

BALATONBOGLÁR VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

Ügyiratszám: 1-4/2017.

Sorszám: 7.

ELŐTERJESZTÉS

**Balatonboglár Város Önkormányzat Képviselő-testülete
2017. május 4. napján tartandó ülésére**

Tárgy: Beszámoló Balatonboglár Közös Önkormányzati Hivatal 2016. évi munkájáról

Előterjesztést készítette: Tóth Zoltán igazgatási osztályvezető, Csere Viktória pénzügyi osztályvezető

Előadó: Dr. Markó Péter jegyző

Tárgyalta: PVÜB, HB, Szőlőskislaki RÖNK

Tanácskozási joggal meghívott:

Gazdálkodási, költségvetési szempontból ellenőrizte:

Csere Viktória pénzügyi osztályvezető

Jóváhagyta:

Mészáros Miklós polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

Balatonboglár Közös Önkormányzati Hivatala 2014. január-1-vel kezdte meg munkáját.

Balatonboglár Város Önkormányzat képviselő-testület a 2016. évi költségvetési rendeletében a köztisztviselők, foglalkoztatottak számát 29 főben határozta meg, és a központi költségvetés is ezt a létszámot finanszírozta meg.

Az idegenforgalmi adóbevételek beszedésének hatékonyabbá tétel érdekében 2016- ben 4 fő adóellenőrt alkalmazott a hivatal- a nyári szezonban- megbízási szerződéssel foglalkoztatta.

A közterületek ellenőrzésének hatékonyabbá tétel érdekében 2016- ben 3 fő segédfelügyelőre írt ki pályázatot a hivatal- a nyári szezonban- 1 fő lett megbízási szerződéssel foglalkoztatva.

A Hivatal köztisztviselői munkaviszonyok változása tekintetében 1 fő távozott és 1 fő tartósan távol van a hivataltól pótlásukra 2 fő érkezett.

A hivatal irányítása és vezetése

A hivatalt a székhely település polgármestere a képviselő-testület döntései szerint, valamint a saját önkormányzati jogkörében Ordacsehi Község polgármestere véleményének figyelembevételével irányítja.

A hivatal vezetője a jegyző, dönt a hatáskörébe utalt ügyekben és gyakorolja a munkáltatói jogokat.

A hivatal képviseltét a székhelytelepülés polgármestere és a jegyző látja el.

A hivatal főbb feladatai:

- testületi munka szervezésével kapcsolatos feladatok
- törvényességi ellenőrzési jogi feladatok,
- pénzügyi- gazdálkodási, vagyonkezelői feladatok,
- humánpolitikai feladatok,
- egyes speciális szakismeretet igénylő feladatok (városi főépítési tevékenység)
- hatósági feladatok,
- belső ellenőrzési feladatok,
- informatikai, adatvédelmi és közérdekű adatokkal kapcsolatos feladatok,
- műszaki városüzemeltetési és vagyongazdálkodási feladatok (beruházások előkészítése, lebonyolításának megszervezése, az ingatlanvagyon kezelésével, működtetésével kapcsolatos ügyek)
- köznevelési, kulturális, sport, egészségügyi és turisztikai feladatok,

- katasztrófavédelmi és polgárvédelmi feladatok,
- közterület-felügyelt, közterület-bérbeadás,
- választásokkal kapcsolatos feladatok,

A hivatal munkája osztályonként 2016-ben:

2016 év folyamán volt országos népszavazás, amely kiemelt feladatként hárult mindkét Osztály dolgozóira.

A feladatot Balatonboglár Helyi Választási Irodájának munkatársai maradéktalanul és hibátlanul végrehajtották.

Igazgatási Osztály

2016. évben a Igazgatási Osztályon 18 fős létszámmal teljesítette Balatonboglár és Ordacsehi Önkormányzatainak és intézményeinek teljes körű igazgatási és testületi tevékenységének bonyolítását

Osztályvezetői szinten közreműködőként az alábbi feladatkörökben jártunk el:

Humánpolitikai feladatok koordinálása a költségvetési rendeletben meghatározott létszámot figyelembe véve.

-testületi ügyek előkészítése

-rendeletek, testületi határozatok előkészítése, egységesítése

-egyes speciális szakismeret igénylő feladatok, hatósági feladatok,

-informatikai, adatvédelmi és közérdekű adatokkal kapcsolatos feladatok,

-köznevelési, kulturális, sport, egészségügyi és turisztikai feladatok,

-katasztrófavédelmi és polgárvédelmi feladatok,

-közterület-felügyelet, közterület-bérbeadás,

-választásokkal kapcsolatos feladatok,

- A jegyző hatáskörébe tartozó természetvédelmi és környezetvédelmi hatósági feladatok ellátása.

- Adatszolgáltatás és jogsegély más hatóságoknál folyó eljárásokhoz (NAV, I. fokú és járási építési hatóság, stb.)

A titkársági és iktatási feladatok valamint a szakigazgatási feladatok felügyelete és irányítása.

Az országos népszavazással kapcsolatban határozatok kiállítása valamint ügyelet megtartása hétvégi időpontokban illetve a Területi Választási Iroda utasítása alapján, hétközi napokon munkaidő után.

A titkárság legfontosabb feladatai a testületi és bizottsági ülések előkészítésével és későbbi dokumentálással járó feladatok. Szám szerint 19 db testületi ülés volt

a tavalyi évben, melyből 341 db képviselő-testületi határozat született valamint 26 db rendelet amelynek 60% a felülvizsgálatok során módosításokkal illetve újra szabályozással keletkeztek.

A bizottsági ülések száma bizottságonként és részönkormányzatonként 19 db volt; a határozatok száma következőképpen alakult: EÜSZO CB 87, HB 154, PVÜB 238 darab volt, Jankovich 27, Szőlőskislak 52 db volt.

A képviselő-testületek 2016. évi munkatervében meghatározott előterjesztések, új rendeletek, rendelet módosítások előkészítése Balatonboglár város és Ordacsehi község vonatkozásában, a testületi határozatokban hozott döntések végrehajtási teendőiben való közreműködés.

Az önkormányzat munkatervében meghatározott előterjesztéseket határidőben, az előírt ülésre előkészítettük.

Az iktatás ami magába foglalja a postán beérkezett levelek iktatását és a személyesen bejövő ügyfelek anyagjainak iktatását, beleértve a kimenő leveleket és a hivatal dolgozóinak anyagjait is.

Ebben az évben kb 4000 db főszámos iktatás történt és természetesen ehhez kb háromszoros alszámos iktatás kapcsolódik.

A hirdetmények kezelése, amelyek érkehetnek postán és ügyfél által behozva. (Ingatlanárverési, termőföld, adás-vételi és haszonbérleti szerződések. Ügyintézői feladat ezek kezelése, kifüggesztése, figyelése, az ügyféllel a kapcsolattartás és a visszaküldés. Mindez kormányrendelet szabályozása alapján történik.

2016 év folyamán mintegy 300 db hirdetmény került kifüggesztésre.

A talált tárgyak kezelését szintén kormányrendelet szabályozza. Ez lehet ügyfél által behozott bármilyen tárgy vagy érték aminek gondoskodni kell az őrzéséről és kezeléséről. Ha értékről beszélünk azt bizonyos idő lejárta után továbbítani kell. Mindenről jegyzőkönyv készül.

Postázás ami szintén időigényes, de folyamatos működést igényel. Az ügyintézők által beborítékolt levelek egyesével számítógépre felvitele, annak összesítése és postára elkészítése.

Az irattározási feladatokat három helyszínen az Önkormányzat épületében, a Fischl-házban valamint a Berzsényi utcában található raktárépületben látja el az ügyintéző.

A Hivatal az iratkezelési szabályzatban foglaltak szerint járt el.

Az Igazgatási Osztályon belül külön megállapodás alapján 2 fő ügyintéző látja el Ordacsehi Község vonatkozásában Ordacsehi Fő u. 54 szám alatti Polgármesteri

hivatalban a titkársági, iktatási, postázási, ügyfélszolgálati, testületi ügyek valamint a szakigazgatási ügyek végrehajtását.

Az Igazgatási Osztályán belül 2 fő műszaki ügyintéző az alábbi feladatokat látta el:

- Felügyeli és irányítja: a közlekedés szervezést, az energiagazdálkodási tevékenységet, az önerős út- és közműépítéseket, a közterületek éves karbantartási, felújítási, fejlesztési tevékenységét.
 - Szervezi a beruházási feladatokat. Lebonyolítja az önkormányzati beruházásokat, vagy – külső lebonyolító megbízása esetén – rész vesz kapcsolat tart a lebonyolítóval és elősegíti annak munkáját.
 - Pályázatokat készít, vagy közreműködik az Önkormányzat pályázatainak elkészítésében.
 - Javaslatot tesz az önkormányzat üzemeltetési, fenntartási illetve felújítási tevékenységének éves tervére, a végrehajtáshoz szükséges előirányzatokra.
 - Felelős az út-, közműépítő, magasépítési, vízügyi és környezetvédelmi feladatok ellátásáért. Csapadékvíz-elvezetéssel, utak karbantartással kapcsolatos önkormányzati feladatokat lát el.
 - Önkormányzati tulajdonú ingatlanokkal (intézmények, lakások) kapcsolatos műszaki feladatok ellátása, vagy közreműködés azokban
 - A közterület-használatok engedélyezéséhez kapcsolódó műszaki feladatrészek ellátása és engedélyezési szerződések előkészítése
 - Az önkormányzat hulladékgazdálkodási feladatainak ellátása. Kapcsolattartás a szolgáltatóval, helyi hulladékgazdálkodási rendelet aktualizálása, panaszok továbbítása.
 - Közreműködik az önkormányzatot érintő külső beruházások (pl. út, vasút és közműépítések) önkormányzatra háruló feladatainak ellátásában.
 - Strandok üzemeltetésével kapcsolatos feladatok.
- Közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatokban való közreműködés.
- A jegyző hatáskörébe tartozó természetvédelmi és környezetvédelmi hatósági feladatok ellátása.
 - Adatszolgáltatás és jogsegély más hatóságoknál folyó eljárásokhoz (NAV, I. fokú és járási építési hatóság, stb.)
 - Házzámozás megállapítása
 - Az építéshatóság rendszerén belül „Építési Pont” működtetése (építéshatósági ügyekben tájékoztatás, kérelmek átvétele és továbbítása, kapcsolattartás az elsőfokú építési hatósággal)
 - Bérlakások igénylései, szerződései, karbantartási munkái, cserék, közműórák ellenőrzése
 - Közvilágítással kapcsolatos ügyek intézése
 - Fakivágási engedélyek kiadása
 - Közbeszerzések előkészítése, a beruházások műszaki ütemezésének, ellenőrzésének megszervezése, lebonyolítói feladatok ellátása.

A pályázati támogatással megvalósult beruházások közbeni, utó- és záró ellenőrzéseinek való közreműködés, adatszolgáltatás.

A pályázatok megvalósításában közreműködőkkel (pályázatírókkal, projektmenedzserekkel, tervezőkkel, műszaki ellenőrökkel, közbeszerzési tanácsadókkal, nyilvánosság-biztosítási feladatokat ellátókkal, auditorokkal), valamint a Közreműködő Szervezetekkel való kapcsolattartás.

Éves fenntartási jelentések készítése a korábban EU pályázati forrásból támogatott beruházásokról.

Közreműködés az Önkormányzati ingatlanok értékesítésében, és az Önkormányzat által megvásárolt, illetve cserélt ingatlanok adás-vétele során.

A 2016. évben megvalósult nagyobb beruházások:

- *Közvilágítás energiatakarékos átalakítása Balatonbogláron” (Iedes lámpák)*
- *A Munkácsy utca burkolatfelújítása Balatonlellyel közös finanszírozásban, Balatonboglár önkormányzatának gesztorságával*
- *A Táncsics utca keleti oldali járdájának felújítása*
- *A Szegfű utca déli oldali járdájának felújítása*

Szakigazgatási feladatok az Igazgatási Osztályon:

Az országos népszavazással kapcsolatban kb. 400 átjelentkezéssel kapcsolatban kellett határozatot hozni.

Az anyakönyvi igazgatás feladatainak szám szerinti megoszlása:

- anyakönyvi, állampolgársági ügyek száma: 157, ebből 68 ügy zárult határozattal
- lakcímnnyilvántartással kapcsolatos ügyek száma: 101 db

Hagyatéki ügyek (teljes hagyaték):	134	db
Pót hagyatéki ügyek:	24	db
Jogsegély teljesítése:	36	db
Gondnoksági leltár:	2	db
Tájékoztatás megkeresésre:	77	db

16 birtokvédelmi ügy indult, 2 esetben pedig az előző év során megindult eljárás lefolytatására került sor. 7 esetben határozattal zárult az eljárás, 9 esetben szüntettük meg, hiánypótlás elmaradása vagy helyeztük át illetékesség hiánya kapcsán az ügyet.

Az állattartáshoz kapcsolódó eljárások az előző évekhez hasonló statisztikát mutatnak 2016-ban 3 eljárás lefolytatására került sor lakossági bejelentés kapcsán, számos esetben panasz érkezett a balatonboglári kutyás fürdető helyek

kijelölésével kapcsolatban, melyeket hivatalunk időben megválaszolt. Számos esetben pedig felszólítottuk az ügyfelet a jogszabályok betartására.

Az egyéb hatósági ügyek kategóriájába, különböző szolgáltatók megkeresései és az egyéb lakossági bejelentések kapcsán felmerülő ügyek értendők. Ezek szám éves szinten 5-10 esetet jelentett.

Egészségügyi, közművelődéssel és közneveléssel kapcsolatos feladatok:

2016-ban az önkormányzat maradéktalanul eleget tett az egyéb szervezetek számára benyújtandó adatszolgáltatási kötelezettségeinek. A házi orvos rendelkezésre állási idejüket a tavalyi év óta rendszeresen hivatalunknak küldik meg.

Benyújtottuk pályázatunkat 2016-ban is a Magyar Államkincstár közművelődési érdekeltségnövelő támogatásra közel 400.000 Ft-os összeget nyert a művelődési ház.

Civil szervezetekkel és pályáztatásukkal kapcsolatos adminisztratív feladatok:

A civil szervezetek 2016 során egy alkalommal rendeztek civil fórumot, ahol fő feladatként sor került a 2016-os év rendezvényeinek és ezek időpontjainak egyeztetésére. Létrejött a Balatonboglári Értéktár Bizottság is, ahol meghívott szakértő segítsége mellett javaslatok megvitatására került sor. Az összejövetelen érdeklődő magánszemélyek mellett, képviseltették magukat civil szervezetek is.

A nyári kulturális programok sora is bővült, a tavalyi évtől a Babel Sound Interaktív Világzenei Fesztivál is Balatonbogláron került megrendezésre, valamint fontos kiemelni a Kultkikötő színes programsorozatát.

A civil szervezetek számára kiírt pályázaton 13 szervezetet támogatott a város, együttesen elmondható, hogy nagyon erős, hatékony munkát végeznek városunkban. Támogatásukra 5.7 millió Ft-os keretet biztosított a költségvetés.

A Helyiérték Egyesület továbbra is kiemelkedő színfoltja volt a helyi civil életnek, nagyszabású rendezvényei, mint a Méta Fesztivál vagy a „Jazz és a Bor Fesztiválja”.

Sor került a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat kiírására és lebonyolítására is a 2017. év vonatkozásában, melynek forrása 1 millió forint az önkormányzat tárgyévi költségvetésében tervezve.

15 érvényes pályázat érkezett, átlagosan 6667 Ft-al tudtuk a felsőoktatásban tanulókat támogatni.

2016-ban ünnepelte Balatonboglár várossá nyilvánításának 25 éves évfordulóját, a város napján ünnepi keretek közt került sor a kitüntető díjak átadására, kilenc személy vehetett át különböző elismerést.

Katasztrófavédelemmel kapcsolatos feladatok:

Az év során rendszeresen jelen voltunk a katasztrófavédelmi továbbképzéseken és 2016-ban megalakult a város önkéntes mentőcsapata, melynek gyakorlati beavatására október 8.-án került sor.

Közterületek bérbeadása:

A közterület bérbeadással kapcsolatosan az 2/2016. (II.12.) KT számú rendelet előírásai alapján eljárva, 126 db engedély kiállítására került sor, ez közel 11 millió Ft bevételt jelentett.

- 11 esetben ellenőrzés során a Közterület Felügyelet terület túlhasználatot állapított meg,
- 1 esetben kevesebb területet használt fel a kérelmező,
- 6 esetben pedig engedély nélküli területhasználat megállapítására került sor.

A közterület használati engedély kérelmezéséhez továbbra is formanyomtatvány található a honlapon, mely az 2/2016. (II.12.) KT számú rendelet előírásai alapján készült, tájékoztatóval a hátoldalán.

Az engedélyek kiadása kiegészült a feltöltött terület vonatkozásában, a rendezvények során a szervezők kizárólag csak a ki,- ill. berakodás idején hajthatnak fel gépjárművel a strand területére, ez vonatkozik a vállalkozást üzemeltetőkre is.

A Boglári Szüret 2016. rendezvény előkészületei, a rendezvény területének átadása és a strandfenntartóval való történő folyamatos egyeztetés mellett a terület visszavétele megtörtént.

Közterület-felügyelet és Mező őri szolgálat:

Kereskedelmi igazgatás:

Szállás megszüntető: 32 db
Szállás új és módosító: 89 db
Szállás igazolás: 89 db

Új üzlet határozat: 49 db
Üzlet módosító határozat: 3 db
Üzlet igazolás: 63 db
Üzlet megszüntető: 14 db
Üzlet nyitvatartási idő módosítás: 13 db
Üzlet (működési engedély köteles) határozat: 1 db, igazolás 4 db
Zajvédelmi ügy: 10 db
Szakhatóság megkeresése: 15 db

Telepengedély határozat és igazolás: 12 db

Méhész értesítő: 10 x 21 (szúnyog gyérítés)

ARTISJUS tájékoztató: 1 db

NAV megkeresésre adatszolgáltatás: 4 db

OKMÁNYIRODAI megkeresésre válasz: 4 db

Rendezvény engedélyezés: BB Szüreti Fesztivál, TESCO Napok, Party Pezsgés, BABEL SOUND, CLUB BASTILLE

Szüreti fesztivál vásáron 120 db határozat, 120 db igazolás ellenőrzése a helyszínen a Somogy Megyei Kormányhivatal Járási Népegészségügyi Hatóság ellenőreivel, valamint a Somogy Megyei Katasztrófavédelmi Hatósággal.

Nyomtatványok szerkesztése és bevezetése

Kapcsolattartás ügyfelekkel, kollégákkal, intézményekkel, szakhatóságokkal

Statisztikák elkészítése és elküldése a munkaköröknek megfelelően (negyed éves, féléves és éves)

Nyilvántartások vezetése: Balatonboglár és Ordacsehi településeken

ipar – telephely bejelentése
szálláshely szolgáltatók
működési engedélyes üzletek
bejelentés köteles kereskedelem
bejelentés köteles kereskedés szüreti vásáron
piac nyilvántartás
eb nyilvántartás
utazás szervezési nyilvántartás (üres)
zenés-táncos rendezvények
temetési szolgáltatók
társasházkezelők

Rendszergazdai feladatok:

számítógép megrendelések, szoftver beszerzések
számítógép telepítések és konfigurálások
fénymásolók javíttatása, tooner rendelés
fénymásolások adatszolgáltatása havi rendszerességgel
teljes WIFI (vezeték nélküli) hálózat karbantartása a Hivatalban
internetes szerződések kötése
Microsoft kapcsolattartás
számítógépes perifériák beszerzése, beüzemelése
költségvetés elkészítése 2017. évre

mentési és archiválási rend működtetése

IBSZ fenntartása és kapcsolattartás a biztonsági technikussal

Térfigyelő kamerarendszer kiépítésével és üzemeltetésével kapcsolatos ügyek
városi WIFI (vezeték nélküli internet) kiépítésével és üzemeltetésével
kapcsolatos ügyek

színes fénymásoló üzemeltetése, karbantartása

plakát és meghívó nyomtatások testületi és bizottsági ülések hangfelvétel
előkészítése, archiválása, eszközök hibáinak esetlegesen azonnali kijavítás
illetve beszerzése

karbantartások alkalmával helyszín biztosítása munkaidő után is

Balaton tv kapcsolattartás és az ideiglenesen kiépített rádiós hálózatának
újraindítása

Intézmények, vezetők és kollégák informatikai problémáinak esetleges azonnali
megoldása, vagy szakember hívása a probléma megoldására

általános rendszergazdai feladatok ellátása

Szociális igazgatási ügyek

Balatonboglár Város Önkormányzat Képviselő-testületének 4/2015. (III.30.) a
szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló önkormányzati rendelet célja, hogy
Balatonboglár Város lakossága szociális biztonságának megteremtése és
megőrzése érdekében a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993.
évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) által meghatározott szociális ellátások
biztosításának, mértékének, valamint igénybevételének helyi szabályait
megállapítsa.

1.) Települési támogatás (lakhatáshoz) 2016 évben 26 család részére
nyújtottunk pénzbeli támogatást a lakáskiadások mérsékléséhez, melyet a
szolgáltató E.ON. gáz és villanyáram számlára utaltunk át közvetlen. A havi
utalások összege nem haladta meg a 3.000.- Ft/fő-t. A kifizetett segély összege
2016. ban: 722 E Ft

2.) Települési támogatás (gyógyszerkiadásokhoz) 2016 évben 4 fő részére
nyújtottunk pénzbeli támogatást a gyógyszerkiadásainak viseléséhez. A havi
utalások összege nem haladta meg a 4.000.- Ft/fő-t. A kifizetett segély összege
2016. ben: 136 E Ft.

3.) Települési támogatás (halálesethez) 4 fő részére biztosítottunk pénzbeli
támogatást temetési számláinak viseléséhez. A támogatás összege 2016-ben:
160 E Ft

4.) Települési támogatás (eseti) 2016. évben 48 fő részesült rendkívüli
élethelyzetekhez kapcsolódó eseti segélyben. A kifizetett segély összege 2016.
ben: 914 E Ft.

5.) Települési támogatás (születéshez) A Balatonbogláron állandó lakcímmel
rendelkező édesanyák gyermekszülés után 40 E Ft összegű támogatásban

részesülnek. 24 gyermek születése után fizetett az önkormányzat 980 Eft támogatást 2016. évben.

6.) Települési támogatás (krízishelyzethez) 2016. évben 13 fő rendkívüli, létfenntartást veszélyeztető krízisben lévő embernek a családsegítő bevonásával fizettünk ki 1.184 Eft támogatást.

7.) Települési támogatás (tűzifához) 28 fő részére biztosítottunk pénzbeli támogatást téli tűzifa vásárláshoz. A támogatás összege 2016-ben: 1.008 Eft

- **A gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról:**

-

1.) Az önkormányzat által nyújtott pénzbeli, természetbeni ellátások biztosítása:

-

- A pénzbeli és természetbeni ellátások (rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény) megállapítása iránt benyújtott kérelmek elbírálását Balatonboglári Közös Önkormányzati Hivatalának Jegyzője végzi.

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre (továbbiakban: RGYK) való jogosultság alakulása 2016. évben:

- Előző év december 31-én 60 gyermek részesült RGYK-ben. RGYK megállapítását a 2016. évben 51 gyermekre vonatkozóan kérték a szülők, ebből elutasítás nem volt. 60 főnek lejár a jogosultsága, így 2016. december 31-én 51 gyermeknek volt jogosultsága RGYK-re.

A segélyezett gyermekek kor szerinti megoszlása 2016.12.31-én:

6 év alatti: 8 fő;
7-14 év között: 33 fő;
15-18 év között: 7 fő;
19 év feletti: 3 fő.

-

A gyermekek anyagi jellegű veszélyeztetettsége a szülők munkanélküliségére, illetve alacsony jövedelmére vezethető vissza. A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményhez kapcsolódóan pénzbeli - állam által finanszírozott - támogatás címén augusztus (50 fő részére) és november (53 fő részére) hónapokban 597.400.-Ft került kiutalásra.

- **Önkormányzati bérlakás ügyek**

2016. év Balatonboglár Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a 173/2015.(V.27.) KT. számú határozatában felkérte a jegyzőt, hogy végezze el az önkormányzati bérlakás szerződések felülvizsgálatát.

A felülvizsgálat 27 önkormányzati bérlakás és 27 bérlőnél történt meg. 2016.01.01-én az önkormányzat nyilvántartásában 35 bérlakás szerepelt, ebből 8 lakás üresen állt. A 27 bérlési szerződés felülvizsgálata után

(Dózsa Gy u. 51. II. em., Gyp u. 25., Fő u. 2.) 2 fő és egy család kiköltözött, mivel a tartozásukat nem tudták rendezni. A Balatonboglár Dózsa Gy. u. 51. számú földszinti lakásból a bérlő kiköltözött, mert saját tulajdonú ingatlant vásárolt.

2016-ban 6 családdal a határozatlan időre kötött bérleti szerződést határozott időre kötöttük meg. A Balatonboglár, Árpád u. 2. szám alatti hat lakásos ingatlant, melyben már csak 3 család lakott, átköltöztettük három üresen álló

- (Fő u.2., Dózsa Gy u. 51/c., Árpád u. 21.) lakásba és az ingatlan lebontásra került. A Balatonboglár, Dózsa Gy. u. 51. földszinti lakásba a lakásigénylők nyilvántartásából ,rászorultsága alapján új bérlőt költöztettünk. 2016.12.31-én 22 határozott, 1 határozatlan idejű bérleti szerződésünk volt, ebből szociális alapon kötött szerződés 16 db, piaci alapú bérleti szerződés 7 db (1.sz. melléklet).

-			
-	II. 2016. évben elfogadott karbantartások:		
-	Dózsa Gy.u.51. 22/2016. (III.22.) Eüszoc.hat.		20.000.- Ft
-	Dózsa Gy.u.51. 94/2016. (IV.11.) KT.hat		50.000.- Ft
-	Fő.u.2. 95/2016. (IV.11.) KT.hat		150.000.- Ft
-	Epres u.5/a. 45/2016. (V.18.) Eüszoc.hat.		170.000.- Ft
-	Epres u.5/c. 46/2016. (V.18.) Eüszoc.hat.		130.000.- Ft
-	Epres u.5/b. 47/2016. (V.18.) Eüszoc.hat.		115.000.- Ft
-	Dózsa Gy.u.45. 265/2016. (X.06.) KT.hat		150.000.- Ft
-	Kórház u.17. 266/2016. (IV.11.) KT.hat		120.000.- Ft

Közterület-felügyelők és a Mezőőri Szolgálat:

Az [1999. évi LXIII. törvény](#) a közterület-felügyeletről szóló törvény alapján 2 fő látja el a közterület-felügyelői munkát.

Intézkedéseiket a törvényi előírásoknak alapján hajtották végre.

Intézkedéseik kizárólag Balatonboglár Város közigazgatási területére terjedtek ki. Az [1999. évi LXIII. törvény](#) a közterület-felügyeletről és a [2012. évi II. törvény](#) a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló törvények figyelembe vételével:

1. közterületek jogszerű használatának, a közterületen folytatott, engedélyhez, illetve útkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenység szabályszerűségének ellenőrzését 72 alkalommal végezték el ebből 18 esetben jegyzőkönyv felvétele volt szükséges.
2. a közterület rendjére és tisztaságára vonatkozó jogszabályok által tiltott tevékenység megelőzése, megakadályozása, megszakítása, megszüntetése 217 esetben történt meg ebből 47 felszólító levél került kiküldésre.

3. közreműködés a közterület, az épített és a természeti környezet védelmében, közreműködés az önkormányzati vagyon védelmében: 2016 ében 32 napot 2017 év folyamán, 34 napon töltöttek portaszolgálat ellátásával a Közös Önkormányzati Hivatal épületében ahol egyúttal a telefonközpontos és információs feladatokat is ellátták;
4. közreműködés állat-egészségügyi és ebrendészeti feladatok ellátásában, 40 alkalommal tettek intézkedést kiemelten 2016 nyarán a Kutyastrand kialakítása során
5. a jogellenes állapot jelzése, intézkedés kezdeményezése, ha a szükséges eljárás más hatóság (szerv) hatáskörébe tartozik (pl. közterületen jogosulatlanul, jogszabály-ellenesen elhelyezett építmények, tárgyak eltávolításának kezdeményezése) 43 alkalommal történt meg.
6. az önkormányzat rendeletben meghatározott súlykorlátozás alá eső övezeteiben közlekedő, illetve várakozó járművek behajtási és várakozási engedélyeinek ellenőrzése,
7. közúton hatósági engedéllyel (rendszámmal) nem rendelkező vagy lejárt műszaki vizsgálással és közterület használati engedély nélkül tárolt jármű elszállítással történő eltávolítása, amennyiben annak tulajdonosa az eltávolításra történő felszólítást követő 10. napig ennek nem tesz eleget (roncsautó) mindösszesen 1 alkalommal volt szükségintézkedésre.
8. a dohányzási tilalomra vonatkozó jogszabályi rendelkezések ellenőrzése Balatonboglár közintézményei és buszmegálló körzetében, azaz 11 épület és 14 buszmegálló környezetének ellenőrzése folyamatos szóbeli figyelmeztetés keretében 147 intézkedésre került sor.
9. üzemelteti a közterületi térfigyelő kamerarendszert.
10. közreműködik a közterületi rendezvények előkészítésében és lebonyolításában minden évben a BB Szüreti Fesztiválon látnak el járőrszolgálatot

A [Balatonboglár Város Önkormányzat Képviselő-testületének 12/2016. \(V.27.\) önkormányzati rendelete a közösségi együttélés alapvető szabályairól](#) alapján az alábbi intézkedéseket látták el:

Utca- és házszám-tábla elhelyezésével kapcsolatos intézkedések száma 178 db.

Köztisztasággal kapcsolatos ellenőrzések száma 178 db.

Közterület fogyasztott alkohollal kapcsolatos intézkedések száma 72 db.

Hó és síkosság mentesítéssel kapcsolatban 60 db intézkedés volt.

Hulladékgyűjtő-edényzettel kapcsolatos magatartások ellenőrzése a hulladékszállítást megelőző napon 150 alkalommal történt.

Helyi hirdetménnyel kapcsolatos magatartások ellenőrzése 51 alkalommal történt meg.

A fentiekén túl a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvényben foglaltak alapján közigazgatási ügyekben hatósági tanúként 23 alaklommal vettek részt.

A [2012. évi CXX. törvény](#) az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyek tevékenységéről, valamint az egyes törvényeknek az iskolakerülés elleni fellépést biztosító módosításáról alapján 1 fő látta el a Mezőőri Szolgálatot, aki 2017. január elsejével Balatonboglár Város Önkormányzat személyi állományába került át.

Intézkedéseit a törvényi előírásoknak alapján hajtotta végre kizárólag Balatonboglár Város közigazgatási területén a külterületeken.

A mezőőr fő feladatai a következők voltak: pincék, szántók, legelők, új szőlő ültetvények ellenőrzése, vadriasztás. Seregély riasztó ágyúk kezelése.

Az ellenőrzések helyszínei: Kakashegy, Dénesmajor, Párbaj tér, Rózsa puszta, Magyal, Botnétábla, Bánomhegy, Matacs, Jánoshegy, Pupos, Rekesz, Borszérű, Landod, Lakitető.

A Pénzügyi Osztály által végzett feladatok:

2016. évben a Pénzügyi Osztályon 7 fő, az adócsoporthoz 3 fő létszámmal teljesítette Balatonboglár és Ordacsehi Önkormányzatainak és intézményeinek teljes körű pénzügyi tevékenységének bonyolítását. A könyvelést a CT-Ecostat integrált rendszer használatával végezzük.

Feladataink a következők voltak:

I. Pénzügyi igazgatás:

A pénzügyi iroda a készpénzforgalommal kapcsolatosan az alábbi feladatok folyamatos, naprakész vezetését látja el nyolc költségvetési szerv, illetve a két fenntartó önkormányzat részére:

- a vonatkozó szabályzatok alapján a házi pénztári feladatok ellátása
- előlegek, szigorú számadású nyomtatványok, pénztárkönyvek analitikus nyilvántartásának vezetése, azok a szabályzatban foglaltak szerint lezárása
- érvényesített útszámlákat, étkezési hozzájárulások, a kisösszegű kifizetéseket

II. Főkönyvi könyveléssel kapcsolatos feladatok:

- a költségvetési szervek, illetve a fenntartó önkormányzatok vagyoni és pénzügyi helyzetére ható eseményeiről a kettős könyvvitel rendszerében pénzforgalmi szemléletű nyilvántartás vezetése

- a bankszámla forgalom nyilvántartása, bankszámla kezelésével kapcsolatos teendők
- a főkönyvi számlák megnyitása, előirányzat könyvelése
- évközben, folyamatosan az érvényesített bizonylatok alapján főkönyvi könyvelés
- havonta minden tárgyhót követő 20-ig havi pénzforgalmi jelentések készítése és elektronikusan továbbítása a felügyeleti szerv által működtetett KGR felületre
- negyedévente minden tárgyhót követő 20-ig mérlegjelentések készítése és elektronikus továbbítása
- az éves beszámolóhoz szükséges 1-12 hónap könyvelési adatait tartalmazó főkönyvi kivonat készítése, az év végi zárlati tételek könyvelése
- az analitikus és főkönyvi könyvelés egyeztetése
- a költségvetés végrehajtása során jóváhagyott címek előirányzatainak és azok teljesülésének nyilvántartása

III. Pénzgazdálkodással, kötelezettségvállalással kapcsolatos feladatok

- a 0-s számlaosztályban kötelezettségvállalások nyilvántartásának vezetése
- az adott kiadás és bevétel jogosultságának, összegszerűségének, a fedezet meglétének, valamint az előírt alaki követelmények betartásának érvényesítése mellett a számlakijelölések elvégzése, kontírozási feladatok
- felhatalmazás alapján a vonatkozó szabályzatban, utasításban meghatározott körben és feltételek mellett érvényesítői feladatok ellátása

IV. Előirányzat gazdálkodás

- az önkormányzat előirányzatainak módosítását célzó előterjesztések előkészítése, a saját hatáskörben végrehajtott előirányzat módosításokról szóló tájékoztató elkészítése
- az előirányzat felhasználási ütemterv készítése
- a MÁK által közölt, állami hozzájárulás módosításáról szóló értesítések vezetése, könyvelése

V. Költségvetés tervezésével kapcsolatos feladatok

- a rendelettervezetnek a költségvetési szervek vezetőivel való egyeztetése
- a költségvetési rendelettervezet számszaki és szöveges részének, valamint az írásbeli előterjesztés elkészítése
- a rendelettervezetnek a költségvetési szervek vezetőivel való egyeztetésben közreműködés,
- az önkormányzatok, valamint költségvetési szervek összeállított tartalmi és formai szempontból ellenőrzött költségvetésének határidőben történő benyújtása a MÁK-hoz.

VI. Költségvetési beszámolóval kapcsolatos feladatok

- a költségvetési szervek gazdálkodásának éves költségvetési beszámolójának, a költségvetés, és havi pénzforgalmi jelentések, mérlegek határidőben történő elkészítése

- az intézmény által közölt mutatószám felmérés adatainak megalapozottsági vizsgálata
- az átmeneti gazdálkodásról szóló rendeletervezetet elkészítése

VII. Bizonylatokkal és bizonylatkezeléssel kapcsolatos feladatok

- bizonylatokkal és bizonylatkezeléssel kapcsolatos feladatok
- lakáshitel, bérlakások, folyószámla egyeztetések, számlázás

VIII. Vagyonnal kapcsolatos feladatok

- az eszközök és források év végi értékelése
- leltározás, selejtezés végrehajtásában közreműködés

IX. Pénzforgalommal kapcsolatos feladatok

- a bankszámla forgalom nyilvántartása
- a bankszámlán keresztül teljesítendő kifizetések egyedi, csoportos utalása

X. Egyéb, gazdálkodással kapcsolatos feladatok

- a KIRA program számfejtési részének kezelési feladatai
- a költségvetési szervek adóbevallásainak elkészítése, NAV-hoz történő továbbítása
- a költségvetési szerv gazdálkodásával kapcsolatos szabályzatok folyamatos hatályosítása

XI. Egyéb feladatok:

- közfoglalkoztatási pályázat előkészítése, a felhasznált összegek elszámolása
- MÁK felé, Közreműködő Szervezet felé pályázatok előkészítése, elkészítése, a pályázatok benyújtását követő elszámolások, pénzügyi igénylések, azok fenntartási időszakban történő koordinálása, projektek fenntartási jelentésének elkészítése
- KSH, NAV adatszolgáltatás, támogatások igénylése, egyéb pénzügyi adatszolgáltatás, SZJA bevallások előkészítése
- MÁK normatíva igénylések, elszámolások, tanúsítványok összeállítása
- költségvetési szervekkel kapcsolattartás
- szerződések, megrendelések előkészítése, elkészítése
- alapító okiratok összeállítása, törzskönyvi bejegyzések
- intézményátszervezéssel kapcsolatos dokumentáció összeállítása
- vagyon nyilvántartása, kataszter vezetése, itt szakmai nehézségekbe ütközünk, műszaki segítség lenne indokolt
- belső ellenőrrrel folyamatos egyeztetés, adatszolgáltatás

A behajtási ügyek közigazgatási bírság, szabálysértés, földhivatali igazgatási szolgáltatási díj, jogtalanul felvett családi pótlék, növényvédelmi bírság, átadásából tevődnek össze.

Az adó megtérülésének biztosítása érdekében az ingatlanadó esetében jelzálogjog bejegyzéssel biztosítjuk a megtérülést, gépjárműadó esetében forgalomból történő kivonással. A SMK Kaposvári Járási Hivatal Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály, Egészségbiztosítási Osztály adatszolgáltatása alapján munkahelyi letiltást kezdeményezünk.

A hátralék csökkentése érdekében a tartozások átadása folyamatos a Balatonlellel Pénzügyi Végrehajtási Társulás felé. Jelenleg 135 ügy van folyamatban. A tavalyi évben az eljárás eredményeképpen 5.093.982.-Ft került átutalásra.

A Dunántúli Regionális Vízmű által kimutatott adatok alapján kivetjük a talajterhelési díjat. A fizetésre kötelezettek száma az elmúlt évben is csökkent, mivel a közcsatornára való rákötés folyamatos.

Össességében elmondható, hogy minden adatszolgáltatás határidőben rögzítésre, benyújtásra került. Az ASP központi rendszerhez való csatlakozásból eredően már 2016. évben is folyamatos volt a felkészülés, itt is minden adat tisztítás határidőben lezajlott.

Az évi közel 1 500 000 e Ft-os számlaforgalom közel 40 elszámolási számlán keresztül teljesült zökkenőmentesen a Raiffeisen Bank terminálján.

A Balatonboglár Városának valamint az Ordacsehi Község polgármestereinek önkormányzati feladat és hatásköreivel kapcsolatos feladatokat a hivatal megfelelően ellátta.

Az előterjesztésből is látszik, hogy a hivatalnak éves viszonylatban mintegy 6500 ügyet kell elintéznie és úgy gondolom, hogy a hivatal apparátusa a fenti ügyeket összességében jó színvonalon, megfelelő jogértelmezéssel, korrektül végezte el.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a beszámolót megtárgyalni és elfogadni szíveskedjen.

Balatonboglár, 2017. április 14.

-
-

Dr. Markó Péter
jegyző

Határozati javaslat:

Balatonboglár Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Balatonboglár Közös Önkormányzati Hivatal 2016. évi munkájáról, szóló beszámolót megtárgyalta és elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: dr Markó Péter jegyző