÁLYOZÁSA A HANGERŐ SZEMPONTJÁBÓL. EZ UTÓBBI FOLYAMATOS JELENLÉTEK IGÉNYELT, MIVEL A VENDÉGLÁTÓ EGYSÉGEK FOLYAMATOSAN VISSZAÁLLÍTOTTA A MEGENGEDETT ÉRTÉK FÖLÉ A HANGERŐT, MELLYEL ZAVARTÁK A VÁROSBAN PIHENNI VÁGYÓK NYUGALMÁT. EZ UTÓBBI NEM FELTÉTLEN CSAK A PETŐFI SÉTÁNY TERÜLETÉRE KORLÁTOZÓDOTT, AZ EGÉSZ VÁROS TERÜLETÉRŐL ÉRKEZETT LAKOSSÁGI PANASZ A HANGOS ZENE MIATT, MELYRE A VÁROSŐRSÉG AZONNAL REAGÁLT HANGMÉRÉSEL A HELYSZÍNESEN, ILLETVE SZÜKSÉG ESETÉN A ZENESZOLGÁLTATÁS LEÁLLÍTÁSÁVAL.

2. RENDELKEZÉSRE ÁLLÓ LÉTSZÁM, TECHNIKA, GÉPJÁRMŰVEK:

Városőrség létszám:

- Közterület felügyeleti és rendészeti tevékenységet végző: 8 fő
- Parkoló ellenőr: 4 fő
- Parkoló automata javító (műszerész): 2 fő
- Ügyfélfogadás / adminisztrátori tevékenység: 2 fő
- Csoportvezető: 1 fő

Informatika: A városőrség informatikai eszközökkel és rendszerekkel jól ellátott. Az alaptevékenységhez elengedhetetlen, Miniform által biztosított **Minipark és Közrend** rendszerek jól használhatóak. A felügyelő a területen történő észleléseinek fényképét automatikusan továbbítja a rendszer a központi e-mail címre. A helyszínen történt intézkedések során amennyiben helyszíni bírságot, vagy feljelentés szankciót alkalmaznak a rendszer ezt is kezeli, központ rendszerbe érkezteti mely kapcsolatban van a Központi Országos Szabálysértési Nyilvántartó rendszerrel is (SZNYR).

Ruházat: 2019. szeptembertől a városőrség teljes állománya egységes ruházatban teljesít szolgálatot. A teljes ruházat megújult, az önkormányzati rendészetek országos gyakorlatának megfelelően a rendvédelmi szerveknél is használt 10 M gyakorló ruházat került rendszeresítésre. A szolgálatban levő állományszámára elvárás az egységes, igényes ruházat viselése.

Járművek: A Városőrség állandó használatában jelenleg kettő gépjármű valamint kettő működőképes segédmotoros kerékpár van. A parkolási tevékenységhez használatban van egy Ford Focus típusú gépjármű (**évjárat: 2009., motor: 1.6 benzin, kilométer: 169.688**), mely állandó készenlétben van, hogy a parkoló automaták meghibásodása során a műszerész kolléga azonnal tudjon a helyszínre menni. A Közterület felügyelők egy Dacia Duster típusú gépjárművet (**évjárat: 2015. motor: 1.6 benzin, kilométer: 87.352**)

használnak a város külterületeinek, valamint Balatonvilágos település területének bejárására. A segédmotoros kerékpárok használata csak szezonális, terület ellenőrzésre megfelelőek, azonban a felügyelő hatósági intézkedése egyedül nem célszerű. A motorokat leginkább a nyári időszakban, valamint városi rendezvények, felvonulások biztosításánál használjuk.

Ezek mellett használatban van az önkormányzat tulajdonában levő Ford Mondeo típusú gépjármű is, mivel az egy darab gépjármű a járőrszolgálatoknak nem elégséges a terület mérete következtében. **(évjárat: 2005., motor 2.0 diesel, kilométer: 340.241)** Ennek a gépjárműnek a megbízhatósága, szervizigénye kora és elhasználódása okán nem megfelelő, üzemben tartása nem gazdaságos, rendkívül sok meghibásodása van, ráadásul nagy motorral rendelkező dízel üzemű gépjármű, melynek városi használata nem célszerű, külterületekre nem is lehet kimenni vele adottságai folytán. Erre a gépjárműre 2019-ben közel egymillió forint lett ráköltve meghibásodás okán, egy alkalommal a gépjármű motortérbe folyt motorolaj, mely kigyulladt.

A Városőrség szerteágazó tevékenysége, feladatmennyisége, egyértelműen megmutatja parkolási tevékenységhez egy gépjármű, a felügyelői tevékenységhez kettő járőr gépjármű szükséges, hogy a közigazgatási terület egésze folyamatosan ellenőrizhető legyen. A külterületen történő járőrtevékenységhez, melyhez a Dacia Duster típusú terepjáró rendkívül jól bevált, a részleges természetvédelmi őri feladatok végrehajtása, az illegális hulladék felderítés érdekében célszerű összerék meghajtású gépjármű beszerzése a lehetőségek szerint.

3. 2019. ÉV STATISZTIKA

AZ ÉV FOLYAMÁN AZ ÖNKORMÁNYZATI ELJÁRÁSOK, ÜGYINTÉZÉSEK (KÖZTISZTASÁGI, ÚTKARBANTARTÁS, ÁLLATI TETEMEK, KÖZVILÁGÍTÁS, ILLEGÁLIS HULLADÉK, EGYÉB VÁROSKARBANTARTÁS, STB.) TÚLNYOMÓ RÉSZE A VÁROSŐRSÉG SZEMÉLYI ÁLLOMÁNYÁNAK ÉSZLELÉSEIBŐL LETTEK MEGINDÍTVÁ ILLETŐLEG KEZDEMÉNYEZVE. A LAKOSSÁGI BEJELENTÉSEK ESETÉBEN AZONNALI REAGÁLÁS TÖRTÉNT A KIVIZSGÁLÁS ÉRDEKÉBEN.

RENDÉSZETI FELADATELLÁTÁS:

ÉSZLELÉS: 3560 DARAB

Helyszíni bírság: **29 darab**

Szabálysértési és szabályszegési fejejelentés: **135 darab**

Közigazgatási hatósági feljelentés: **8 darab**

Szabálysértési írásos figyelmeztetés: **55 darab**

Parkolás üzemeltetés:

Parkolóautomata bevétel: **84.526.825 Ft.**

Mobiljegy váltás bevétel: **49.013.710 Ft.**

Parkolóbérlet értékesítés az ügyfélszolgálat által: **830 db, 10.960.785 Ft.** értékben

Pótdíj kiszabása a parkolóellenőrök által: **1405 darab**

4. ÖSSZEGZŐ MEGÁLLAPÍTÁSOK

A NYÁRI SZEZON SORÁN, DE AZ ÉV TÖBBI IDŐSZAKÁBAN BEBIZONYOSODOTT, HOGY A VÁROSŐRSÉG RÉSZÉRŐL EGYENRUHÁS KÖZTERÜLETI JELENLÉT FOLYAMATOSSÁGA MINDENKÉPP HATÉKONYNAK MONDHATÓ, JOGKÖVETŐ MAGATARTÁSRA SARKALLJA AZ ÁLLAMPOLGÁROKAT. SEGÍTI A MAGYAR RENDŐRSÉG RENDTARTÁSI TEVÉKENYSÉGÉT, ÉRVÉNYT SZEREZ AZ ÖNKORMÁNYZAT RENDELETEINEK BETARTÁSÁNAK, JAVÍTJA A KÖZTERÜLETI RENDET ÉS A KÖZBIZTONSÁGOT, ERŐSÍTI AZ ÁLLAMPOLGÁROK, SIÓFOKI LAKOSOK, AZ IDELÁTOGATÓ NYARALÓVENDÉGEK BIZTONSÁGÉRZETÉT.

Informatika:

A 2019-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. Megkezdődött az elavult Windows 7-ről Windows 10-re való átállás, valamint a Microsoft Office 2007 lecserélése Microsoft Office 2013-ra.

Az IT folyamatosan biztosította – a rendelkezésre álló forrásokat figyelembe véve - a hatékony munkavégzéshez szükséges technikai eszközöket, supportot a felhasználók számára.

Megtörtént egy új szünetmentes beszerzése, mellyel hosszabb áramszünet esetén is biztosítható a zökkenőmentes munkavégzés.

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.

Folytatódott a múlt évben megkezdett kisméretű monitorok nagyobbra cserélése.

Megtörtént egy 3. biztonsági mentőszerver beüzemelése, az esetleges adatvesztés elkerülése érdekében.

Siófoki KÖH Balatonvilágosi Kirendeltsége

Tisztelt Képviselő-testület!

A kirendeltség a Balatonvilágoson keletkező államigazgatási és önkormányzati feladatait 2019. évben az alábbiak szerint látta el:

A Balatonvilágosi Kirendeltség működésének személyi és tárgyi feltételei:

Személyi állomány összetétele 2019. 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	pénzügyi feladatokat ellátó ügyintéző
1 fő	8 órában	közbiztonsági referens, iktatási feladatokat is 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 2018. március végéig lezajlott, ASP szakrendszeri képzések jelenléti oktatásain Kaposváron, illetve ennek e-learning moduljait teljesítette.

A képviselő-testület még 2017-ben 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. Munkájára továbbra is nagy szükség van, főleg mivel az önkormányzati igazgatási feladatokat ellátó titkársági munkakör betöltéséhez három éven belül (a kolléga nyugdíjba vonulása óta) negyedik alkalommal vált szükségessé pályázat kiírása 2019. augusztus hónapban, illetve az előterjesztés elkészítéséig ismét, immár ötödik alkalommal.

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 térképi nyilvántartás változásai félévenként átvezetésre, valamint az újonnan kiépített közművek a rendszerbe beépítésre 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 legkésőbb az elküldést követő napon felkerülnek a honlapra.

A kirendeltségen 2018. évben iktatott

ügyiratforgalom

továbbá

4278 főszámon iktatott ügyirat,

12051 alszámon iktatott ügyirat.

(Az előző évvel összehasonlítva: 2018. évben az ügyiratforgalom 3036 főszámon iktatott ügyirat, továbbá 9198 alszámon iktatott ügyirat volt).

Az iktatott ügyszámában nem jelennek meg sok egyéb mellett:

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

Az év során többletfeladatot a fent jelzett változásokon túl továbbra is az önkormányzat GEVSZ intézményéhez, feladataihoz kapcsolódó problémák jelentettek. A gazdasági vezetői munkakör 2020. február 1-ig tartóan betöltetlen volt, így az intézményhez kapcsolódó, de – megfelelő szakember hiánya miatt – a kirendeltség által megoldott feladatok (gazdálkodáshoz, adatszolgáltatásokhoz, intézményműködéshez, pályázatokhoz kapcsolódó feladatok, eseti jelleggel felmerülő problémák megoldása) folyamatosan jelentkeztek. Az e feladatokkal érintett munkakörök elsősorban a pénzügyi ügyintézői és a jegyzői referensi, a feladatok végrehajtása összességében azonban a kirendeltség egészére hatással van.

A 2018. év legkomolyabb nehézségeiként az ASP rendszer indulásáról írtunk: a rendszer 2019-ben is több problémát okozott mint megoldást, mai napig elmondható, hogy jelentősen lassítja a napi munkát. Az egyes problémákat a kollégák többnyire saját tapasztalatból, egymás közötti megbeszélés vagy kisebb-nagyobb „nyomozások” útján derítették ki, tanulták meg, illetve tanulják meg. Természetesen ez csak tovább lassította a napi munkafolyamatokat.

Általános igazgatási feladatokat ellátó ügyintéző:

Anyakönyvi-, szociális-, gyermekvédelmi-, hagyatéki-, néesség-nyilvántartási, címnyilvántartási 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 (házzámra, egy háztartásban élőkre vonatkozóan, stb.). A feladatkörben 591 főszám, 1341 alszám iktatása történt.

A munkakörben ellátott államigazgatási feladatok:

Anyakönyvi feladatok ellátása során 60 házasságkötéssel kapcsolatos eljárásra és 6 haláleset anyakönyvezésére, valamint 6 esetben anyakönyvi adatváltozás (házasság felbontása, névviselési forma módosítás) rögzítésére került sor. Az Elektronikus Anyakönyvi Rendszer – EAK – elektronikus munkakosárban jelentkező ügyek ellátására 7 esetben került sor. Papír alapú anyakönyvi események rögzítése az EAK rendszerben 9 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 92 esetben folyt eljárás. Hagyatéki eljárásra 24 esetben került sor. Hatósági bizonyítvány, igazolás kiadása 125 ügyben történt. Néesség-nyilvántartást érintő adatváltozások átvezetése 558 esetben történt, adategyeztetést, címnyilvántartásban rögzítést 109 esetben végeztünk. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben 2 gyermek részesült, ehhez kapcsolódóan 1 főszám alatt 2 alszámon keletkezett ügyirat. Kereskedelmi tevékenység bejelentés nyilvántartásba vétele 8 esetben, szálláshely nyilvántartásba vételi feladat 15 esetben keletkezett és 7 esetben szűnt meg, telephely engedély 5 esetben keletkezett az év során.

A munkakörben ellátott Önkormányzati igazgatási feladatok:

Szociális ügyekben összesen 158 fős szám alatt 294 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, 46 családban összesen 73 gyermek részesült, illetve 3 benyújtott kérelem került elutasításra, mert nem felelt meg a rendeletben előírt feltételeknek. Rendkívüli települési támogatás megállapítása 17 fő részére, ebből gyermek ellátásával összefüggésben felmerült rendkívüli helyzet megoldására tekintettel 1 családot érintően 2 gyermek részére történt. Családalapítási támogatás megállapítására nem került sor, 10 család temetési támogatásban, 7 család születési támogatásban részesült, illetve egy születési támogatás iránt benyújtott kérelem került elutasításra, mert nem felelt meg a rendeletben előírt feltételeknek. Lakásfenntartási célú települési támogatás 13 család, közgyógyellátási célú települési támogatás 4 fő részére került megállapítására.

Köztemetésre 2019. évben nem került sor. Magyarország 2019. évi költségvetéséről szóló 2018. évi L. törvény 3. melléklet 1.9. pontja alapján Balatonvilágos Község Önkormányzat szociális célú tűzifavásárláshoz kapcsolódó kiegészítő, vissza nem térítendő támogatásra nyújtott be pályázatot. Ennek keretében a Kormányhoz benyújtott igény alapján 55 erdei m³ tűzifa támogatásra volt jogosult, melyből 19 családot támogatott a Képviselő-testület a 2019/2020-as fűtési szezonban a november 18-ai ülésén hozott határozatai alapján összesen 55 erdei m³ mennyiséggel.

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 2019. december 31. napján 31 fő volt.

A házi segítségnyújtást megállapodás alapján a balatonkenesei Területi Szociális Szolgáltató Intézmény látja el. A településen az év során mindösszesen 14 fő részesült házi segítségnyújtásban, év közben 2 új igény keletkezett, így 2019. december 31. napján 16 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 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 (TFIK, NJT), vagyonszámtervezés és útnyilvántartás vezetését, kapcsolódó adatszolgáltatások, statisztikák elkészítését tartalmazza, továbbá a Polgármester hatáskörébe tartozó egyes feladatok (tulajdonosi, útkezelői, közterület-bontás, közterület-használat, behajtási engedély, településképi véleményezési ügyek, stb.) előkészítését. A feladatot egy 8 órában, és egy 6 órában foglalkoztatott kolléga látja el. A feladatellátást nehezítette a 8 órában foglalkoztatott köztisztviselő távozása, így a munkakör betöltésére – három éven belül immár negyedszer – pályázat került kiírásra.

Az érintett időszakban a munkakörhöz kapcsolódóan 139 főszám és 942 alszám keletkezett.

A képviselő-testület 2019. évben a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 20. évi fordulójára benyújtott pályázatok alapján ösztöndíj támogatást biztosított 7 fő részére „A” típusú pályázat keretében, 240.000 Ft összegben, az Arany János Tehetséggondozó Programban való részvételre benyújtott pályázatok alapján 1 fő részére, személyenként 6.000 Ft/hó x 10 hónap x 5 év összegben. A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörben ellátott feladatként 32 esetben került sor tulajdonosi hozzájárulás, 16 esetben útkezelői hozzájárulás, 9 esetben közterület bontás, 15 esetben közterület használat, 53 esetben (összesen 119 db 3,5 tonna összsúlyt meghaladó gépjárműre vonatkozó behajtási- és útvonalengedély, 2.290.000 Ft díj megállapítása mellett) behajtási engedély, 8 esetben településképi vélemény, 3 esetben településképi szakmai konzultációról szóló vélemény került 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, melyek adminisztratív feladatai is e munkakörhöz kapcsolódnak.

A képviselő-testület által az Ügyrendi Bizottságra átruházott hatáskörben a vagyon-nyilatkozattételi eljárással kapcsolatos feladatként 2019. évben 2 bizottsági ülés jegyzőkönyvezését, 2 határozathozatalhoz kapcsolódó döntés végrehajtását, valamint több alkalommal 9 fő köztartozásmentes adózói adatbázis nyilvántartásban történő szereplés lehívását jelentette.

A képviselő-testület által a Pénzügyi-, Gazdasági Bizottságra átruházott feladatok (az önkormányzat költségvetésének, a féléves, háromnegyed-éves pénzügyi beszámoló, zárszámadás véleményezése; az önkormányzat által fejlesztésre, beruházásra kiírt pályázatok bontása; a beérkezett pályázatok véleményezése, javaslatétel a kivitelező kiválasztására; a képviselő-testület eseti felhatalmazásai alapján a pénzügyi, gazdálkodási tárgyú döntések előkészítése, véleményezése, javaslatétel, a képviselő-testület által átruházott hatáskörben civil szervezetek támogatási pályázatainak elbírálása) körében 2019. évben 7 bizottsági ülés jegyzőkönyvezése, és 33 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 2019. évben 1 közmeghallgatás, 2 lakossági fórum, 18 nyilvános, 11 zárt testületi ülés, jegyzőkönyvezését, 15 db rendeletalkotási és 324 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 munkakört ellátó kollégák látják el az önkormányzati ingatlanvagyon (vagyonkataszter alapját képező) 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 közzétételei. 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.

1. **Közbiztonsági referens, iktatást végző igazgatási ügyintéző:**

2. A munkakörbe tartozik a fakivágási bejelentések és kérelmek ügyintézése, méhésztér-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. 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 124 fő- és 325 alszám alatt, a polgármester ügyeinek kezeléséhez kapcsolódóan 121 főszámon és 919 alszámon keletkezett irat az érintett időszakban. Távolléte esetén helyettesítése a jegyzői referens által megoldott.

3. Termőföld adás-vételi, illetve haszonbérleti ajánlatokkal kapcsolatos kifüggesztési eljárás 32 esetben történt, bírósági végrehajtótól és egyéb szervektől 21 hirdetmény érkezett. Fakivágási ügy 29 esetben keletkezett. Méhek bejelentése, méhészek értesítése szűnyogirtással kapcsolatban 43 alkalommal történt. Kút fennmaradási engedély kiadása iránti kérelemre 3 esetben, állattartással, állategészségügyi vizsgálatokkal kapcsolatban 3 alkalommal, jelzálogjog törlésre irányuló okirat elkészítése tárgyában 5 esetben zajlott eljárás. Rendezvény bejelentéssel kapcsolatosan 4 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 Mozdósítási tervét, Beosztási névjegyzéket, Megalakítási tervet. A Katasztrófavédelmi Kirendeltség által szervezett értekezleteken négy alkalommal vett részt. A feladatai közé 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.

4.

Adóügyi feladatot ellátók munkakörébe tartozó ügyek

A feladatkörbe tartozik az adók és adó jellegű befizetések (talajterhelési díj, idegen bevételek) megállapítása, beszedése, ellenőrzése, befizetések rögzítése, nyilvántartása, adótartozások és 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 2019. január 1-től 2019. december 31-ig 2510 főszám, 4891 alszám. Az ügyek megoszlása: építményadó 283, gépjármű adó 451, kommunális adó 3, telekadó 71, iparüzési adó 533, beszedett idegenforgalmi adó 110, igazolások 30, adó- és értékbizonyítvány 102, adótartozások tárgyában 508 főszám alatt, desztilláló berendezés bejelentése, annak továbbítása a NAV felé 2, jelzálogjog törlés engedélyek 5, jelzálog bejegyzés 6, részletfizetési kérelem 1, végrehajtási ügyek 28, köztartozás 1, IFA adatszolgáltatásra felhívás 35, letiltási rendelvény 46, elektronikus értesítők kiküldése 290, és egyéb – tájékoztatások, adatkérések, egyeztetések, adatszolgáltatások, (OEP adatkérés, NAV, MÁK, KSH, Építésügyi Hatóság) tárgyban 5 irat keletkezett az érintett időszakban. Adóügyi határozatok száma összesen az év során 931 db, végzések száma: 15 db.

Határozataink ellen 2019 évben egy esetben nyújtottak be fellebbezést: a Kormányhivatal helyben hagyta a döntést.

Aktív adóalanyok száma adónemenként:

Adónem	Adóalanyok
Építményadó	2520
Telek	211
Kommunális	28
Beszedett idegenforgalmi	72
Iparüzési	304
Gépjármű	684

2019. év elején postai úton 2527 db, elektronikus úton 290 db értesítő megküldésével tájékoztattuk az adófizetési kötelezettségükről adóalanyainkat az év elején küldött egyenlegközlővel.

Adóalany változás következtében 285 esetben került sor építményadó, 63 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 383 db határozattal, míg a további változások (forgalomból történő kivonás, forgalomba helyezés) a tárgyhót követő 15-éig megküldött adatbázis-változás alapján történtek az év során összesen 176 db határozattal.

Adó- és értékbizonyítvány 102 ügyben 101 ingatlanra került kiállításra, jellemzően hagyatéki- és végrehajtási ügyekben beérkező megkeresésekre, helyszíni szemle alapján.

Mulasztási bírságot – többnyire bevallási kötelezettség elmulasztása miatt – 2019. évben 14 alkalommal, mindösszesen 700.000.- Ft összegben szabtuk ki, melyből 677.536.- Ft került megfizetésre év végéig. Adóigazolás kiállítására 30 alkalommal került sor.

Társhatóságok megkeresésére 2019. évben új megkeresések alapján köztartozás behajtása tárgyban 1 alkalommal jártunk el.

A 2019. évben az ötezer forintot meghaladó túlfizetéssel vagy hátralékkal rendelkező adóalanyok számára 467 papír alapú és 49 elektronikus felszólítás került megküldésre október végén.

Jelzálogjog bejegyzés 2019. évben 9 esetben történt. Jelzálogjog bejegyzések (korábbi évekből összesen 128 eset) 15.311.494.- Ft összegben szerepelnek a nyilvántartásban. 2019. évben ezekből 222.751.- Ft befizetés jelentkezett, 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.

Októberi felszólítások kiküldését, valamint a letiltási rendelvények benyújtását követően befolyt adóhátralékok összege 2019. évben I. félév: 26.318.962.- Ft, II. félév: 18.515.294.- Ft, összesen: 44.834.256.- Ft volt. Adóellenőrzések lefolytatására a 2019-es évben nem állt rendelkezésre kapacitás.

A Club Aliga területén megnövekedett átmenő forgalom kezelését is biztosító új beléptető-rendszer új kártyák kiállítását tette szükségessé még 2015. évben, melyhez kapcsolódóan a 2019-es évben 124 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 ellenőrzik, szükség esetén egyeztetést folytatnak az érintett adóalanyal. 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 munkaigényes, az adóhoz kapcsolódó feladatok teljes körére kiterjedő ismereteket és gyakorlatot igénylő feladatkörökre, melyek ellátását a 2018. évben indult ASP rendszer – egyelőre – jelentősen továbbnehezítette.

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 könyvelési-, illetve gazdálkodással kapcsolatos feladatokat ellátó dolgozók munkájához. A GEVSZ intézményben tavaly év végéig tartósan, negyedik éve fennálló állapot a gazdasági vezető hiánya miatt napi szinten jelentett 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 2019-ben 212 banki napon 768 tétel, a vízi közmű számlán 9 banki napon 9 tétel, az önkormányzat lakásértékesítési számláján 76 banki napon, 87 tétel, valamint az önkormányzat házipénztárában 315 tétel került könyvelésre. Az ügyintéző feladatai közé tartozik továbbá az önkormányzat bérkönyvelése, valamint az adók bevételeinek rögzítése 2019. évben már a 2018. évhez hasonlóan az ASP program Gazdálkodási szakrendszerében.

- Az ügyintéző további könyvelői feladatai közé tartozik az előirányzat kezelés, a kötelezettségvállalás nyilvántartásának vezetése, valamint az önkormányzat vagyonának számviteli 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 45 fő- és 184 alszám került iktatásra.

- A pénzügyi ügyintéző a 2019. év elején betanulási időszakát kezdte meg, a jelen pillanatban GYED-en lévő pénzügyi ügyintéző támogatásával. A GEVSZ intézmény gazdasági vezetői álláshelyének betöltésére kiírt (2016. tavaszát követően többször eredménytelenül végződött) pályázat alapján 2017. év őszén úgy tűnt sikerül betölteni a gazdasági vezetői álláshelyet, azonban az eredményesen zárult pályázat alapján létesített

jogviszony alapján végül szeptember 20. napjától november 14. napjáig rendelkezett gazdasági vezetővel az intézmény, azóta egyetlen alkalommal sem zárult eredményesen a pályázat. A 2018. évi zárszámadást, majd a 2019. év közbeni költségvetési módosításokat, így ismét a jegyzői referens közreműködésével készítette el a dolgozó az önkormányzat vonatkozásában.

- A GEVSZ gazdasági vezető- és létszámhiánya fentiek alapján 2018. évhez hasonlóan, 2019 évben is 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 2019-ben is kijelölés alapján látja el a GEVSZ könyvelő munkatársa, így a fentiek 2020. február 1-ig nem változtak, a pénzügyi ügyintéző aktív közreműködése 2019. évben is szükséges volt az intézmény gazdálkodási feladatainak ellátásához, ellenőrzéséhez. Fentiekén túl a vázolt helyzet alapján szükséges továbbá az aktív közreműködés a kirendeltség részéről az egyes, intézményhez rendelt önkormányzati feladatok (anyagondnoki szolgálat, egészségügyi szolgáltatások, óvoda, stb.) hatósági ügyeinek, engedélyeinek, nyilvántartási adatainak módosításához kapcsolódó feladatok ellátása során is.

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, nyári gyermekfelügyelet, intézményátszervezések, egyesületi-, alapítványi ügyek, választásokkal kapcsolatos feladatok, 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. együttműködési megállapodások, intézmények működéséhez kapcsolódó témák, egyes rendeletek, ingatlanhasznosítás stb.) kerül ellátásra. A feladatkörhöz tartozott a képviselő-testületi munkáról szóló tájékoztató elkészítése a helyi újság részére. A választásokkal kapcsolatos feladatok ellátása szintén a munkakör része, ehhez tartozott 2019. évben a két választási eljárás, a májusi Európa Parlament és az októberi Önkormányzati választások. A feladatkörben 313 főszámon és 1946 alszámon keletkezett irat.

5. 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 313 főszámon és 1178 alszámon került sor iktatásra. Az intézmény szakemberhiánya miatt az önkormányzat és intézményei pályázatait, majd az elnyert forrás felhasználása során keletkező

adminisztratív feladatok, az elszámolás összeállítására szintén a jegyzői referens és a pénzügyi ügyintéző által került megoldásra.

6. A 2019. évben az Önkormányzat alábbi feladatainak ellenőrzése zajlott le:

- munkavédelmi helyszíni ellenőrzést tartott a SMK H Kaposvári Járási Hivatala Műszaki Engedélyezési, Fogyasztóvédelmi július hónapban
- szociális étkeztetés – 2019. évi támogatások elszámolása tárgyban hatósági ellenőrzést folytatott a Magyar Államkincstár július hónapban,
- étkeztetés, tanyagondnoki szolgálat ellenőrzésére került sor alapszolgáltatások hatósági ellenőrzése tárgyban a Somogy Megyei Kormányhivatal által augusztus végén,
- szociális étkeztetés – 2018. évi támogatások elszámolása tárgyban hatósági ellenőrzést folytatott a Magyar Államkincstár szeptember hónapban,
- jegyző gyámhatósági feladat- és hatáskörébe tartozó ügyei (rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény) tárgyban céll ellenőrzést tartott a SMK Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztálya szeptember hónapban
- Magyar Államkincstár Somogy Megyei Igazgatósága által a 2018. évi beszámoló ellenőrzése, szabályszerűségi pénzügyi ellenőrzés indult 2018. szeptember hónapban, mely 2019. áprilisban zárult.

7. A KÖH Belső Ellenőrzés a Balatonvilágos Önkormányzatát érintő feladatai során a GEVSZ intézmény esetében „GEVSZ feladatellátásának, gazdálkodásának ellenőrzése” tárgyban tartott ellenőrzést.

8. A 2019-es évben a következő témákban nyújtottunk be pályázatot:

- belterületi utak felújítására központi költségvetés felé májusban (Mező, Radnóti utcák), mely forráshiányra hivatkozással nem részesült támogatásban,
- 2019. évi lakossági víz- és csatornaszolgáltatás támogatására júniusban,
- a Dél-Balaton Keleti Kapuja Egyesület közreműködésével került sor szintén júniusban Európai Mobilitási Hét témában sikeres pályázat benyújtására 500 ezer Ft támogatási értékben,
- Magyar Falu Program keretében májusban Nemzeti identitástudat fejlesztés alprogram, majd augusztusban Útfelújítás alprogram, Hivatal felújítás alprogram, valamint Eszközfejlesztés belterületi közterületek karbantartása alprogram esetében került sor pályázatok benyújtására: mind a négy pályázat eredménytelenül zárult,
- Magyar Falu Program keretében Temető fejlesztés alprogram keretein belül került sor sikeres (3,9 millió Ft) pályázat benyújtására augusztusban, a kivitelezés az idei évben zajlott,
- szociális célú tűzifa biztosítása érdekében került sor sikeres pályázat benyújtására augusztusban, 55 erdei m³ fa elnyerésével zárult,
- strandfejlesztés témában került sor pályázat benyújtására november hónapban, 30 millió Ft támogatást nyert el az önkormányzat.

9. A partvédmű felújítás, homokos fövény építése II. ütem (295/1 hrsz. Szabadidőközpont) témában a Balatoni Fejlesztési Tanács Településfejlesztési beruházások támogatása. pályázatán 13 millió Ft támogatást nyert el 2018. évben az önkormányzat, melynek munkálatai a 2019-es évben fejeződtek be.

10. A csapadékvíz elvezető rendszer felújítása érdekében került sor TOP pályázat benyújtására 2017. augusztusban, mely alapján 2017. decemberben 145 millió Ft támogatást nyert el az önkormányzat. A pályázat megvalósításához kapcsolódó feladatok 2018-2019. évben jelentkeztek, illetve érintik a 2020. évet is. 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

A kirendeltség Siójuton államigazgatási és önkormányzati feladatait 2019. 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), közgazdasági 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 megvalósításában közreműködés, 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 jóváhagyatásukat, rendelet-tervezetek előkészítését, az ülések jegyzőkönyveinek elkészítését (az ülések jegyzőkönyveinek kiadmányozásának 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 2019. évben 3 db házasságkötésre, 6 db hagyatéki leltár felvételére került sor.

A születések száma: 3

Adóigazgatás:

618 fő adózó van Siójut község közigazgatási területén, ebből 26 db társas vállalkozás, 31 fő egyéni vállalkozó, mely helyi iparüzési adót fizet. A 2019. évben 2 alkalommal összesen 1052 db értesítőt küldtünk ki határidőre,

az éves adó kivetése és befizetése céljából. 2019. évben a helyi adókban 9 esetben történt átvezetés az adónemek között, téves befizetés miatt.

40 db gépjárműadó előírásra és 18 db határozat készült gépjárműadó törlésére.

10 db magánszemélyek kommunális adójának kivetéséről szóló határozatot küldött ki a kirendeltség.

Adóvégrehajtás (Adóhivatal végzi):

A hátralékok behajtása érdekében összesen 88 db fizetési felszólítás került kiküldésre a 2019. évben, melyből Siójut Község Önkormányzata 43 esetben indított behajtást a fennálló adóhátralékok ügyében.

Ebből 15 db fizetési letiltást, 8 db nyugdíj letiltást, 2 db gépjárműkivonást kezdeményeztünk, 19 banki inkasszállás történt, 5 fő elhunyt.

A hátralék összege 1.040.202 Ft volt, ebből a végrehajtási intézkedések hatására 969.851 Ft adóhátralék került megfizetésre.

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

Intézményi ellátási díjból 887.535 Ft összegű bevétel realizálódott 147,92 %-ban.

Egyéb működési célú átvett pénzeszközként államháztartáson kívülről 110.803 Ft bevétel keletkezett.

Szociális igazgatás:

13 db rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapításáról szóló határozat készült, a támogatásban részesülők a 2019. évben 2 alkalommal kaptak pénzbeli ellátást (6000,-Ft/gyermek) 162.000,- Ft értékben (27 fő).

A képviselő-testület/polgármester hatáskörébe tartozó önkormányzati hatósági ügyekben hozott döntések a 2019. év során:

- lakásfenntartási támogatásban 16 fő/háztartás,
- rendkívüli létfenntartási támogatásban 16 fő,
- rendkívüli temetési támogatásban 4 fő,
- rendkívüli születési támogatásban 3 fő,
- időskorúak támogatásában 46 fő,
- nyári napközis foglalkoztatáson való részvétel támogatásában 28 fő,
- iskolakezdési támogatásban 37 fő részesült.

A közmunkaprogramban a 2019. évben átlagosan foglalkoztatottak száma 7 fő volt.

Az önkormányzat által szervezett szociális étkeztetést átlagosan 5 fő veszi igénybe.

A Köztársasági Elnök 2019. október 13. napjára tűzte ki a **HELYI ÖNKORMÁNYZATI KÉPVISELŐK ÉS POLGÁRMESTEREK választását**, valamint a Nemzeti Választási Bizottság a nemzetiségi önkormányzati képviselők választását.

A Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal Siójuton is ellátta a Helyi Választási Bizottság mellett a Helyi Választási Iroda feladatát.

A Siójuti Helyi Választási Bizottság 3 polgármester-jelöltet és 8 képviselő-jelöltet vett határidőben nyilvántartásba. Siójuton a választásra jogosult 545 választópolgár közül 283 (51,92 %) élt a választójogával.

Az érvényes szavazatok száma: 283 volt.

A választás eredményes volt, a Siójudi Helyi Választási Bizottság eredményt megállapító 24/2019. (X. 13.) számú HVB határozata alapján, a megválasztott polgármester: Balassáné Ujvári Zsuzsanna független polgármester-jelölt lett.

A Siójudi Helyi Választási Bizottság eredményt megállapító 25/2019. (X. 13.) számú HVB határozata alapján, az alábbi képviselőket választották meg:

Bertáné Szakálas Andrea

Viszló Ferenc

Bévárdiné Herner Mariann

Horváth Lászlóné

Siójud településen nem került sor nemzetiségi önkormányzati választás kitűzésére.

A választást követően az új Polgármester és a Képviselő-testület eskütételére és az alakuló ülésre 2019. október 29-én került sor.

Pályázatok

A Képviselő-testület a 48/2017. (XII. 15.) számú képviselő-testületi határozatában felosztott **2017. évi szociális tűzifa támogatáshoz biztosított 9 erdei m³ kiegészítő támogatásból** 0,3 erdei m³ szociális tűzifa támogatást nyújtott 30 rászoruló kérelmezőnek a 8/2019. (I. 31.) számú képviselő-testületi határozata alapján.

Siójud Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 41/2019. (IV. 26.) számú képviselő-testületi határozatában döntött a helyi önkormányzatok működési célú költségvetési támogatásai körében **meghatározott lakossági víz- és csatornaszolgáltatás támogatására megjelent pályázati kiírásra**, a 2018. évi lakossági víz- és csatornaszolgáltatás díjának csökkentésére pályázat benyújtásáról. Az önkormányzat támogatásban részesült.

Siójud Község Önkormányzat Képviselő-testülete a **VP6-7.2.1-7.4.1.2-16 kódjelű „A vidéki térségek kisméretű infrastruktúrájának és alapvető szolgáltatásainak fejlesztésére, külterületi helyi közutak fejlesztése, önkormányzati utak kezeléséhez, állapotjavításához, karbantartásához szükséges erő- és munkagépek beszerzése” című nyertes pályázatához** a 17/2019. (IV. 11.) számú képviselő-testületi határozatában önerőt biztosított. Siójud Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete a pályázaton eredményesen vett részt és a projektet Balatonszabadi Község Önkormányzatával és Ádánd Község Önkormányzatával kötött konzorciumi megállapodás alapján, a konzorcium tagjaként valósította meg. Az eszközöket a konzorciumi tagok megkapták, használják, az előleg folyósításra került, viszont az utófinanszírozott pályázati támogatásból fennmaradó összeget a beszámoló elkészítéséig nem kaptam meg az önkormányzat.

Siójud Községi Önkormányzat **„Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése”** című **TOP-3.2.1-16 kódszámú pályázati felhívásra eredményesen nyújtotta be a „A Siójudi Önkormányzat épületének megújuló energiára alapuló fűtőkorszerűsítése (pályázati azonosító: TOP-3.2.1-16-SO1-2017-00024) pályázatát.** A támogatási kérelem benyújtására konzorciumi együttműködési megállapodást kötött az önkormányzat a Somogy Megyei Önkormányzattal 2017. augusztus 31-én. A konzorcium vezetője Siójud Községi Önkormányzat, a Somogy Megyei Önkormányzat által ellátott tevékenység pedig a projektmenedzseri tevékenység (legfeljebb a pályázat összes elszámolható költségének 2,5 %-áig).

A projektmenedzser jelezte, hogy az épület energetikai korszerűsítése csak azon része tekintetében támogatható, ahol közfeladat ellátása folyik! A posta által használt épületrész energetikai korszerűsítésének tervezett költsége (1,8 millió Ft) önrészt jelent az önkormányzat számára, melyet projekt megvalósításához biztosítani kell. Emellett az előzetes becslések alapján 4.135.435,- Ft többlet költségvetési (a műszaki tartalom csökkentése nélkül) igényel is számolni kell a projekt megvalósítása során, melyet az önkormányzat 2020. évi elfogadott költségvetése nem tartalmaz.

A projekt befejezési határideje jelenleg: 2021. november 30.

Siójut Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 41/2020. (VIII. 6.) számú képviselő-testületi határozatában úgy határozott, hogy amennyiben az irányító hatóság nem hagyja jóvá a módosítási igényt, a képviselő-testület ismételten megtárgyalja, és dönt a projekt megvalósításáról, valamint a projekt megvalósításához szükséges többletköltség biztosításáról.

Siójut Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 44/2019. (VII. 25.) számú képviselő-testületi határozatában úgy határozott, hogy a Magyarország 2019. évi központi költségvetéséről szóló 2018. évi L. törvény 3. melléklet I. 9. pont szerinti, a települési önkormányzatok **szociális célú tüzelőanyag vásárláshoz kapcsolódó támogatására** pályázatot nyújtott be és 51 erdei m³ támogatásban részesült, melyből 2020. januárjában 22 fő rászoruló kérelmező 1,96 erdei m³, 4 fő rászoruló kérelmező 1,97 erdei m³ támogatásban részesült.

A Képviselő-testület a 45/2019. (VII. 25.) számú képviselő-testületi határozatában döntött a pályázat benyújtásáról '48-as emlékmű és kerékpáros pihenőhely kialakítására Siójuton. A pályázat 3.062.399,- Ft összegű támogatásban részesült.

Sajnos a beszerzési eljárás eredménytelen lett, mert a meghívásos beszerzési eljárásban kapott árajánlatok mindegyike meghaladta a rendelkezésre álló forrást.

Siójut Község Önkormányzata a TOP—2.1.3-15 kódszámú „Települési környezetvédelmi infrastruktúra fejlesztések” megnevezésű pályázati kiírásra pályázatot nyújtott be és a „Siójut Község belterületi csapadékvíz elvezetési rendszerének korszerűsítése” című (projektazonosító: TOP-2.1.3-15-SO1-2016-00011) pályázata 63 365 848,- Ft összegű támogatásban részesült. A projekt megvalósítása keretében a Képviselő-testület 36/2020. (VII. 9.) számú képviselő-testületi határozat alapján sor került a

- a kötelező nyilvánosság és tájékoztatás biztosítására a meghívásos beszerzési eljárásban a legkedvezőbb ajánlatot adó Pályázat EÚrópa Kft.-vel, valamint
- a műszaki ellenőrzési feladatok ellátására, a meghívásos beszerzési eljárásban a legkedvezőbb ajánlatot adó G és T Épterv Bt.-vel a szerződést a polgármester aláírta.

A Képviselő-testület a 47/2020. (VIII. 6.) számú határozata alapján

- a pályázat keretében megvalósuló kivitelezői tevékenység ellátására a legkedvezőbb ajánlatot adó 2. sz. Mélyépítő Kft.-vel a vállalkozási szerződést, valamint
- a pályázat keretében megvalósuló projektmenedzseri tevékenység ellátására a legkedvezőbb ajánlatot adó Pintér Zoltán magánszeméllyel a polgármester aláírta.

A támogatási szerződés módosítása iránti igényt előterjesztettük a közreműködő szervezetnél.

Siójut Község Önkormányzat Képviselő-testülete által civil szervezetek részére kiírt pályázaton 3 siójuti civil szervezet részesült támogatásban.

Bursa Hungarica Ösztöndíj-pályázat keretében: 5 fő siójuti tanuló részesült támogatásban.

A képviselő-testületi ülések száma 2019. évben az új képviselő-testület alakuló üléséig: 13
új képviselő-testület üléseinek száma: 3

A képviselő-testület által hozott határozatok száma összesen: 96

A képviselő-testület 1 alkalommal tartott közmeghallgatást.

Önkormányzati rendeletek:

Az önkormányzati rendeletek felülvizsgálata folyamatos, a 2019. év során megalkotott rendeletek felsorolása:

1/2019. (II. 2.)	az önkormányzat 2018. évi költségvetéséről szóló 3/2018. (II. 27.) önkormányzati rendelet módosításáról
2/2019. (III. 1.)	Siójut Község Önkormányzata által biztosítható települési támogatásokról, a szociális és gyermekvédelmi ellátásokról szóló 6/2016. (IV. 29.) önkormányzati rendelet módosításáról
3/2019. (III. 1.)	A településkép védelméről
4/2019. (III. 11.)	az önkormányzat 2019. évi költségvetéséről
5/2019. (IV. 29.)	az önkormányzat 2019. évi költségvetéséről szóló 4/2019. (III. 11.) önkormányzati rendelet módosításáról
6/2019. (V. 16.)	2018. évi pénzügyi terv végrehajtásáról
7/2019. (VII. 26.)	a közterületek használatáról szóló 12/2013. (IX. 27.) önkormányzati rendelet módosításáról
8/2019. (VIII. 27.)	az önkormányzat 2019. évi költségvetéséről szóló 4/2019. (III. 11.) önkormányzati rendelet módosításáról
9/2019. (IX. 24.)	az önkormányzat 2019. évi költségvetéséről szóló 4/2019. (III. 11.) önkormányzati rendelet módosításáról
10/2019. (IX. 24.)	a Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal állományát megillető juttatásokról és támogatásokról szóló 4/2013. (III. 19.) önkormányzati rendelet módosításáról
11/2019. (IX. 24.)	az egészségügyi alapellátási körzetek megállapításáról szóló 1/2017. (I. 30.) önkormányzati rendelet módosításáról
12/2019. (X. 29.)	a Szervezeti és Működési Szabályzatáról
13/2019. (XI. 29.)	az önkormányzat 2019. évi költségvetéséről szóló 4/2019. (III. 11.) önkormányzati rendelet módosításáról
14/2019. (XI. 29.)	a Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2019. (X. 29.) önkormányzati rendelet módosításáról
15/2019. (XI. 29.)	a közszolgálati tisztviselők 2020. évi illetményalapjáról
16/2019. (XII. 19.)	a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó helyi közszolgáltatásról szóló 16/2013. (XI. 7.) önkormányzati rendeletének módosításáról