Balatonkenese Város Jegyzője

8174 Balatonkenese, Béri B. Á. tér 1.
Postacím: 8174 Balatonkenese, Pf. 1.
Telefon: (+36-88) 481 087
Telefax: (+36-88) 481 741
Honlap: www.balatonkenese.hu
E-mail: hivatal@balatonkenese.hu

ELŐTERJESZTÉS

Balatonkenese Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2023. február 23. napján tartandó nyílt testületi ülésére

Ügyiratszám: áig/281-1/2023.
Tárgy: Beszámoló a Balatonkenesei Polgármesteri Hivatal 2022. évi tevékenységéről
Előterjesztő: dr. Nagy Erzsébet Andrea jegyző
Törvényességi szempontból megvizsgálta: dr. Nagy Erzsébet Andrea jegyző
Előkészítette: Meilinger Hajnalka mb. igazgatási csoportvezető
Melléklet: 1 pld. Beszámoló

Tisztelt Képviselő-testület!

A Balatonkenesei Polgármesteri Hivatal 2022. évi tevékenységéről készült beszámoló az előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a beszámolót szíveskedjenek megtárgyalni és döntésüket meghozni.

Balatonkenese, 2023. február 6.

Tisztelettel:

Jurcsó János
polgármester

dr. Nagy Erzsébet Andrea
jegyző

Határozat-tervezet:

Balatonkenese Város Önkormányzata Képviselő-testületének ..../2023. (II.23.) határozata

a Balatonkenesei Polgármesteri Hivatal 2022. évi tevékenységéről készült beszámolóról

1. Balatonkenese Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Balatonkenesei Polgármesteri Hivatal 2022. évi tevékenységéről készült beszámolót
   a) elfogadja.
   b) nem fogadja el.

2. A Képviselő-testület felkéri Jurcsó János polgármestert, hogy a határozatról az érintetteket tájékoztassa.

Határidő: 30 nap
Felelős: Jurcsó János polgármester

BESZÁMOLÓ

A BALATONKENESEI POLGÁRMESTERI HIVATAL 2022. ÉVI TEVÉKENYSÉGÉRŐL

Bevezetés

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 84. § (1) bekezdése értelmében a helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt hoz létre. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában. Az Mötv. 81. § (3) bekezdés f) pontja szerint, a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről.

A fenti törvényi kötelezettségnek az alábbi, Balatonkenesei Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) 2023. január 1. - 2023. december 31. közötti tevékenységéről szóló beszámolóval teszek eleget. A részletes feladatokat az egyes szervezeti egységeknél ismertetem.

A Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata alapján látta el feladatait. A teendők egy részét az ágazati jogszabályok által az önkormányzatok (jegyző, hivatal) számára előírt feladatok adják, más részük az önkormányzat működésével, a település közfeladat vonatkozású működtetésével, a településfejlesztéssel függ össze. A Képviselő-testület munkaterve alapján évente külön beszámoló készül a gyermekvédelmi és szociális feladatokról, a helyi adózási feladatok ellátásáról, a belső ellenőrzésről, valamint a költségvetés végrehajtásáról.

A Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők jogállását, munkavégzésének kereteit a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény (a továbbiakban: Kttv.) határozza meg. 2006. óta az első köztisztviselő illetményalap-emelés 2019-ben történt, azóta az illetményalap összege 46.380 Ft. A Képviselő-testület által biztosított bérkeret nélkül a köztisztviselők illetménye messze az országos átlag alatt maradna.

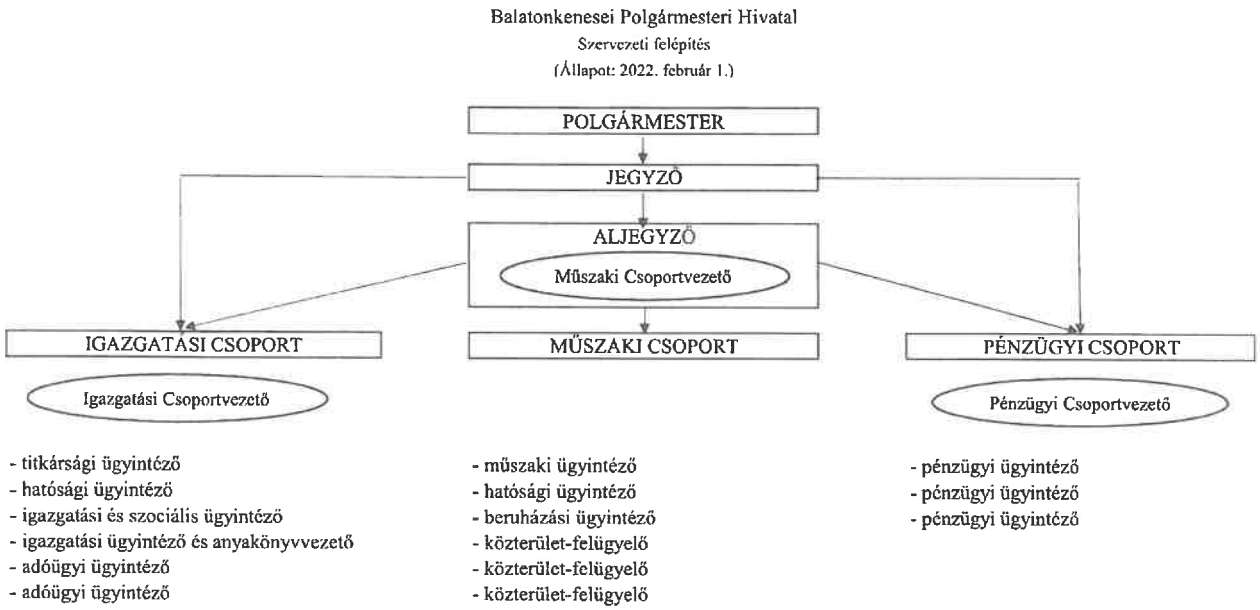
A köztisztviselők teljesítményértékelése és a következő időszakra vonatkozó teljesítménykövetelmények meghatározása a jogszabályi előírásoknak megfelelően évente kétszer megtörtént. A köztisztviselők évi egy alkalommal előírt minősítésére is sor került.

A Hivatalban a köztisztviselők rendelkeznek az előírt iskolai végzettséggel, szakképesítéssel, a jogszabály által előírt alap- és szakvizsgával, valamint időarányosan teljesítették a továbbképzési előírásokat. A köztisztviselők szakterületeikhez kapcsolódóan – a jogszabályban előírtaknak megfelelően – a Nemzeti Közszolgálati Egyetem szervezésével minősített e-learning képzéseken vesznek részt, a ProBono rendszerben. A felsőfokú képesítéssel rendelkező köztisztviselőknek kötelezően négy év alatt 127, a középfokú végzettséggel rendelkezőknek 64 tanulmányi pontot kell teljesíteni. A képzési kötelezettség keretében 4 fő ügyintéző köztisztviselői alapvizsgát tett. A pénzügyi ügyintézők 2022. évben is részt vettek a mérlegképes könyvelők kötelező éves továbbképzésén.

A Hivatal 2018. január 1. napjától csatlakozott az ASP rendszerhez. A rendszer használata a hivatali ügyintézés megkönnyítésére hivatott, ugyanakkor elmondható, hogy az egyes ügyek intézésével kapcsolatos ügyintézési idő meghosszabbodott, mivel a köztisztviselők ügyintézéssel töltött idejének nagy részét az ASP rendszer használata teszi ki.

A köztisztviselők 2022. évben több alkalommal szakmai konferencián vettek részt. A szakmai konferenciák hasznosak, mivel az itt elhangzott információk segíthetik az ügyintézőt a jogszabályváltozások megismerésében és megfelelő alkalmazásában.

Hivatal szervezeti struktúrája, létszámadatok 2022. évben



2022. évben a hivatali létszámban több változás történt.
A közszolgálati jogviszonya 1 fő beruházási ügyintézőnek 2022. január 27. napján, 1 fő aljegyzőnek 2022. szeptember 30. napján megszűnt, 1 fő adóügyi ügyintéző a 2022. évben gyermeke gondozása miatt továbbra is ellátásban részesül.

A megüresedett ügyintézői állások tekintetében több köztisztviselő kinevezésére – pályáztatás útján – került sor, összesen 3 fő tekintetében, 2022. január 17. napjával 1 fő beruházási ügyintéző, 2022. január 31. napjával 1 fő igazgatási ügyintéző és anyakönyvvezető, 2022. március 16. napjával 1 fő ügyfélszolgálati ügyintéző került kinevezésre. A műszaki csoportvezetői feladatokat 2022. október 1. napjától 1 fő műszaki ügyintéző látja el csoportvezetői kinevezéssel, valamint az igazgatási csoportvezetői feladatokat továbbra is 1 fő adóügyi ügyintéző látja el megbízással. A vagyongazdálkodási feladatokat 2022. október 1. napjával 1 fő ügyfélszolgálati ügyintéző, hatósági ügyintézői munkakörben látja el.

Az alábbi táblázat a 2022. december 31. napján fennálló adatokat tartalmazza.

Balatonkenesei Polgármesteri Hivatal	Betöltött létszám 18 (fő)
Vezető	1
I. besorolási osztály	6
II. besorolási osztály	12
Ügykezelő	0
Fizikai állomány	0
Összesen	18

A Hivatalban történt fluktuáció okaként említhetőek a jelentősen megnövekedett adminisztrációs munkaterhek, és az alacsony köztisztviselői illetmények.

Ügyiratforgalom, iktatás

Az alábbi táblázat szemlélteti 2022. évre vonatkozóan az egyes ügytípusokban iktatott ügyiratok számát. Az elmúlt évben összesen 33.395 db ügyiratot iktattunk be, míg 2022. évben az iktatott

ügyiratok száma 30.347 db volt. Az éves, féléves és negyedéves statisztikai jelentések a KSH részére határidőben megküldésre kerültek.

AZ IKTATOTT ÜGYIRATOK SZÁMA 2022-BEN

	Ágazat	Sorszámra	Gyűjtőív sorszámára	Alszámra
		Iktatott iratok száma		
A	Pénzügyek	4758	-	7406
	Ebből: 1. Adóigazgatási ügyek	4745	-	7382
	2. Egyéb pénzügyek	13	-	24
B	Egészségügyi igazgatás	16	-	385
C	Szociális igazgatás	235	-	474
E	Környezetvédelmi, építési ügyek, településrendezés, területrendezés kommunális igazg.	458	-	2411
	Ebből: 1. Környezet- és természetvédelem	3	-	5
	2. Településrendezés, területrendezés	186	-	1024
	3. Építési ügyek	119	-	201
	4. Kommunális ügyek	150	-	1181
F	Közlekedés és hírközlési igazgatás	745	-	2598
G	Vízügyi igazgatás	51	-	175
H	Önkormányzati, igazságügyi és rendészeti igazgatás	961	-	5174
	Ebből: 1. Anyakönyvi és állampolgársági ügyek	172	-	321
	2. A polgárok személyi adatainak, lakcímének nyilvántartásával kapcsolatos	65	-	193
	3. Választásokkal kapcsolatos ügyek	174	-	992
	4. Rendőrségi ügyek	4	-	47
	5. A helyi tűzvédelemmel kapcsolatos ügyek	3	-	18
	6. Menedékjogi ügyek	-	-	-
	7. Igazságügyi igazgatás	10	-	113
	8. Egyéb igazgatási ügyek	533	-	3490
I	Lakásügyek	16	-	102
J	Gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás	19	-	54
K	Ipari igazgatás	16	-	49
L	Kereskedelmi igazgatás, turisztika	122	-	467
M	Földművelésügy, állat- és növény-egészségügyi igazgatás	71	-	239
N	Munkaügyi igazgatás, munkavédelem	1	-	1
U	Önkormányzati és általános igazgatási ügyek összesen	1083	-	5167
	Ebből: 1. Képviselő-testület iratai	41	-	185
	2. Nemzetiségi önkormányzat iratai	9	-	77
	3. Az önkormányzati hivatalnak, polgármesteri hivatalnak	1033	-	4905
P	Köznevelési és közművelődésügyi igazgatás	10	-	77
R	Sportügyek	2	-	4
X	Honvédelmi, katasztrófavédelmi igazgatás, fegyveres biztonsági őrség	10	-	38
	Ebből: 1. Honvédelmi igazgatás	1	-	2
	2. Katasztrófavédelmi igazgatás	9	-	36
	3. Fegyveres biztonsági őrség	-	-	-
	Mindösszesen:	8574	-	24821

Az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény 1. § 17. b) pontja alapján a helyi önkormányzat és a polgármesteri hivatal elektronikus ügyintézést biztosító szerv, amely 2018. január 1. napjától köteles az ügyek elektronikus intézését az E-ügyintézési tv-ben meghatározottak szerint biztosítani. Az ASP szakrendszerek és az E-ügyintézési tv. alapján hivatalunknál is bevezetésre került a kötelező elektronikus ügyintézés a gazdálkodó szervezetek részére. Magánszemélynek is biztosítjuk az elektronikus ügyintézést, bár számukra csak választható opcióként.

Elektronikus űrlappal (iFORM - 1) nem támogatott ügyek esetén, az önkormányzat az e-Papír (https://epapir.gov.hu) szolgáltatás segítségével biztosítja az elektronikus, hitelesített levelezést, ügyindítást az ügyfelek részére. Mindkét portált külsős szervezet üzemelteti.

Az ASP szakrendszereken keresztül az E-ügyintézési tv. alapján a Hivatalban az elektronikus ügyintézés működik. Általánosságban elmondható, hogy az ügyfelek az elektronikus kapcsolattartást

és ügyintézést már elfogadják, azonban még sokszor előfordulnak a vállalkozások, vállalkozók részéről az elektronikus űrlapok kitöltésével kapcsolatos problémák.

A szabályos iratkezelés érdekében létrehozott gépi hivatali kapuk, továbbá az ASP szakrendszerek használata továbbra sem zökkenőmentes a Hivatal és az ügyfelek számára. Gyakran előfordul rendszerhiba, így rendszeresen megtesszük a hibabejelentéseket az újabbnál újabb problémák felmerülése kapcsán.

1. Igazgatási csoport

Az Igazgatási Csoport a feladatkörét az év elején 6 fővel látta el.

A csoportban a 2022. évben több személyi változás történt, 2022. január 31. napjával 1 fő igazgatási ügyintéző és anyakönyvvezető, 2022. március 16. napjával 1 fő ügyfélszolgálati ügyintéző került kinevezésre. 2022. október 1. napjával az 1 fő ügyfélszolgálati ügyintéző osztott munkakörben hatósági ügyintézőként ellátja az aljegyzői munkakörhöz tartozó vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatokat. A fentiek alapján megállapítható, hogy az Igazgatási csoport a 2022. év túlnyomó többségében 8 fővel látta el.

Az Igazgatási csoport látja el a Hivatal működésével kapcsolatos személyi és egyes munkaügyi, képviselő-testületi üléssel kapcsolatos igazgatási feladatokat, titkársági, szociális igazgatási feladatokat, népességnyilvántartási, anyakönyvi, hagyatéki, népszámlálási, adóügyi, iktatási, birtokvédelmi, ügyfélszolgálati igazgatási feladatokat.

Köszszolgálati jogviszony létesítése, módosítása:
A közszolgálati jogviszony kinevezéssel és annak elfogadásával jön létre. A törvényi előírásoknak megfelelő kinevezési okmányt a titkársági ügyintéző készíti el. A kinevezés feltétele az eskü letétele. A kinevezési okmányhoz csatolni kell a köztisztviselő munkaköri leírását.

A közszolgálati jogviszony módosításának leggyakrabban előforduló esete az átsorolás.
Átsorolás 2022. január 1. és 2022. december 31. között 6 esetben történt.
A közszolgálati jogviszony létesítésével, megszüntetésével és módosításával kapcsolatos feladatokat, valamint az azokhoz kapcsolódó egyéb munkáltatói intézkedéseket a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően, folyamatosan látta, látja el a csoport.

Személyi anyagok kezelése:
A köztisztviselő személyi iratainak körét a Kttv. 184. § (1) bekezdésében meghatározott iratok, a szolgálati jogviszonnyal összefüggő egyéb iratok (mint a vagyonnyilatkozat-tétellel kapcsolatos iratok, képzéssel, továbbképzéssel kapcsolatos iratok) és a szolgálati jogviszonnyal összefüggő más jogviszonnyal kapcsolatos iratok képezik.

A személyi iratok őrzéséről és kezeléséről a titkársági ügyintéző gondoskodik, aki a személyi anyagok kezelése körében ellátja a közszolgálati alapnyilvántartás vezetésével és a közszolgálati statisztikai adatgyűjtéssel kapcsolatos feladatokat is. Ennek során az ügyintéző a köztisztviselő szolgálati jogviszonnyal összefüggésben keletkezett és azzal kapcsolatban álló adatait rendszerezetten tárolja és feldolgozza, illetve folyamatosan vezeti.

Jutalmazások nyilvántartása:
A Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők jubileumi jutalomra jogosultak a Kttv-ben foglaltak alapján. A jutalmak kifizetéséről, azok esedékességéről a titkársági ügyintéző nyilvántartást vezet. A beszámolási időszakban sor került jubileumi és közszolgálati jutalom kifizetésére.

2019. január 1-jétől a Hivatalban Balatonkenese Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a köztisztviselői illetményalapot 38.640 Ft-ról 46.380 Ft-ra megemelte, amely illetményalap 2022. évben sem változott, továbbá illetményemelésre sem került sor.

Vagyonnyilatkozatok nyilvántartása, őrzése:
Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségek szabályai az előző évekhez képest nem változtak. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos iratokat elkülönítetten zárt szekrényben őrzi a Hivatal.

Minősítés, teljesítményértékelés:
A közszolgálati tisztviselők egyéni teljesítményértékelése, valamint minősítése elektronikus formában, az úgynevezett Teljesítményértékelő rendszerben (TÉR rendszer) történik. A TÉR egységes és integrált közszolgálati teljesítményértékelési informatikai rendszer alapvető célja, hogy a közszolgálati tisztviselők teljesítményének javítása révén, a munkájuk végzéséhez szükséges kompetenciák fejlesztésével, hathatósan hozzájáruljon a szervezet célkitűzéseinek eléréséhez.

A teljesítményértékelés évente ismétlődő, formális keretek között zajló vezetői tevékenység, amelynek során a jegyző (értékelő) az értékelt személy részére meghatározza a teljesítménykövetelményeket és erről az értékelt személy részére érdemi visszajelzést ad. A jegyző esetében a teljesítményértékelést a polgármester készíti el.

Balatonkenese Város Önkormányzatának Képviselő-testülete működésével kapcsolatos feladatok:
A Hivatal egyik legfontosabb feladata a Képviselő-testület működésével kapcsolatos tevékenység végzése; ezen belül a döntés-előkészítés és a döntések végrehajtásában való közreműködés, továbbá a határozatok végrehajtásáról szóló jelentés a Képviselő-testület számára. A feladat ellátásában a Hivatal valamennyi csoportja részt vesz. A rendeletek nyilvántartását, meghatározott rendben történő kihirdetését, a honlapon és a Nemzeti Jogszabálytár webes felületen történő közzétételét, a Kormányhivatalnak való megküldését az Igazgatási csoport végzi.

Az önkormányzat bizottságainak működése:
Balatonkenese Város Önkormányzatának bizottságai összetételében 2022. évben változás nem történt.

A Képviselő-testület ülései és meghozott határozatai 2017 – 2022.

Év	Rendes ülés	Rendkívüli ülés	Összes ülés	Polgármesteri határozatok száma	Összesen hozott határozatok száma polgármesteri határozatokkal együtt
2017.	8	10	18	-	394
2018.	8	6	14	-	347
2019	8	11	19	-	411
2020.	4	12	16	297	561
2021.	3	6	9	126	329
2022	8	12	20		412

A Képviselő-testület által megalkotott rendeletek 2017 – 2022.

Év	Új rendelet	Rendelet módosítás	Összes rendelet
2017.	10	13	23

2018.	**7**	**4**	**11**
2019.	**4**	**14**	**18**
2020.	**6**	**10**	**16**
2020. polgármester által hozott rendeletek száma	**3**	**11**	**14**
2020. összesen:	**9**	**21**	**30**
2021.	**3**	**6**	**9**
2021. polgármester által hozott rendeletek száma	**3**	**2**	**5**
2021. összesen:	**6**	**8**	**14**
2022.	**10**	**14**	**24**

Önkormányzati társulások működésével kapcsolatos feladatok
2013. július 1-től létrejött Balatonkenesei Szociális Társulás és a Köznevelési Intézményi Társulás munkaszervezeti feladatait a Hivatal látja el. A jogi személyiségű társulások működésére ugyanazok a szabályok vonatkoznak, mint a Képviselő-testület működésére, azaz a Társulási Tanács ülésére szóló meghívók, előterjesztések előkészítése, kiküldése, az ülésekről szóló jegyzőkönyvek Kormányhivatalnak való megküldése, kapcsolattartás a társtelepülési hivatalokkal, és a működéssel járó teljes adminisztráció jelentős feladatot ró a Hivatal dolgozóira.

Egyéb hatósági ügyintézéssel kapcsolatos feladatok:
A kereskedelmi, földforgalmi és egyéb ügyek intézése 2022. évben rövidebb időbe telt, mivel a személyes ügyfélfogadás már nem szünetelt, mint a COVID-19 veszélyhelyzet idején. Az ügyfelek továbbra kapcsolattartás szempontjából továbbra is előnyben részesítették a telefont és az Internetet, de a személyesen történő ügyintézés főként a helyi lakosság körében jelentősen megemelkedett.

Államigazgatási, hatósági és önkormányzati feladatok

1.1. Anyakönyvi igazgatás

A Balatonkenesei Polgármesteri Hivatalban 2022. január 1. napjától 1 fő, 2022. január 31. napjától 2 fő rendelkezett anyakönyvi szakvizsgával, 2022. január hónapban az anyakönyvvezetői és igazgatási ügyintézői feladatokat a megbízott igazgatási csoportvezető látta el.

Az anyakönyvi eljárásól szóló 2010. évi I. törvény alapján az anyakönyvi feladatokat az Elektronikus Anyakönyvi Rendszerben (EAK) folyamatosan végzi az anyakönyvvezető. Az EAK zárt rendszer – saját „munkakosárral" – automatikusan továbbítja a feladatot, határidővel. Az EAK rendszerben végzett rögzítések – 2014. július 1. napját megelőző időszak adatainak felvitele – egyenként kerülnek iktatásra a Hivatal iktatási rendszerében. Az anyakönyvi események közül a házasság felbontásáról és a halálesetről külön statisztikai adatszolgáltatást kell teljesíteni, a házasságkötésnél és születésnél rögzített statisztikai adatokat automatikusan továbbítja az EAK rendszer. Települési szinten házasságkötéssel, haláleset anyakönyvezésével, házasság felbontásának rögzítésével, apai elismerő nyilatkozat felvételével, névváltoztatással és névmódosítással kapcsolatos anyakönyvvezetői feladatok elvégzése, továbbá állampolgársági eskü és fogadalom előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos ügyintézés történik. Az anyakönyvi események – kivéve a születés és a haláleset – tekintetében országosan bármely anyakönyvvezetőnél el lehet járni.

Anyakönyvi statisztika (balatonkenesei népességi adatok változása):

Születések száma éves bontásban:

2013.	2014.	2015.	2016.	2017.	2018.	2019.	2020.	2021.	2022.
13 fő	18 fő	20 fő	22 fő	21 fő	18 fő	19 fő	16 fő	21 fő	12 fő

Halálesetek száma éves bontásban:

2013.	2014.	2015.	2016.	2017.	2018.	2019.	2020.	2021.	2022.
34 fő	37 fő	23 fő	30 fő	30 fő	36 fő	31 fő	32 fő	53 fő	44 fő

Házasságkötések száma éves bontásban:

2013.	2014.	2015.	2016.	2017.	2018.	2019.	2020.	2021.	2022.
30 db	33 db	19 db	28 db	23 db	25 db	42 db	36 db	34 db	32 db

Az EAK rendszerben feldolgozott anyakönyvi események száma 2022. évben:

Megnevezés	Db
Születés anyakönyvből történő felvitele	84
Elhalálozás anyakönyvezése	15
Haláleset anyakönyvből történő felvitele	10
Elhalálozás eltérő időpontjának megállapítása	1
Házasság anyakönyvezése	32
Házasság anyakönyvből történő felvitele	57
Házasság anyakönyvből történő utólagos bejegyzés rögzítése	1
Házasság felbontása	13
Házassági név módosítása	10
Házasság megszűnése haláleset miatt	1
Névváltoztatás (születési név módosítás)	1
Születési utónév módosítás	2
Halotti anyakönyvi kivonat kiállítása	35
Házassági anyakönyvi kivonat kiállítása	43
Születési anyakönyvi kivonat kiállítása	31
Reprodukciós eljárásból származó gyermek névváltoztatása	1
Külföldön született gyermek hazai anyakönyvezés kérelme	2
Külföldön történt házasságkötés hazai anyakönyvezés kérelme	2
Összesen	**341**

Népesség nyilvántartás:

A népesség-nyilvántartásban az előző évekhez képest változás nem történt.

Az önkormányzati alapnyilvántartásokat támogató helyi nyilvántartó rendszer, a „Helyi Vizuál Regiszter". A program az adatkezelési jogszabályoknak megfelelően kezeli a személyiadat- és lakcímnyilvántartást. 2017. július 1. napjától országosan bármelyik okmányirodában, kormányablakban lehet lakcímet létesíteni. Ennek feltétele, hogy a bejelentendő lakcím szerepeljen a Központi Címregiszterben (KCR). Amennyiben a cím nem létezik, akkor a területileg illetékes címképző szerv, a polgármesteri hivatal jegyzője hatósági eljárás keretében állapítja meg a pontos címet, majd a földhivatal által biztosított ingatlan-nyilvántartási azonosítóval, koordinátákkal rögzíteni a KCR rendszerben.

A házszámozással kapcsolatosan 203 db ügyirat keletkezett, melyből 27 db a házszám rendezésekkel kapcsolatos utcák házszámainak pontosítása miatt indult, 91 db házszámigazolási kérelem eljárás keretében hatósági bizonyítvány készült, 85 db földhivatal által megküldött változás, továbbá 1 db felülvizsgálattal és 1 db az új utcák rögzítésével kapcsolatos ügyirat került feldolgozásra.

Népesség statisztika:

2016. január 1.	2.618
2017. január 1.	2.609
2018. január 1.	2.541
2019. január 1.	2.667
2020. január 1.	2.841
2021. január 1.	2.757
2022. január 1.	2.732

Hagyatéki ügyek:
2022. évben 169 hagyatéki üggyel kapcsolatos eljárás ügyintézése történt, melyek egy része – 34 db – 2021. évben indult ügyirat. A hagyatéki ügyek számát jelentősen növelik a nem átadott hagyatékok miatt indult – 2022. évben 22 db – póthagyatéki eljárások, melyet részben az öröklésben érdekelt, részben a földhivatal indít hivatalból a tulajdoni jogviszonyok rendezése miatt. A póthagyatéki eljárások több erőfeszítést igényelnek, mivel a több évtizede elhunyt örökös hozzátartozóit nem kevés idő megtalálni, a hagyatéki eljárás csak ezt követően veszi kezdetét.

Választással kapcsolatos feladatok:
2022. évben országgyűlési képviselő választás keretében összesen 152 db kérelem érkezett, amelyek feldolgozását az ügyintézéssel megbízott igazgatási ügyintéző és/vagy pénzügyi ügyintéző, továbbá a jegyző és/vagy aljegyző végezte el.

Népszámlálással kapcsolatos feladatok
2022. évben a népszámlálás keretében a Hivatal két köztisztviselője látott el felülvizsgálói feladatot, melynek keretében 4.623 címet validáltak.

1.2. Szociális és gyermekvédelmi ügyek:

A gyermekvédelmi és szociális feladatokat a Hivatalban 1 fő látja el osztott munkakörben. Jelzőrendszeri esetmegbeszéléseken az ügyintéző 2022. évben 6 alkalommal vett részt.

Balatonkenese település demográfiai mutatói a 0-18 éves korosztály vonatkozásában
(összehasonlítva az előző éves létszámadatokkal):

Évszám	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
0-3 éves	60	83	61	84	82	81	78
3-6 éves	61	62	75	57	71	75	68
6-14 éves	170	179	179	187	177	203	187
14-18 éves	93	126	96	104	104	106	99
Összesen:	***384***	***450***	***393***	***432***	***434***	***465***	***432***

A település 2022. január 1-jei lakosságszáma 2.732 fő, amely 25 fővel kevesebb az előző évinél.

A lakosságszámból a **18-65 év** közöttiek száma: **1.664 fő** (előző évben: 1.534 fő)
65 év felettiek létszáma: **636 fő** (előző évben: 761 fő)

Pénzben, természetben nyújtott ellátások a gyermekek helyzetének javítása érdekében:

a) **Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény:**

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény érelmében a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság feltétele a 2022. évben nem változott. Az egy főre jutó havi jövedelem felső összeghatára egyedülálló szülőknél: 41.325 Ft/fő, családok esetében: 38.475 Ft/fő.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény elsősorban különböző természetbeni juttatások igénybevételére jogosít (pl. tankönyvtámogatás, gyermekétkezési normatív kedvezmény), valamint tárgyév **augusztus** hónapjára, illetve **november** hónapjára tekintettel támogatást nyújt **készpénz** formájában.

A készpénz támogatás összege: 2022. évben 6.000 Ft volt gyermekenként, illetve a hátrányos helyzetű gyermekek részére 6.500 Ft.

2022. évben 5 fő hátrányos helyzetű gyermek volt nyilvántartásba véve a településen.

A készpénz támogatás 2022. évben:

- **augusztusban 26 gyermeket** érintett: **159.000 Ft** összegben
- **novemberben 22 gyermeket** érintett: **134.500 Ft** összegben.

2022. december 31. napján rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre – 12 családot érintve – összesen **22 gyermek és nagykorúvá vált fiatal volt jogosult**, ebből:

3-5 éves:	3 gyermek,
6-13 éves:	13 gyermek,
14-17 éves:	5 gyermek és
18 évesnél idősebb:	1 fő.

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény iránti kérelem 2022. évben nem lett elutasítva.

b) **Települési támogatás, rendkívüli és rendszeres gyermekvédelmi támogatások:**

Balatonkenese Város Önkormányzata Képviselő-testületétől kapott átruházott hatáskörben a Szociális Bizottság, illetve a Polgármester a helyi önkormányzati rendelet alapján a rászorulókat rendkívüli települési támogatásban részesítette:

a) **iskolakezdéskor, tankönyvtámogatásban** 19 család részesült 28 gyermek részére **510.000 Ft** összegben;
b) **születési támogatás** pedig 16 fő részére került kifizetésre **1.080.000 Ft** összegben (60.000 Ft/fő).

- Egyéb gyermekvédelmi juttatások:
  Bursa Hungarica pályázati ösztöndíjakra **200.000 Ft**,
  Arany János tehetséggondozó programban részt vevők támogatására **120.000 Ft** került kifizetésre.
- **A szünidei gyermekétkeztetés** jogszabályi előírásoknak megfelelően csak hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek részére nyújtandó kötelezően. A napi egy meleg étkezést a nyári szünetben 5 gyermek, a téli szünetben pedig 5 gyermek vette igénybe.

Szociálisan rászorulók részére nyújtott települési támogatások száma, összege:

Balatonkenese Város Önkormányzata Képviselő-testületének a szociális ellátásokról szóló 10/2016. (IX. 30.) önkormányzati rendeletében szabályozott önkormányzati szociális feladat- és hatásköröket első fokon a Szociális Bizottságára ruházta át; kivéve a köztemetés, a temetési támogatás, a születési és életkezdési támogatással kapcsolatos, illetve a rendkívüli esetben nyújtott átmeneti segélyek feladat- és hatásköreit, amelyet első fokon a polgármesterre ruházott át.

Önkormányzati szociális feladat- és hatáskörök támogatási formái:

a) Lakhatási támogatás:

Lakhatási támogatásként települési támogatásban **18 fő** részesült, összesen **1.015.000 Ft** került kifizetésre.

b) Ápolási támogatásban 2022. évben senki nem részesült.

c) Gyógyszertámogatás:

Gyógyszertámogatásként települési támogatásban **13 fő** részesült, összesen **797.000 Ft** került kifizetésre.

d) Krízistámogatás, átmeneti segély:

Átmeneti segélyben, rendkívüli települési támogatásban **29 fő** részesült, összesen: **252.000 Ft** került kifizetésre. Krízistámogatás 2022. évben nem került kifizetésre.

e) Születési támogatás:

Születési támogatásként települési támogatásban **16 fő** részesült, összesen **1.080.000 Ft** került kifizetésre.

f) Temetési támogatás:

Temetési támogatásként települési támogatásban **19 fő** részesült, összesen **1.300.000 Ft** került kifizetésre.

g) Köztemetés:

2022. évben nem volt.

h) Rendkívüli esetben nyújtott átmeneti segély:

Rendkívüli, halaszthatatlan helyzetre való tekintettel **1** esetben történt támogatás kifizetés 2022. évben, **10.000 Ft** összegben.

Önkormányzati szociális támogatásokra kifizetett összegek, összevetve az előző évi adatokkal:

Támogatás megnevezése	2021. évben támogatott (fő)	2021. évben kifizetett összeg (Ft)	2022. évben támogatott (fő)	2022. évben kifizetett összeg (Ft)
Lakhatási támogatás	15	1997.500	118	1.015.000
Ápolási támogatás	0	0	0	0
Gyógyszer-támogatás	14	1.062.000	13	797.000
Átmeneti segély	26	289.000	29	252.000
Halaszthatatlan esetre tám.	0	0	1	10.000

Krízis-támogatás	**0**	**0**	**0**	**0**
Születési támogatás	**11**	**660.000**	**16**	**1.080.000**
Temetési támogatás	**30**	**1.800.000**	**19**	**1.300.000**
Köztemetés	**2**	**196.045**	**0**	**0**

1.3. Kereskedelmi, ipari, szálláshely igazgatás

A kereskedelmi tevékenység nyilvántartásba vételével, működési engedély kiadásával, azok adatmódosításaival, szálláshely-üzemeltetési engedéllyel, nem üzleti célú szabadidős szálláshely szolgáltatással kapcsolatos ügyintézést az egyes ipari és szolgáltató tevékenységgel kapcsolatos ügyintézést az Igazgatási csoport ügyintézője osztott munkakörben látja el.
A vonatkozó jogszabályok alapján, naprakész hatósági nyilvántartást kell vezetni:

- a kereskedőkről,
- a működési engedéllyel rendelkező és a bejelentett üzletekről, az üzletek nyitva tartásáról,
- az engedélyezett vásárokról és piacokról,
- a szálláshely szolgáltatási tevékenységet folytatókról,
- a bejelentés-köteles és telepengedély köteles telepekről,
- a nem üzleti célú közösségi, szabadidős szálláshelyekről.

Jogszabályi kötelezettségnek eleget téve 2013. januártól a kereskedelmi tevékenységről, az egyes termelő és szolgáltató tevékenységről, szálláshely-szolgáltatást folytatókról az önkormányzat honlapján az aktuális napi adatokat folyamatosan közzé tesszük.

Kereskedelmi igazgatás és turisztikával kapcsolatos ügyiratok száma (főszám): 589 db
Ipari igazgatás: 65 db
Zenés rendezvényekkel kapcsolatos ügyek száma: 80 db
Hatósági bizonyítvány: 14 db
Szálláshely engedélyekkel kapcsolatos ügyek: 51 db
Kifüggesztések: 129 db
Statisztika 7 db (van köztük, éves, féléves és negyedéves jelentésű)
Nyilvántartások folyamatos, naprakész vezetése: 8 db

1.4. Egyéb igazgatási feladatok

A talált dolgok tekintetében követendő eljárásról a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény XVII. Fejezete rendelkezik. 2022. évben 3 esetben került sor talált tárgy leadására Balatonkenese közigazgatási területén.
A Hivatal

- más eljáró hatóság megkeresésére az előző évekhez hasonlóan a Hivatal több alkalommal környezettanulmányt, vagyonleltárt készített.
- gondoskodott a bírósági, rendőrségi, egyéb hatósági hirdetmények kifüggesztéséről, és az azzal kapcsolatos ügyintézésről.
- koordinálta a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj pályázathoz való csatlakozással, a pályázat kiírásával, elbírálásával, elektronikus regisztrálásával kapcsolatos feladatokat.

Az Igazgatási csoport feladatkörébe tartozik az ingatlanok hagyatéki vagy végrehajtási eljárásában felhasznált adó- és értékbizonyítvány kiállítása, a helyi hagyatéki leltár felvétele, illetve társhatósági megkeresések során. 2022-ben 132 db adó- és értékbizonyítvány kiállítására került sor. A munkát

nehezíti, hogy törvényi rendelkezés alapján a kiállításra 8 napos határidő került kitűzésre. Az eljárás során – hagyatéki ügyekben – az elhunyt hozzátartozójával egyeztetés kezdeményezése szükséges a helyszíni szemle megtartása előtt, hogy azon részt kíván-e venni. A helyszínen készült fényképek, feljegyzés, valamint a nyilvántartásban szereplő adatok alapján kerül kiállításra az ingatlan forgalmi értékéről az adó- és értékbizonyítvány.

2022. június 1. napjával a Műszaki csoport feladatköréből több ügycsoport átadásra került az Igazgatási csoport feladatkörébe. Az elhanyagolt, gazos ingatlanokkal kapcsolatos ügyekben, a közterület-felügyelők által helyszíni ellenőrzésekről készített feljegyzések és fényképfelvételek alapján, az ügyfélszolgálati ügyintéző 2022-ben 150 fő számára küldött írásos megkeresést ingatlanának rendbetételi ügyében, melyek visszaellenőrzése minden esetben a közterület-felügyelet által megtörtént. Szankció alkalmazására nem került sor.

Átcsoportosításra került továbbá a birtokvédelmi eljárás és a közérdekű bejelentések, panaszok kezelése. 2022-ben a hatósági ügyintézőnek 16 esetben kellett a vitás esetekben helyszíni szemlét tartania.

Továbbá az Igazgatási csoport közreműködik – a feladatellátás tekintetében – a Tátorján Szociális Szolgáltató Intézmény, a Balatonkenese Város Városgondnoksága (a továbbiakban: Városgondnokság), és a Hivatal közötti koordinációban. Az ágazat szerinti felettes hatóságokkal a kapcsolattartás zökkenőmentes.

1.5. Adóigazgatási feladatok

A Balatonkenesei Polgármesteri Hivatal adócsoportjában az adóztatási feladatokat a megbízott igazgatási csoportvezetőn kívül 2 fő adóügyi ügyintéző látja el.

A 2022. tárgyévben az ügyiratforgalom a következőképpen alakult. A statisztikai kimutatás alapján 4.758 db főszám, és 7.406 alszám keletkezett, összesen 12.164 db ügyirat került iktatásra.

Az adócsoportnak az adó beszedésén, a felszólítási, hiánypótlási, bírságolási, méltányossági, a kintlévőségek behajtása céljából adóvégrehajtási eljárások lefolytatásán túl, az adminisztrációs tevékenységek főbb feladati közé tartozik a beérkezett ügyiratok iktatása, bevallások feldolgozása, értesítések kiküldése, hagyatéki, végrehajtási, gyámhatósági ügyekben adó- és értékbizonyítvány kiállítása, az adófeltárási folyamatok során felmerülő adminisztrációs feladatok ellátása.

Az adócsoport adatszolgáltatást végez a Balatonkenesei Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Csoportja, a Magyar Államkincstár és a Társhatóságok részére. Balatonkenese Város Önkormányzatának Képviselő-testülete számára előterjesztéseket, összesítőket készít.

Balatonkenese Város Képviselő-testületének a helyi adókról szóló 25/2010. (XII.15.) önkormányzati rendelete (a továbbiakban: Ör.) Balatonkenese város közigazgatási területén bevezette az építményadót, telekadót, tartózkodás utáni idegenforgalmi adót és a helyi iparűzési adót.

Az adóbeszedési folyamatokat a 2022. tárgyévben több tényező is befolyásolta.

Jelentősen nehezítette munkáját, hogy 2022. december hónap elején az ASP adószakrendszerben új program került bevezetésre. A módosított felületen folyamatos fennakadások voltak tapasztalhatóak a feldolgozások, lekérdezések nem működtek. A hibabejelentő rendszerbe napi szinten kb. 10-15 bejegyzés került rögzítésre. A szakrendszert azóta is folyamatosan javítják, heti szinten új programverzióváltás történik.

A helyi iparűzési adó az Ör. alapján az árbevétel 1,9 %-a. A helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény (a továbbiakban: Htv.) 51/L. § (1) bekezdése szerint a 2021. évben végződő adóévben azon vállalkozó esetén, amely azzal felel meg a kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló 2004. évi XXXIV. törvény (a továbbiakban: KKV törvény) szerinti mikro-, kis- és középvállalkozássá minősítés feltételeinek, hogy esetében a KKV törvény 3. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott nettó árbevétel vagy mérlegfőösszeg értékhatár legfeljebb 4 milliárd forint (a továbbiakban: mikro-, kis- és középvállalkozás), a helyi iparűzési adó mértéke - az 51/N. §-ra figyelemmel - 1 százalék, ha a 2021. évben végződő adóévben alkalmazandó önkormányzati rendeletben megállapított helyi iparűzési adómérték több, mint 1 százalék.

A Htv. 51/L. § (2) bekezdése szerint az (1) bekezdés szerinti rendelkezés - ha az ott meghatározott feltételek a vállalkozó esetén a 2022-ben végződő adóévben fennállnak - alkalmazható a 2022. évben végződő adóévben is.

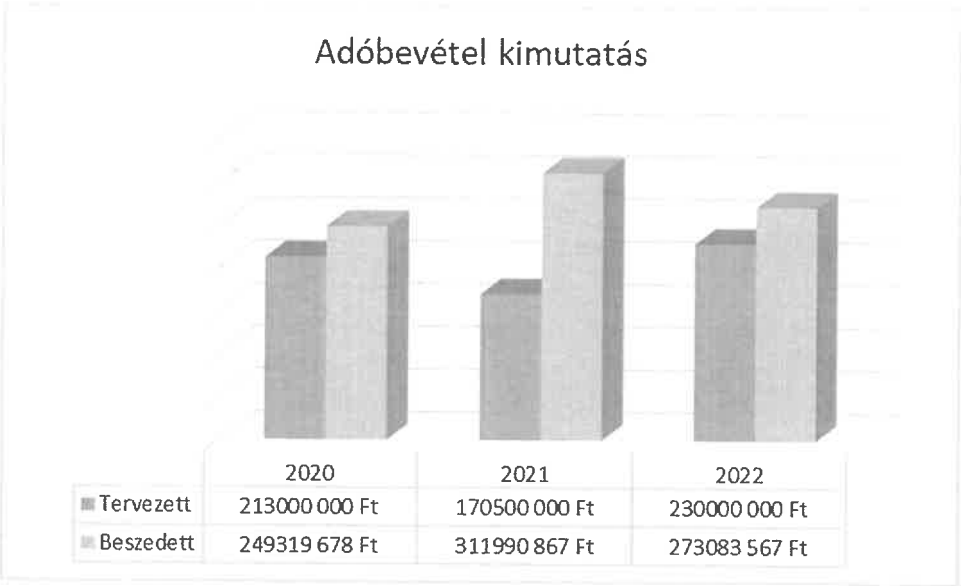
A fentiek figyelembevételével a 2022. tárgyévben az éves iparűzési adó mértéke, az előző évhez hasonlóan 1 %-ban lett megállapítva. Az adónem 2022. tárgyévi bevétel tervezésénél a jogszabályi előírást figyelembe véve került meghatározásra az előirányzat.

Az év elején hatályban lévő jogszabályok figyelembevételével terveztük meg az adóbevételt. Az előirányzat alapján 230.000.000 Ft adóbevétellel számoltunk az év elején.

Az adóbevételre vonatkozó adatok számszerűsítve:

Adónem megnevezése	2022. tárgyévre tervezett (Ft-ban)	2021. tárgyévben befolyt összeg (Ft-ban)
Építményadó	110.000.000.-	109.506.668.-
Telekadó	25.000.000.-	31.666.529.-
Helyi iparűzési adó	65.000.000.-	98.251.545.-
Idegenforgalmi adó tartózkodás után	30.000.000-	31.963.600.-
Pótlék	-	1.419.639.-
***Építményutáni idegenforgalmi adó**	*megszűnt adónem -	32.100.-
Bírság	-	243.486.-
Összesen	230.000.000.-	273.083.567.-

Az adóbevételek az elmúlt három évre vonatkoztatva.



Az építményadó és a telekadó esetében a befizetett adó kismértékű csökkenése tapasztalható. A tervezett bevétel az elmúlt évekhez igazodva az adófeltárásból valószínűsíthetően befolyó összegek figyelembevételével lett megállapítva. A 2022. év tapasztalatai alapján a nem bevallott ingatlanok száma csökken. A korábban feltárt építményadó hatálya alá tartozó ingatlanoknál, ahol visszamenőleges kivetés történt – az adóhatóság a bevallással elmulasztott éveket figyelembe véve visszamenőlegesen 5 év és az aktuális folyóévre követelheti az elmaradt adó összegét – a múlt évi hátralékok kiegyenlítése után az idei évben már csak a folyóévi kivetésből származik bevétel.

A kimutatási grafikon alapján elmondható, hogy az adócsoport a 2022. tárgyévre tervezett összesített előirányzatot sikeresen teljesíteni tudta, a keletkező többletbevételeknek köszönhetően a költségvetés bevételi oldalát növelte.

2. Műszaki csoport

A Műszaki csoport feladat- és hatáskörébe a településfejlesztési és településrendezési, beruházási, pályázatkezelési, vagyongazdálkodási, városüzemeltetési, környezet- és természetvédelmi, állat- és növényegészségügyi, vízügyi hatósági feladatok tartoznak, továbbá birtokvédelmi ügyek 2022. május 31. napjáig.

A településfejlesztési feladatokat 1 fő, a település üzemeltetési feladatokat 1 fő, a pályázati koordinációs, beruházási feladatokat 1 fő, a vagyongazdálkodási feladatokat 1 fő aljegyző, a közterület-felügyeleti feladatokat 3 fő látja el. A csoportot az aljegyző vezeti.
A csoport munkáját 1 fő önkormányzati főépítész és 1 fő ügyvéd segíti megbízási jogviszonyban.

2022. évben több személyi változás történt a csoportot érintően.
2022. január 27. napján 1 fő beruházási ügyintéző, 2022. szeptember 30. napján 1 fő aljegyző jogviszonya megszűnt. Pályáztatás útján 2022. január 17. napján 1 fő beruházási ügyintéző kinevezésre került.
2022. október 1. napjával a műszaki csoportvezetői feladatokat 1 fő műszaki ügyintéző látja el csoportvezetői kinevezéssel. Az aljegyzői feladatokhoz tartozó ügyintéző feladatok többségét az igazgatási csoport ügyfélszolgálati ügyintézője, hatósági ügyintézői munkakörben látja el.
A Műszaki csoport feladatellátása során 1.126 db főszám és 6.371 db alszám keletkezett.

A műszaki csoport által ellátott főbb feladatok:

- a közterület-használati engedélyek előkészítése, kiadása,
- a helyi közút nem közlekedési célú igénybevételének engedélyezése, közútkezelői hozzájárulások kiadása,
- az önkormányzati tulajdonosi hozzájárulást igénylő ügyek előkészítése,
- az önkormányzati vagyonhasznosításhoz kapcsolódó testületi döntések előkészítése,
- a törvényben vagy kormányrendeletben előírt államigazgatási feladatok, hatósági hatáskörök ellátásának biztosítása,
- a szakhatósági hozzájárulások kiadása (itt jegyezzük meg, hogy a telekalakítások vonatkozásában jogszabályi változás okán a jegyző szakhatósági jogköre megszűnt),
- a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó ügyekben döntések előkészítése, testületi előterjesztések elkészítése,
- az önkormányzat tulajdonában álló út- és úttartozékokkal, műtárgyakkal és egyéb közművekkel összefüggő kötelező útkezelői feladatok ellátásának szervezése,
- a közterületek használatára vonatkozó önkormányzati rendelet betartásának ellenőrzése,
- a közterületek jogszerű használatának, a közterületen folytatott engedélyhez, illetve útkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenység szabályszerűségének ellenőrzése,

- a jogellenes állapot jelzése, intézkedés kezdeményezése, ha a szükséges eljárás más szerv (hatóság) hatáskörébe tartozik,
- közreműködés a közrend, a közbiztonság védelmében,
- közreműködés a közterület, az épített és természeti környezet védelmében,
- kapcsolattartás a közüzemi szolgáltatókkal, az önkormányzat intézményeivel, ügyvédekkel, rendőrkapitánysággal, biztosítókkal, kárszakértővel,
- káreseményekkel kapcsolatos biztosítási ügyek intézése, helyreállítással kapcsolatos ügyek intézése,
- az önkormányzat közbeszerzési eljárásainak előkészítése, közreműködés lefolytatásában, szerződések megkötése
- a közlekedéssel, közlekedésszervezéssel és forgalomtechnikai változtatásokkal kapcsolatos feladatok ellátása,
- árajánlatok kérése, munkák megrendelése,
- engedélyek, megállapodások, szerződések előkészítése, és az ezzel kapcsolatos ügyek intézése,
- jelzálogtörléssel kapcsolatos ügyek intézése,
- helyiség bérleti szerződésekkel kapcsolatos ügyek intézése,
- önkormányzat felé fennálló tartozások behajtása,
- a közterület-használati engedélyekről, területbérlésekről, lakásbérleti szerződésekről szóló nyilvántartások vezetése,
- új feladatként - az egyes egyetemes szolgáltatási árszabások meghatározásáról szóló 259/2022. (VII. 21.) Korm. rendelet értelmében - az év második felében kezdődően az egyes ingatlanokon lévő lakásegységek számának meghatározása.

2.1. Vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatok

A vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatok közül legjelentősebb az önkormányzati tulajdonú ingatlanok hasznosításával, bérbeadásával összefüggő ügyek: pályázatok kiírása, döntés-előkészítés, szerződéskötés, kintlévőségek kezelése. A közterület-használatok engedélyezése nemcsak szezonálisan, hanem egész évben folyamatosan jelentkező feladat.

A folyamatos hatósági intézkedéseknek köszönhetően a közterület-használati engedélyek megkérése túlnyomó többségében határidőben megtörtént. A területhasználat visszaellenőrzése során tapasztaltak alapján 2022. évben is megállapítható, hogy az engedély nélküli vagy többlet használat az előző évekhez képest már ritkábban fordult elő. Az év során 145 db közterület-használati engedély került kiadásra, az ebből származó önkormányzati bevétel előírás 45.959.000 Ft, a befizetett közterület-használati díj 43.867.759 Ft volt. A hátralék összege 2.091.200 Ft. Az év során bérleti díj emelés nem történt, de a közterület-használati díjak emelkedtek.

Az önkormányzati bérlakások állagmegóvása érdekében, és a bérlők egészségét is szem előtt tartva, a bérlakások, továbbá az önkormányzat tulajdonában lévő más ingatlanok szükséges felújításai (pl.: konvektor karbantartás, gázkazán javítás, festés-mázolás) megvalósultak.

A vagyongazdálkodást érintő megállapodások és szerződések (pl.: adásvételi szerződés, haszonkölcsön szerződés, bérleti szerződés, vállalkozási szerződés, megbízási szerződés, üzemeltetési szerződés stb.) előkészítése során az önkormányzattal szerződésben álló ügyvédekkel a kapcsolattartás folyamatos volt.
2022. évben az önkormányzat megvásárolta a Balatonkenese, Strand tér 14. számú pavilont, a Balatonkenese, Strand tér 18. számú pavilont és a Balatonkenese, Strand tér 17. számú pavilont, melyek közül kettő pavilont bérbeadás útján hasznosított.

2.2. Települési műszaki feladatellátás

A Balatonkenese Helyi Építési Szabályzatának elfogadásáról szóló 10/2012. (V. 05.) számú önkormányzati rendelettel elfogadott településrendezési terv módosításának előkészítése több területet érintően is elkezdődött, illetve a már megkezdett eljárások folytatódtak. Ezek:
- Sándor-hegy – Bögre hegy korábban elfogadott szabályozás módosításának előkészítése (INDOTEK Group) – az eljárás 2022-ben is folytatódott
- volt Nevelőotthon területének rendezésiterv módosítás előkészítése (Prémium Holiday Kft.), a véleményezési eljárás elindítása - az eljárás 2022-ben lezáródott
- Márkó utca bal oldalán lévő beépítetlen területekre vonatkozó Sellei-Kendelényi féle TRE módosítás véleményezési eljárásának elindítása – az eljárás 2022-ben lezáródott
- egyéni, módosításra irányuló kérelmek elbírálása, testületi döntések előkészítése, tervezési folyamat elindítása.

A korábban elfogadásra került Balatonkenese Város településképi védelméről szóló 23/2017. (XII. 20.) rendelet értelmében 2022. évben építési engedélyezési eljáráshoz kapcsolódóan 30 településképi véleményezési eljárás, az építési engedélyhez nem kötött munkák vonatkozásában 3 településképi bejelentési eljárás, valamint lakóépületek kapcsán az ún. egyszerű eljáráshoz igazodóan 36 településképi konzultáció kezdődött el, illetve került lefolytatásra.

Az elmúlt éveket követően tovább folytatódott a vízpart rehabilitációs elképzelések megvalósításában való részvétel.

Az építésügyi hatósági eljárások, az aktuális építési lehetőségek, valamint a településrendezési jogszabályokkal kapcsolatosan az írásban, telekommunikációs eszközökön át, valamint személyesen érdeklődő ügyfelek tájékoztatása napi szinten és egyre erősödően folyamatos.
Más önkormányzatok által kezdeményezett településrendezési eszköz készítésében, módosításában való közreműködés.
Kapcsolattartás és konzultáció az Állami Főépítésszel, az önkormányzati főépítésszel és az államigazgatási szervekkel.
Pályázati lehetőségek műszaki megvalósításában történő közreműködés, beruházás jellegű munkák megvalósítására irányuló pályázati előkészítésben való részvétel:

- Járda-felújítási pályázat,
- Berek utcai út- és csapadékvíz elvezetés munkálatai,
- Kosztolányi Dezső utca – Alsóréti utca út- és csapadékvíz elvezetés munkálatai,
- Táncsics utcai járda és Táncsics utca – Kálvin János tér útfelújítás munkálatai,
- Bocskai utca – Petőfi utca útfelújítás,
- Óvoda utcai járdafelújítás,
- Temetői urnafal létesítése,
- Gyermekorvosi rendelő energetikai felújítás előkészítése.

Pályázati pénzekből megvalósuló, beruházás jellegű munkák kivitelezési folyamatában történő közreműködés: több, tervezett, de be nem nyújtott pályázati előkészítésben való közreműködés.
Pályázaton kívüli beruházások, felújítások műszaki megvalósításában való közreműködés.
Tervtár naprakész kezelése.
Az építésügyi hatósági döntések (építési engedély, használatbavételi engedély, stb.) kezelése, az önkormányzati érdekek biztosításának ellenőrzése.

Épület állagromlás ügyek helyszíni ellenőrzése, szükséges intézkedések megtétele.
Eljáró hatóság általi megkeresés alapján a jegyzői hatáskörbe utalt, szakhatósági jogkör gyakorlása (telekalakítási-, közlekedésépítési-, hulladék-kezelési-, energetikai, vízügyi igazgatási eljárásban).
Strandok, fürdőhelyek kijelölése, éves felkészülési eljárásban történő közreműködés.
Közútkezelői feladatok ellátása (közlekedésbiztonsági ellenőrzések, KRESZ-táblák, kapubejáró létesítése, közútkarbantartás ügyek).
Forgalomtechnikai felülvizsgálatok.
Közérdekű bejelentések, panaszok kivizsgálása a szükséges intézkedések megtétele.
Egyéni, műszaki tartalmú kérelmek kivizsgálása, szükség szerinti helyszíni tanácsadás.
Önkormányzati beruházásokhoz kapcsolódó munkák előkészítésében, lebonyolításában, ellenőrzésében, elszámolásában, utóellenőrzésében való részvétel.

Lakossági ügyek, egyéb ügyek

- gépkocsi behajtók, parkolók, árkok és folyókák, egyéb kérelmek helyszíni kivizsgálása
- közútkezelő hozzájárulások—tulajdonosi hozzájárulások előkészítése és kiadása
- egyéb lakossági panaszok kivizsgálása, szükséges intézkedések megtétele

Egyéb:

- Az elnyert és befejezett pályázatok és projektek lezárásához tartozó elszámolásokban való részvétel.
- Felmérésekben és helyszíni szemlékben való részvétel, a Városgondnokság munkájának segítése a város problémáinak megoldása érdekében.
- Közérdekű panaszok bejelentések kivizsgálása, szükség szerinti helyszíni tanácsadás intézkedés.
- Budapest-Balaton kerékpáros útvonal szakaszainak építési engedélyezési ügyei, a beruházással kapcsolatos, települést érintő kérdések, kérelmek kezelése.
- Körforgalmú csomópont kiépítésének eljárásában való közreműködés.
- Tervezőkkel folyamatos egyeztetés nyomvonalak tekintetében, engedélyhez szükséges szakhatósági egyeztetések.
- Vasút villamosítás beruházásával kapcsolatosan Balatonkenese Várost érintő műszaki kérdések, kérelmek kezelése.

2.3 Település-üzemeltetés

Összes főszám: 434 db ebből elektromos bekötés: ROPE-VILL Kft: főszám 172 db, Prémium Holiday 1 db, GÁTIBA 5 db, gázbekötés Vulkán Kft. 10 db, vízbekötés: 18 db
összes alszám: 1.247 db.

Csőtörések: 35 db

- Közterület-bontáshoz útkezelői hozzájárulások készítése
- Előírások betartatásának ellenőrzése,
- Ezen munkák utóellenőrzése bejárások tartása, jegyzőkönyvi dokumentálása szükség esetén felszólítás a megfelelő helyreállítás miatt
- Egyeztetés a DRV Zrt. illetékes vezetőivel

Közműbekötések

Elektromos, víz, gáz, csatorna, távközlési (tulajdonosi hozzájárulás, közútkezelői hozzájárulás, burkolat-bontási és munkakezdési engedély)

- Tervezőkkel és kivitelezőkkel való folyamatos egyeztetés
- Beérkezett tervek, kérelmek vizsgálata,
- tulajdonosi és útkezelői hozzájárulások előkészítése, a munka kezdés előtti közterület-bontáshoz engedélyek kiadása
- munkák befejezése után, átadás-átvételi eljárások lebonyolítása
- bizonyos esetekben, pl. gáz-bekötésnél megállapodások készítése
- folyamatos egyeztetés a szolgáltatókkal és a szakhatóságokkal,
- utóellenőrzés, jegyzőkönyvezés.

Lakossági ügyek, egyéb ügyek

- egyéni és társas vállalkozások felvilágosítása az elektronikus ügyintézés menetéről
- egyeztetés a SIÓKOM Kft-vel hulladékszállítás miatt felmerült lakossági és egyéb ügyekben
- egyezetetés az E.ON Áramhálózati Zrt-vel áramszünetek, a vezeték nyomvonalába belógó faágak és egyéb meghibásodások miatt
- gépkocsi behajtók, parkolók, árkok és folyókák karbantartásának és létesítésének vizsgálata és engedélyezése, egyéb kérelmek helyszíni kivizsgálása
- egyéb lakossági panaszok kivizsgálása, szükséges intézkedések megtétele

Statisztikai ügyek OSAP KSH

- Jelentések és statisztikák összeállítása, anyagok elküldés a hivatalok felé.

Szolgáltatási szerződések

- Szerződések előkészítése, helyszíni egyeztetések, előterjesztések készítése stb. (SIÓKOM Kft., DRV Zrt., E.ON Zrt., FÉNYFORRÁS Kft., DBRHÖT, ÉBRHÖT, FE-GROUP Zrt., INTERMAP Kft.)
- Folyamatos kapcsolattartás a szolgáltatókkal.
- Lakossági és általunk észlelt hibák jelentése, utóellenőrzése
- Szolgáltatásokkal kapcsolatos hibák kezelése, folyamatos egyeztetés a szolgáltatókkal az esetleges hibák elhárításával kapcsolatban, valamint a közterületen történt bontások helyreállításának ellenőrzése.

Egyéb

- Felmérésekben és helyszíni szemlékben való részvétel a Városgondnokság munkájának segítése
- Közérdekű panaszok bejelentések kivizsgálása, szükség szerinti helyszíni tanácsadás intézkedés
- Tervezőkkel folyamatos egyeztetés nyomvonalak tekintetében, engedélyhez szükséges szakhatósági egyeztetések
- Sport és szabadidős rendezvények közterületen történő lebonyolításához szükséges közútkezelői hozzájárulások kiadása

2.4. A pályázati, beruházási ügyintézői feladatok

Pályázati lehetőségek megvalósításában történő közreműködés, beruházás jellegű munkák megvalósítására irányuló pályázati előkészítésben való részvétel.

Pályázati pénzekből megvalósuló, beruházás jellegű munkák kivitelezési folyamatában történő közreműködés:

1) Útépítés csapadékvíz elvezető rendszer kiépítésével

Balatonkenese Város Önkormányzata a BMÖGF/1273/2021. iktatószámú támogatói okirat alapján a *Berek utca* útépítés csapadékvíz elvezető rendszer kiépítésével projekt megvalósítására kapott költségvetési támogatást. *A kivitelezés 2022. november 4-re megvalósult.* Az út fogalomba helyezési eljárása, illetve a pályázat elszámolása folyamatban van.

2) Szilárd burkolatú közutak felújítása

Balatonkenese Város Önkormányzata a BMÖGF/6-9/2021. iktatószámú támogatói okirat alapján a *Táncsics utca, Kálvin János tér* szilárd burkolatú közutak felújítása projekt megvalósítására kapott költségvetési támogatást. A pályázat benyújtásának időpontjában a járda, az út és a tér is avult állagú szilárd burkolattal rendelkezett. A megvalósult beruházás egyik nagyon fontos szempontja volt, hogy a járda szélessége a korábbi kialakítással ellentétben alkalmassá váljon babakocsis, tolószékes közlekedésre is. A felújítással egy a mai kornak megfelelő minőségű, kialakítású, esztétikailag a városkép javítását is szolgáló szilárd (kiselemes térkő) burkolatú, gyalogos közlekedésre kiválóan alkalmas járdaszakasz készült el. A Táncsics Mihály utca felújítása (200 fm) a Batthyány utca kereszteződésétől (9 fm) a Kálvin János téren keresztül a Bakó József utcáig tartó szakaszt érintette. A felújítással a burkolatról a vízelvezetés is megoldódott, mellyel elkerülhetők a jövőben a vízmegállások okozta alépítményi károsodások. Az útfelújítás részeként a sportcsarnok parkolóját is leaszfaltoztuk, mert a felújítás előtti murvás parkolóban közlekedő autók rendszeresen felhordták a zúzottkövet az aszfaltos útra. *A kivitelezés 2022. március hónapban megvalósult és a forgalom számára átadásra került.* A pályázat elszámolása folyamatban van.

3) Önkormányzati járdaépítés/felújítás támogatása (MFP-BJA/2022)

Balatonkenese Város Önkormányzata a Magyar Falu Program keretében 1175/3009/321/ 5/2022. iktatószámú támogatói okirat szerint a Balatonkenese *Óvoda és Soós Lajos utca járda* felújítása projekt megvalósítására kapott költségvetési támogatást. *A kivitelezés 2022. november 29-re megvalósult.* A pályázat elszámolása folyamatban van.

4) Önkormányzati temetők infrastrukturális fejlesztése (MFP-ÖTIF/2022)

Balatonkenese Város Önkormányzata a Magyar Falu Program keretében 1176/3009/385/ 5/2022. iktatószámú támogatói okirat szerint Balatonkenese, Széchenyi István utca 826. hrsz. Katolikus temető *új urnafal kialakítása* projekt megvalósítására kapott költségvetési támogatást. A pályázati cél a működő temető területén belül a hamvasztást követő, felszín fölötti urnás temetés lehetőségének biztosítása volt. A meglévő ravatalozó épülete mellett a korábbi koporsós temetések miatt az elhelyezés nem lehetséges, így azt különállóan, a temető területén még üres területrészen lehetett megvalósítani. A kivitelezés során egy 16 egységes urnafal gránit fedkővel, oldalfallal és előlappal

monolit beton sávalapra állított zsalukő lábazatra elhelyezve került kialakításra. *A beruházás 2022. október hónapban megvalósult.* A pályázat elszámolása folyamatban van.
Balatonkenese Város Városgondnoksága 2022. november 2-től a kialakított új urnafalon található urnafülke megváltási díjára vonatkozó Balatonkenese Város Önkormányzata Képviselő-testületének a köztemetőről és a temetkezések rendjéről szóló 7/2018. (IX. 28.) önkormányzati rendelete 1. mellékletében foglaltaknak megfelelő díjszabást alkalmazza.

5) **Út, híd, kerékpárforgalmi létesítmény, vízelvezető rendszer építése/felújítása (MFP-UHK/2022)**

Balatonkenese Város Önkormányzata a Magyar Falu Program keretében 1174/3009/679/ 5/2022. iktatószámú támogatói okirat szerint a Balatonkenese *Kosztolányi és Alsóréti utca* érintett szakaszának szilárd burkolattal történő ellátása projekt megvalósítására kapott költségvetési támogatást. *A kivitelezés 2022. november 29-re megvalósult.* Az út fogalomba helyezési eljárása, illetve a pályázat elszámolása folyamatban van.

6) **Út, híd, kerékpárforgalmi létesítmény, építése/felújítása (MFP-UHK/2021)**

Balatonkenese Város Önkormányzata a Magyar Falu Program keretében 1105/3009/1360/ 6/2021. iktatószámú támogatói okirat alapján Balatonkenese *Petőfi és Bocskai utca* érintett szakaszainak felújítása projekt megvalósítására kapott költségvetési támogatást. A kivitelezés *2022. november 11-re megvalósult.* A pályázat elszámolása folyamatban van.

7) **Balatonkenese Város Önkormányzat tulajdonában lévő épület energetikai korszerűsítése**

Balatonkenese Város Önkormányzata a TOP-3.2.1-16-VE1-2021-00039. iktatószámú Balatonkenese, Óvoda utca 8. szám alatt, 676 hrsz-on *Gyermekorvosi, fogorvosi és védőnői szolgálatot ellátó épület energetikai korszerűsítése* megvalósítására kapott költségvetési támogatást. Balatonkenese Város Önkormányzata 2022. július 26-án a Kbt. 112. § (1) bekezdés b) pontja szerint feltételes nyílt eljárás szerinti közbeszerzési eljárást indított. Balatonkenese Város Önkormányzata Képviselő-testületének 324/2022. (IX.29.) határozatával megnevezte a közbeszerzési eljárás nyertes ajánlattevőjét, valamint a 325/2022. (IX.29.) határozatával döntött az energetikai korszerűsítés tárgyú projekt kapcsán többlettámogatási igény benyújtásáról. A többlettámogatási igény 2022. október 12-én benyújtásra került a Magyar Államkincstár felé.

8) **Küngös (Szociális Társulás) – Szociális Szolgáltatóház építése – folyamatban van**

Küngösi Szociális Szolgáltatóház építésével kapcsolatos egyeztetések, költségnövekmény igény benyújtása, feltételes közbeszerzési eljárás lefolytatása.

Egyéb feladatok:

Már megvalósult pályázatok elszámolásai:

- TOP-3.2.1-15-VE1-2016-00007 – Energetika I.: Balatonkenese Város Önkormányzati épületeinek energetikai korszerűsítése (Pilinszky Iskola, Polgármesteri Hivatal felújítása és energetikai korszerűsítése, a Kippkopp Óvoda energetikai korszerűsítése):
    - záró elszámolás előtti időközi elszámolás benyújtása, jóváhagyása

- előző években megvalósított pályázatok elszámolása,
- előző években megvalósított pályázatok fenntartási időszaka,
- közbeszerzések előkészítése, részvétel a lebonyolításban,
- pályázatfigyelés, projektjavaslatok összeállítása,
- pályázatok előkészítése,
- pályázati anyagok összeállítása, benyújtása
- pénzügyi elszámolás,
- szakmai beszámolók készítése.

2.5. Közterület-felügyelet

A közterület-felügyeletekről szóló 1999. évi LXIII. törvény határozza meg a felügyeletek főbb feladatait: a közterületek rendjének és tisztaságának fenntartása, az önkormányzati vagyon védelme érdekében teremti meg a feladatok ellátásához szükséges szervezeti kereteket, határozza meg az ezekkel összefüggő közszolgálati feladatokat ellátó személyek jogállását. A közterület-felügyelők feladata a közterületek jogszerű használatának, a közterületen folytatott engedélyhez, illetve útkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenység szabályszerűségének ellenőrzése. A közterület-felügyelet magatartását az ügyfélbarát, empatikus alapállás, a szabálysértések és a szabályszegések megelőzésének szándéka és a segítőkészség jellemezte. A közterület-felügyelet létszáma 3 fő. A közterület-felügyelők munkáját a Műszaki csoporthoz tartozó hatósági ügyintéző is segíti, akinek a feladatai közé tartozik a közterület-felügyelők által felvett jegyzőkönyvek további ügyintézése, a közútkezelői engedélyhez kötött tevékenység szabályszerűségének ellenőrzése, és visszaellenőrzése, valamint a kiadott engedélyek végrehajtásának ellenőrzése.

Az elmúlt évek során gyarapodó feladatoknak köszönhetően a közterület-felügyelők kiemelt feladatai közé tartozik:

- a közterület-felügyelők a 2022. évben hétfőtől csütörtökig 8:00 órától 15:30 óráig, pénteken 8:00 órától 12:00 óráig folyamatosan készenlétben álltak és hívhatóak voltak a +36/30-225-9445-s telefonszámon.
- a hétvégi ügyeleti beosztás szerint: 2022. május 29. napjától 2022. szeptember 24. napjáig – összesen 15 hétvégén 8:00 és 16:00 óra között, továbbá a rendezvények alkalmával délutáni/esti órákban a hétvégi beosztás alapján is végezték munkájukat. A 2022. év során kiépített külterületi kamerák környezetének heti többszöri ellenőrzése, az illegális hulladék elhelyezésének megelőzésének érdekében, szintén feladatát képezte a közterület-felügyelőknek. Sajnos a kihelyezett kamerák közül egy darabot eltulajdonítottak, aminek okán a rendőrség felé az ismeretlen tettes elleni feljelentést megtettük.
- munkavédelmi, tűzvédelmi és katasztrófavédelmi feladatok ellátása, polgári védelmi gyakorlat végrehajtása (törzsvezetési gyakorlat), eseménynapló, jelentés készítése
- birtokvédelmi feladatok körében 2022. évben 5 eljárást folytattunk le; a kérelemnek helyt adó határozatok száma: 1 db, elutasító határozat: 4 db
- elhanyagolt, gazos ingatlanok tulajdonosainak kötelezése gyommentesítésre: 79 db, a helyszíni szemle alapján történő feljegyzés: 130 esetben készült, melyeket a hatósági ügyintézőnek további ügyintézésre átadtunk. Szóbeli figyelmeztetés: 86 db. Az ingatlan rendbetételére vonatkozó személyes felhívás: 87 esetben történt.
- engedély nélküli tűzgyújtásból adódó figyelmeztetés: 5 esetben, a tűzvédelmi szabályok betartásának felülvizsgálata, szóbeli figyelmeztetés 22 esetben
- adó- és értékbizonyítványhoz helyszíni szemle megtartása: 42 db.
- ebtartással, állattartással kapcsolatos szóbeli figyelmeztetés: 19 esetben
- helyszíni szemle (lakossági bejelentés, közterület-felügyelő ellenőrzés: 248 db, jegyzőkönyv és fényképfelvételek készítése)

- méhészek nyilvántartásba vétele: 5 fő + 1 fő vándorméhész
- értesítés szúnyogirtásról: 6 esetben
- hirdetmények, plakátok, felhívások rendszeres kihelyezése
- házszámigazolás – hatósági bizonyítvány – kiadása: 48 esetben. Ezt követően hivatalos térkép alapján helyszíni egyeztetés, bejárás, ingatlan fényképezés helyrajzi szám alapján.
- behajtási és útvonal engedélyek kiadása: 189 esetben
- közterület-használati engedélyek ellenőrzése: 48 esetben határozat küldése, 12 esetben felszólítás küldése (engedély nélküli közterületbontás: 12 esetben, visszaellenőrzések megtörténtek
- engedély nélküli közterület-használat felderítése: 12 esetben, határozatok kiadása: 48 esetben, közterület-használat mentesség: 2 esetben (rendezvény miatt)
- üzemképtelen jármű közterületről történő eltávolítása: 1 esetben
- fakivágással kapcsolatos ügyek: 25 esetben
- veszélyes fák észlelése és azonnali veszély megszüntetése: 14 esetben
- piac rendszeres ellenőrzése, helypénz beszedése (nyári időszakban hétvégén is) 87 db jegyzőkönyv felvételére került sor.
- közművek rendszeres leolvasása: önkormányzati ingatlanok (lakások, üzlethelyiségek), orvosi rendelők, pavilonok tekintetében
- szálláshelyek ellenőrzése
- rendezvények előtti helyszíni bejárások megtartására esetben került sor. (Helyszínbejárás a Tájháznál, Széchenyi Parkban; Lecsó Fesztiválon; Kenese napja a rendezvényeken közterület-használati díj beszedés 2022. évben a jelenlévő árusok készpénzben teljesítették fizetési kötelezettségüket.)
- talajvízkút fennmaradási és létesítési engedélyek kiadása: 18 esetben
- földhivatali nyilvántartásból (TAKARNET) történő lekérdezések száma: 651 db (tulajdoni lap, térképkivonat lekérése, a lekérdezések a jogszabályi előírásoknak megfelelő nyilvántartása)
- kéményseprő-ipari munkálatokkal kapcsolatos ügyek: 8 esetben felszólítás küldése
- együttműködés a rendőrséggel; közös szolgálat: 564 óra
- ravatalozó kulcsainak kezelése
- a központi cím regiszter előkészítésébe való részvétel
- rendszeres gépjárművezetés és gépjármű takarítás (2 fő)
- hivatali ügyintézés: Magyar Államkincstár, Veszprém Megyei Kormányhivatal, Veszprém Megyei Kormányhivatal Földhivatali Főosztály, Veszprém Megyei Kormányhivatal Kormányablak, Balatonfűzfői Nyomda – Kenesei hírlap kihordása
- ügyfélszolgálatot ellátó személy helyettesítése,
- ASP rendszeren keresztüli napi szinten postázás, telefonhívások kezelése, postai küldemények átvétele, ügyfelek fogadása, tájékoztatása.

A közterület-felügyelők 2022 évben a közúti közlekedési szabályok betartása mellett az építkezések környezetének fokozott ellenőrzésére, a közterületek szennyezésének visszaszorítására, az illegális szemét lerakóhelyek – több alkalommal rendőrökkel együttműködve történt – felderítésére vonatkozó, valamint állategészségügyi és ebrendészeti feladatokat látott el.
Lakókörnyezetünk megóvása érdekében a közterület-felügyelők kiemelten kezelték az utcák, parkok zöldfelületeinek ellenőrzését. A közterület-felügyelők az érintettek együttműködésének elnyerésével, meggyőzésével, jogkövető magatartásra ösztönzésével, figyelmeztetések alkalmazásával tettek eleget fenti feladatainak végrehajtásában. A hatékony feladatellátás érdekében szoros együttműködést valósítottak meg az igazgatási, a rendészeti és civil szervezetekkel. A Balatonalmádi Rendőrkapitányság Balatonkenese Rendőrőrs rendőrjárőreivel szervezetten, közös járőrszolgálat során terület- és célellenőrzéseket végeztek.

3. Pénzügyi csoport

A Pénzügyi csoport feladatait – a csoportvezetővel együtt – 4 fő megfelelő végzettségű köztisztviselő látja el. A csoport feladatkörébe tartozik Balatonkenese Város Önkormányzata, a Balatonkenesei Szociális Társulás és a Balatonkenese-Küngös Köznevelési Intézményi Társulás pénzügyi-, számviteli- és gazdálkodási feladatainak ellátása, valamint az önkormányzat által fenntartott intézmények költségvetésének gazdálkodásával kapcsolatos szakmai irányító jellegű tevékenység.

Költségvetéssel kapcsolatos előterjesztések készítése:
Az önkormányzat 2022. évi költségvetési rendelete (önkormányzat), a társulások 2022. évi költségvetései (határozat), a 2022. évi költségvetési rendelet módosításai (önkormányzat), társulások 2022. évi költségvetésének módosításai, 2021. évi zárszámadási rendelet (önkormányzat) elkészítése a csoport feladatát képezte.

Állami támogatások felmérése, igénylése, elszámolása:
A Magyarország 2022. évi központi költségvetéséről szóló 2021. évi XC. törvény 2. mellékletében meghatározott köznevelési és szociális támogatásokhoz kapcsolódó éves mutatószám-felmérés 2021. novemberében került leadásra, a 2022. évi állami támogatások adatszolgáltatására évközben 2 alkalommal került sor EBR42 rendszeren belül, az előző évi (2021. évi) állami támogatással kapcsolatos elszámolások a 2021. évi beszámoló keretében történtek 2022. májusában.

Beszámolók:
A Hivatal és a társulások 2021. évi költségvetési beszámolójának és a 2021. évi záró beszámolójának elkészítése, intézményi beszámolókkal együtt a Magyar Államkincstár (MÁK) felé történő továbbítása 2022. év áprilisban a KGR rendszeren belül történt.

Egyéb adatszolgáltatások, jelentések:
Az önkormányzat, a Hivatal és a társulások 2022. évi mérlegjelentéseinek (negyedéves gyakorisággal), költségvetési jelentéseinek elkészítése (I. negyedévet követően havi gyakorisággal), intézményi jelentésekkel együtt a KGR rendszeren belül továbbítása a MÁK felé megtörtént.

A költségvetés végrehajtása, a gazdálkodási feladatok végrehajtása:
A testület döntéseinek előkészítésén túl a Pénzügyi csoport 2022. évi feladatainak meghatározó részét a költségvetés végrehajtása jelentette. A 2022 évben 13.036 db gazdasági esemény után készült utalványrendelet.
A Pénzügyi csoport főbb feladatai:
- az önkormányzat és a hivatal számviteli politikájának és keretében elkészítendő szabályzatok aktualizálása, társosztályok feladatkörébe tartozó szabályzatok készítésében részvétel,
- az önkormányzat, a Hivatal és a társulás bevételei és kiadási eredeti előirányzatainak és módosításainak könyvelése a központi ASP rendszer keretében,
- a kiadási előirányzatok terhére történő kötelezettségvállalások előkészítésében történő részvétel, a kötelezettségvállalások nyilvántartásba vétele,
- a gazdasági események számviteli rögzítése az ASP rendszerben,
- kötelezettségvállalások pénzügyi teljesítése (utalványrendeletek elkészítése),
- banki- és házi pénztári kifizetések kezelése, könyvelése,
- Nemzeti Adó- és Vámhivatal felé történő adóbevallások elkészítése (ÁFA, rehabilitációs hozzájárulás, cégautó-adó),
- létszám és bér nyilvántartás készítése, aktualizálása,
- bérkönyvelés a Magyar Államkincstár adatszolgáltatása alapján,
- a havi nettó állami finanszírozás nyilvántartása, könyvelése,
- cafetéria keretében történő juttatások nyilvántartása, kezelése, kiosztása,

- rendszeres és nem rendszeres személyi juttatások (megbízási díj, tiszteletdíj, költségtérítés, költségátalány, bérlet, SZÉP kártya, egészségügyi költségtérítés /szemüveg/, adóköteles természetbeni juttatás, jutalom, kitüntetés stb.) számfejtése a KIRA rendszerben és annak pénzügyi teljesítése,
- kimenő és beérkező számlák analitikus nyilvántartása az ASP rendszerben,
- az önkormányzati és hivatali vagyon analitikus nyilvántartásának vezetése az ASP KASZPER moduljában, egyeztetése a vagyonkataszteri nyilvántartással, beruházások, aktiválások kezelése,
- az éves leltár lebonyolításával és kiértékelésével kapcsolatos feladatok,
- az önkormányzat által nyújtott támogatások nyilvántartása, előkészítésében és elszámoltatásában részvétel,
- a szerződések, megállapodások alapján történő számlázási feladatok, a bevételek beszedése,
- beszerzési eljárások előkészítésében, lebonyolításában történő részvétel,
- egyenlegközlők kiküldése, felszólítások kiküldése, munkáltatói igazolások kiadása, egyéb igazolások kiadása.

Összegzés

A 2022. évben is kihatással volt a mindennapi munkavégzésre a fluktuáció, amely több dolgozóra nézve jelentős többletmunkát eredményezett. A többletmunkaként felmerült feladatokat több köztisztviselő esetében a munkakörök és a feladatok átszervezésével valósítottuk meg.

A veszélyhelyzet megszűnésével megnőtt a személyes ügyintézések száma. A központi rendszerek fejlesztésével és új felületek megjelenésével járó központi hibák nagy mértékben nehezítették a hivatali dolgozók munkáját, ami jelentős adminisztrációs teherrel járt.

A Hivatalban dolgozó köztisztviselők a legjobb tudásuk szerint, lelkiismeretesen próbáltak helytállni és szükség esetén jegyzővel, aljegyzővel, csoportvezetőkkel történt egyeztetést követően körültekintően, és jó színvonalon látták el feladataikat.

A Képviselő-testület, a bizottságok tagjai, az önkormányzat intézményei és a Hivatal közötti kapcsolatra az együttműködés jellemző, ami nagyban hozzájárul a felmerülő közös célok, problémák és feladatok megoldásához.

Balatonkenese, 2023. február 6.

Tisztelettel:

dr. Nagy Andrea

dr. Nagy Erzsébet Andrea
jegyző

Balatonkenese Város Jegyző