



ORDACSEHI KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

Ügyiratszám: O/72-5/2019.

Sorszám: 9.

ELŐTERJESZTÉS

**Ordacsehi Község Önkormányzat Képviselő-testületének
2019. május 16. napján tartandó ülésére**

Tárgy: Beszámoló Balatonboglár Közös Önkormányzati Hivatal 2018. évi munkájáról

Előterjesztést készítette: Tóth Zoltán Igazgatási osztályvezető, Csere Viktória Pénzügyi osztályvezető

Előadó: Tóth Zoltán Igazgatási osztályvezető

Tanácskozási joggal meghívott: Tóth Zoltán Igazgatási osztályvezető

Gazdálkodási, költségvetési szempontból ellenőrizte:

Csere Viktória pénzügyi osztályvezető

Jóváhagyta:

Horváth Gyula polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

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

Balatonboglár Város Önkormányzat képviselő-testület a 2018. 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 tétele érdekében 2018-ben 4 fő adóellenőrt alkalmazott a hivatal- a nyári szezonban - megbízási szerződéssel.

A közterületek ellenőrzésének hatékonyabbá tétele érdekében 2018-ben 2 fő segédfelügyelőre írt ki pályázatot a hivatal- a nyári szezonban - 2 fő lett megbízási szerződéssel foglalkoztatva.

A Hivatal köztisztviselői munkaviszonyok változása tekintetében 1 fő tartósan távol van a hivataltól, pótlására 1 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 képviseletét 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,

Kérem az előterjesztés mellékletét képező Balatonboglári Közös Önkormányzati Hivatal 2018. évi munkájáról szóló beszámoló megtárgyalását és határozat javaslat elfogadását.

Balatonboglár, 2019. április 30.

Dr. Markó Péter
jegyző

Határozati javaslat:

Ordacsehi Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Balatonboglári Közös Önkormányzati Hivatal 2018. évi munkájáról szóló beszámolót megtárgyalta és elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: dr. Markó Péter jegyző

Balatonboglári Közös Önkormányzati Hivatal 2018. évi munkájáról szóló beszámoló

Igazgatási Osztály

2018. év folyamán kettő választásra kellett felkészülni és a megfelelő intézkedéseket végrehajtani. Ezek a következő választások voltak: 2018. évi országgyűlési képviselő választás és az időközi polgármesteri választás Ordacsehiben, amelyek kiemelt feladatként hárultak az Igazgatási Osztály dolgozóira.

A fenti feladatokat Balatonboglár Helyi Választási Iroda munkatársai maradéktalanul és hibátlanul végrehajtották.

2018. évben az Igazgatási Osztály 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 szakismeretet 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

A titkársági és iktatási feladatok valamint a szakigazgatási feladatok felügyelete.

A választásokkal kapcsolatban határozatok kiállítása valamint ügyelet megtartása hétfői 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. Ordacsehiben az év folyamán 14 képviselő-testületi ülés volt, ezeken 122 darab testületi határozat és 9 rendelet született.

A képviselő-testületek 2018. 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 iktatás, ami magába foglalja a postán beérkezett levelek iktatását és a személyesen bejövő ügyfelek anyagainak iktatását, beleértve a kimenő leveleket és a hivatal dolgozóinak anyagait is.

Ebben az évben kb. 6500 db főszámos iktatás történt és természetesen ehhez kb. átlagosan 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.

2018. év folyamán mintegy 273 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 lejártá 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.

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 Osztályon belül 2 fő műszaki ügyintéző az alábbi feladatokat látta el:

-Felügyeli és irányítja: a közlekedésszervezést, 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 építészetrendszerén belül „Építési Pont” működtetése (építészetrendszeri ügyekben tájékoztatás, kérelmek átvétele és továbbítása, kapcsolattartás az elsőfokú építési hatósággal)
- Önkormányzati utak tekintetében útkezelői feladatok ellátása. Ezen belül tulajdonosi hozzájárulások, útkezelői hozzájárulások és útfelbontási engedélyek kiadása
- Viziállások elhelyezéséhez történő hozzájárulások kiadása
- Közvilágítással kapcsolatos ügyek intézése
- Telekosztási engedélyekhez szakhatósági hozzájárulások kiadása
- HÉSZ módosításával kapcsolatos hivatali munka végzése
- Főépítész munkájának segítése
- Vonalas létesítményekhez szakhatósági hozzájárulások kiadása
- Fakivágási engedélyek kiadása
- Közbeszerzések előkészítése, a beruházások műszaki ütemezésének, ellenőrzésének megszervezése, lebonyolító feladatok ellátása.

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

A pályázatok megvalósításában közreműködőkkel (pályázati írókkal, 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.

Szakigazgatási feladatok az Igazgatási Osztályon:

Az anyakönyvi igazgatás feladatainak szám szerinti megoszlása:

- átadott anyakönyvi kivonatok száma: 157,
- Házasság kötések száma: 33 db,
- Halálesetek: 42 db,
- Utólagos bejegyzés: 16 db. és az előbbi ügyek adminisztrációs feladatai.

Egyéb igazolások kiadása:

életben lévősegről 35 db külföldi hatóságok részére,
Köznevelési intézmények kollégiumában való lakhatáshoz 104 db,
külső hatóságokkal kapcsolattartás és adat egyeztetés 317 db ezen belül
kiemelten apasági nyilatkozatok, névviselési forma, állampolgárság státuszhoz
kapcsolódóan.

A Fischl-ház a Hivatal és az Önkormányzat tanácssterme, díszterme, házasságkötő
terme is egyben és ehhez tartozó szerepeként itt kerültek megtartásra a
bizottsági ülések, a képviselő-testületülések, rendezvények, Város Napja,
előadások.

A Fischl-ház turisztikai feladati ellátása során 5731 látogató fordult meg 2018-as
évben.

- lakcímnnyilvántartással kapcsolatos ügyek száma: 317 db

Hagyatéki	ügyek	(teljes	hagyaték):	147	db
Pót hagyatéki	ügyek:	21	db		
Jogsegély teljesítése:		61	db		
Gondnoksági leltár:		2	db		
Tájékoztatás megkeresésre:		152	db		

1. Hatósági ügyek:

A 2018-as év során a birtokvédelem, és az egyéb hatósági eljárások közül
arányaiban a birtokvédelmi ügyek száma volt a legmagasabb, több esetben
kijelölt hatóságként jártunk el, például Lengyeltótiban és Balatonszemesen.

13 birtokvédelmi ügy indult. 11 esetben a kérelemnek helyt adó határozattal zárult az eljárás, 2 esetben szüntettük meg az eljárást, hiánypótlás elmaradása okán vagy helyeztük át az ügyet illetékesség hiánya kapcsán, további 2 esetben végrehajtási eljárás indult.

Az egyéb hatósági ügyek kategóriájába különböző szolgáltatók megkeresései és az egyéb lakossági bejelentések kapcsán felmerülő ügyek értendők. Ezek száma éves szinten 3-5 esetet jelentett.

2. Egészségügyi igazgatással kapcsolatos feladatok:

2018-ban az hivatalunk maradéktalanul eleget tett az egyéb szervezetek számára benyújtandó adatszolgáltatási kötelezettségeinek.

Év végén a háziorvosi szerződések felülvizsgálata is megtörtént. Ezt követően a rendelkezésre állási időbeosztást és a házi orvosok rendelési idejét aktualizáltuk.

3. Közművelődéssel kapcsolatos feladatok:

A nyári kulturális programokat a Helyiérték Egyesület kiemelkedő rendezvényein túl a **Babel Sound Interaktív Világzenei Fesztivál** színesítette. Továbbra is fontos kiemelni a **Kultkikötő** színes programsorozatát, mely szintén színvonalas keretek közé emeli Balatonboglár kulturális életét.

A **Helyiérték Egyesület** továbbra is kiemelkedő színfoltja volt a helyi civil életnek, nagyszabású rendezvényei, mint a **Légrádi Antal XXI. Tehetségkutató Rockfesztivál**, a **Méta Fesztivál** vagy a „**Jazz és a Bor Fesztiválja**”, ezen kívül több más figyelemreméltó rendezvénnyel volt jelen a város programsorozatában.

A város rendezvényei jellemzően nem csak a nyári hónapokban mutatnak aktivitást, hanem a teljes évet végig kísérik. Tavasszal a Kislak Napja, ősszel pedig a szokásos tematikát követve a Töklámpás Fesztivál a szőlőskislaki városrészben került megrendezésre.

A nyári rendezvények kapcsán a 2018-as BB Boglári Balaton Fesztivál esetében a hivatal plusz feladata megmaradt, ugyanis a rendőrség biztonságtechnikai előírásait betartva kizárólag behajtási engedéllyel lehetett bejutni, az ott lakókon és nyaralókon kívül bővült a kiadási kör a helyi vállalkozókkal. Közel **1600 db engedélyt állítottunk ki** a fesztivált megelőző időszakban. Előreláthatólag ez a tendencia marad a további években is.

A BB Boglári Balaton Fesztivál 2018. rendezvény előkészületei, a rendezvény területének átadása és a strandfenntartóval való történő folyamatos egyeztetés mellett a terület visszavétele megtörtént.

Kiemelkedő eseményként megjegyzendő, hogy az országban az elsők között alakult meg a civil szervezetek összefogásával a **Balatonboglári Közművelődési Kerekasztal** 2018. december 8.-án. A megalakulással egyidőben ünnepelte városunk legnagyobb egyesülete, a „**Helyiérték**” Egyesület a **20. születésnapját**.

Az Artisjus Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesület 2018. év eleje óta online felületet biztosított a rendezvények műsorközléséhez. A városi rendezvények és a város által finanszírozott jogdíjak fizetéséhez már a hivatal részéről (a művelődési ház saját rendezvényeinek kivételével) történik az adatfeltöltés.

2018-ban is sor került a városi elismerések kiosztására. 11 díjat adományozott a Képviselő-testület, melyeket ünnepélyes keretek között a Balatonboglár Város Napja megemlékezésen adtak át.

4. Civil szervezetekkel való kapcsolattartás:

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. Továbbá a szervezetek egyéb támogatási igényeinek Képviselő-testület elé terjesztése valamint a támogatási szerződések egy részének elkészítése is a feladat részét képezte.

5. A 2018-as rendezvénynaptárhoz kapcsolódó feladatok:

Évről-évre egyre jobb az együttműködés a városban működő civil és egyéb szervezetekkel, a kiemelt városi rendezvények időpontjának meghatározását követően a sportesemények és egyéb rendezvények is folyamatosan frissítve rögzítésre kerülnek a naptárban.

6. Közneveléssel kapcsolatos feladatok:

Sor került a **Bursa Hungarica** Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat kiírására és lebonyolítására is a 2019. év vonatkozásában, melynek forrása 1 millió forint az önkormányzat tárgyévi költségvetésében tervezve. 14 érvényes A típusú és 2 érvényes B típusú pályázat érkezett.

6.250 Ft/fő átlagos összeget a családi jövedelmeket figyelembe véve, differenciáltan osztották el

Az óvoda működtetésével kapcsolatos fenntartói kötelezettségeknek az önkormányzat hivatala eleget tett.

7. Sporttal kapcsolatos feladatok:

A 2018-as év folyamán is sok sportrendezvénynek adott helyt Balatonboglár. Elmondható, hogy egyre nagyobb az érdeklődés, különösen a nyári események helyszínének tekintetében. A Platán strandi homokos pálya optimális adottságokkal rendelkezik a sportesemények megrendezéséhez (pl. Országos Strandkézilabda Döntő, Frizbi Torna), de kiváló adottságai miatt a Balaton-átúszás állandó érkezési pontja is. Továbbá a Balaton Fejlesztési Tanács által indított „Mozdulj Balaton” strandi szabadidősportos rendezvénysorozat egyik kiemelt helyszíne is. A nyári időszakban bejárásra került sor, ahol a meglévő adottságok és kihelyezett eszközök számbavétele mellett, a fejlesztési lehetőségek megvizsgálására is sor került.

Emelkedő számot mutat a város egyéb közterületein megrendezésre kerülő sportesemények (futóversenyek, kerékpáros versenyek) száma is. A város sportklubja, a BBSC továbbra is jelentős eredményeket produkál területi, megyei és esetenként országos szinteken is kézilabda és labdarúgás vonalon. Éves beszámolójuknak eleget téve tájékoztatták a Képviselő-testületet a sportklub életéről.

A várost képviselve részt vettük a Siófokon megrendezésre került **III. Nemzeti Regattán** is, ahol a lelkes részvétel mellett a díjazott siker 2018-ban elmaradt, de a rengeteg befektetett energia mindenképpen Balatonboglár városának pozitív megítélését szolgálta.

8. Katasztrófavédelemmel kapcsolatos feladatok:

Az év során rendszeresen jelen voltunk a katasztrófavédelmi továbbképzéseken, nagyobb beavatkozásra, védelemi helyzet elrendelésére nem volt szükség. A helyi Önkéntes Mentőcsapat gyakorlati próbán vett részt októberben.

9. Közterületek bérbeadása:

A közterület bérbeadással kapcsolatosan az 2/2016. (II. 12.) KT számú rendelet előírásai alapján eljárva, **140-150 db** hozzájárulás kiadására és bérleti szerződés aláírására kiállítására került sor, ez **közel 13-14 millió Ft** bevételt jelentett.

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.

10. Esélyegyenlőségi feladatok:

Aktuálissá vált a Helyi Esélyegyenlőségi Program újabb öt évre való megalkotása, mely az év végére el is készült, így városunk az **új HEP 2023-ig** érvényes.

11. Képviselő-testületi előterjesztések elkészítése és a döntések végrehajtása:

2018-as évben megközelítőleg 59 db előterjesztés készült, melyeknek a döntést követő végrehajtása időben megtörtént.

Kereskedelmi igazgatás:

Szállás megszüntető: 37 db

Szállás új és módosító: 93 db

Szállás igazolás: 93 db

Új üzlet határozat: 51 db

Üzlet módosító határozat: 7 db

Üzlet igazolás: 63 db

Üzlet megszüntető: 14 db

Üzlet nyitvatartási idő módosítás: 21 db

Üzlet (működési engedély köteles) határozat: 4 db, igazolás 16 db

Zajvédelmi ügy: 12 db

Szakhatóság megkeresése: 27 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: 37 db

Rendezvényengedélyezés: 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.

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, zenés-táncos rendezvények temetési szolgáltatók, társasházkezelők.

Rendszergazdai feladatokat megbízási szerződés útján külsős informatikussal oldotta meg a Hivatal.

Szociális igazgatási ügyek

Balatonboglár Város Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló 4/2015. (III.30.), Ordacsehi Község Önkormányzat Képviselő-testületének a 7/2015.(IV.01.) önkormányzati rendeletének célja, hogy a két település 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.

Települési támogatások (*Balatonboglár*)

1. Települési támogatás (lakhatáshoz) 2018 évben 11 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 2018. ben: 259 Eft
2. Települési támogatás (gyógyszerkiadásokhoz) 2018 évben 2 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 2018. ban: 12 e Ft.

3. Települési támogatás (halálesethez) 6 fő részére biztosítottunk pénzbeli támogatást temetési számláinak viseléséhez. A támogatás összege 2018-ban: 360 Eft
4. Települési támogatás (eseti) 2018. évben 39 fő részesült rendkívüli élethelyzetekhez kapcsolódó eseti segélyben. A kifizetett segély összege 2018. ban: 982 e Ft.
5. Települési támogatás (születéshez) A Balatonbogláron állandó lakcímmel rendelkező édesanyák gyermekszülés után 40 Eft összegű támogatásban részesülnek. 16 család részre (gyermek, gyermekek születése után) fizetett az önkormányzat 900 Eft támogatást 2018. évben.
6. Települési támogatás (krízishelyzethez) 2018. évben 14 fő rendkívüli, létfenntartást veszélyeztető krízisben lévő embernek a családsegítő bevonásával fizettünk ki: 1.072 Eft támogatást.
7. Települési támogatás (tűzifához) 27 fő részére biztosítottunk pénzbeli támogatást téli tűzifa vásárlásához. A támogatás összege 2018-ban: 1.080 Eft

Települési támogatások (*Ordacsehi*)

1. Települési támogatás (gyógyszerkiadásokhoz) 2018. évben 1 fő részére nyújtottunk pénzbeli támogatást a gyógyszerkiadások enyhítésére. Ennek összege 20 e Ft volt.
2. Települési támogatás (eseti). 2018. évben 6 fő részesült rendkívüli élethelyzethez kapcsolódó eseti segélyezésben, összesen 206 e Ft összegben.
3. Települési támogatás (halálesethez) 3 fő részére biztosítottunk pénzbeli támogatást temetési számláinak viseléséhez. A támogatás összege 2018-ban 150 e Ft. volt.
4. Települési támogatás (születéshez). Az Ordacsehiben állandó lakos édesanyák gyermekszülés után 50 e Ft összegű támogatásban részesülnek. 2

család részére fizetett Önkormányzatunk babakelengye támogatást összesen 100 e Ft összegben.

5. Szociális célú tűzifa támogatásban összesen $11+45 \text{ m}^3 = 56 \text{ m}^3$ tűzifa került kiosztásra. 20 fő részesült 2 m^3 , és 10 fő részesült $1,6 \text{ m}^3$ szociális célú tűzifa juttatásban.

Gyermekjóléti és gyermekvédelmi ügyek

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

(Balatonboglár)

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre (továbbiakban: RGYK) való jogosultság alakulása 2018. évben:

2017. év december 31-én 41 gyermek részesült RGYK-ben.

RGYK megállapítását a 2018. évben 28 gyermekre vonatkozóan kérték a szülők, ebből elutasítás nem volt. 41 főnek lejár a jogosultsága, így 2018. december 31-én 28 gyermeknek volt jogosultsága RGYK-re.

A segélyezett gyermekek kor szerinti megoszlása 2018.12.31-én:

6 év alatti: 3 fő;

6-13 év között: 15 fő;

14-18 év között: 9 fő;

18 év feletti: 1 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 (37 fő részére) és november (32 fő részére) hónapokban 441.500.-Ft került kiutalásra.

(Ordacsehi)

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre (továbbiakban: RGYK) való jogosultság alakulása 2018. évben:

2017. év december 31-én 23 gyermek részesült RGYK-ben.

RGYK megállapítását a 2018. évben 9 gyermekre vonatkozóan kérték a szülők, ebből elutasítás nem volt. 23 főnek lejár a jogosultsága, így 2018. december 31-én 9 gyermeknek volt jogosultsága RGYK-re.

A segélyezett gyermekek kor szerinti megoszlása 2018.12.31-én:

6 év alatti: 1 fő;

6-13 év között: 5 fő;

14-18 év között: 3 fő;

18 év feletti: 0 fő.

A gyermekek anyagi jellegű veszélyeztetettsége a szülők alacsony iskolai végzettségére, illetve alacsony jövedelmére vezethető vissza. A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményhez kapcsolódóan pénzbeli - állam által finanszírozott - támogatás címén augusztus (15 fő részére) és november (13 fő részére) hónapokban 170.000.-Ft **került kiutalásra.**

Önkormányzati bérlakás ügyek

Balatonboglár Város Önkormányzata bérlakások nyilvántartása szerint:

2018. január 1. napján 25 db bérlakást tartott nyilván.

2018. december 31. napján 21 db bérlakás szerepel a nyilvántartásban, amelyben bérlők tartózkodnak.

2 lakás lakhatatlansága miatt, üresen áll. (Dózsa Gy.u.51., Dózsa Gy. u.45.)

1 lakás (Fő u.2.) használatra át került a József Attila Művelődésiházhoz.

1 lakást (Árpád u.31.) Balatonboglár Város Önkormányzat Képviselő-testülete nem kíván bérbe adni.

2018.12.31-én 21 határozott idejű bérleti szerződésünk volt, ebből szociális alapon kötött szerződés 9 db, piaci alapú bérleti szerződés 12 db.

2018. évben elfogadott karbantartások összege: 494 e Ft

Közterület-felügyelők:

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 56 alkalommal végezték el ebből 16 esetben jegyzőkönyv felvétele volt szükséges.
2. a közterület rendjére és tisztaságára vonatkozó jogszabályok által tiltott tevékenység megelőzése, megakadályozása, megszakítása, megszüntetése 361 esetben történt meg ebből 141 felszólító levél került kiküldésre.
3. közreműködés állat-egészségügyi és ebrendészeti feladatok ellátásában, 41 alkalommal tettek intézkedést
4. 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) 21 alkalommal történt meg.
5. az önkormányzat rendeletben meghatározott súlykorlátozás alá eső övezeteiben közlekedő, illetve várakozó járművek behajtási és várakozási engedélyeinek ellenőrzése,
6. közúton hatósági engedéllyel (rendszámmal) nem rendelkező vagy lejárt műszaki vizsgálattal 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.

7. a dohányzási tilalomra vonatkozó jogszabályi rendelkezések ellenőrzése Balatonboglár közintézményei és buszmegálló körzetében, azaz 11 épület és 14 buszmegálló környezetének ellenőrzése folyamatos szóbeli figyelmeztetés keretében 217 intézkedésre került sor.
8. üzemelteti a közterületi térfigyelő kamerarendszert.
9. 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:

Köztisztasággal kapcsolatos ellenőrzések száma 214 db.

Közterület fogyasztott alkohollal kapcsolatos intézkedés nem volt.

Hó és síkosság mentesítéssel kapcsolatban 41 db intézkedés volt.

Hulladékgyűjtő-edényzettel kapcsolatos magatartások ellenőrzése a hulladékszállítást megelőző napon 214 alkalommal történt.

Helyi hirdetménnyel kapcsolatos magatartások ellenőrzése 11 alkalommal történt meg.

A Pénzügyi Osztály által végzett feladatok:

2017. 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 útzámlákat, 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 rendeletervezetnek a költségvetési szervek vezetőivel való egyeztetése
- a költségvetési rendeletervezet számszaki és szöveges részének, valamint az írásbeli előterjesztés elkészítése
- a rendeletervezetnek 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.

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.

Összességében elmondható, hogy minden adatszolgáltatás határidőben rögzítésre, benyújtásra került. Az ASP központi rendszerhez való csatlakozásból eredően 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 K&H Bank terminálján.

Az Adócsoport munkáját 3 fő látja el. 2018. évben több alkalommal adatszolgáltatási kötelezettségünk volt az új ASP adórendszerrel kapcsolatban a Magyar Államkincstár felé.

A havi gépjárműadó állományváltozások száma jelentősen megnőtt többek között a fiatalok gépjármű vásárlásainak köszönhetően, illetve hogy az elöregedett autókat az adózók igyekeznek lecserélni. A vállalkozások is egyre több autót tartanak fenn. Továbbra is a gépjárműadó bevétel 40%-a marad az önkormányzatnál.

Az iparüzési adóbevallás, bejelentkezés és változás-bejelentés 1235 darab érkezett az adóhatósághoz. A szezonáltság miatt sok kis vállalkozó megszüntette tevékenységét, így a bevallások feldolgozása is megnőtt, mivel a vállalkozók elfelejtik bejelenteni az önkormányzati adóhatósághoz megszűnésüket így többszöri felszólítás után küldik a bevallást. A megszűnések oka szerepel a bevallásokon más adózásra történő áttérés is. Az iparüzési adó megállapításról határozatot nem kell küldeni. A nagy cégek egyre nagyobb bevételekkel rendelkeznek, ezért emelkedett az iparüzési adóbevételeink is nem várt módon. 2018. évben 635 fő adózó 60.245.173.-Ft idegenforgalmi adót fizetett be.

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, 2019. április 30.

Dr. Markó Péter
jegyző

Határozati javaslat:

Ordacsehi Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Balatonboglári Közös Önkormányzati Hivatal 2018. évi munkájáról szóló beszámolót elfogadja.

Felelős: Horváth Gyula polgármester

Határidő: 30 nap