

## **Előterjesztés**

### **Beszámoló a Pátyi Polgármesteri Hivatal 2022. évi működéséről**

1. előterjesztés száma: 78/2023.
2. előterjesztést készítő személy neve: Veres Erika
3. előterjesztést készítésében közreműködő személy neve: Kovács Judit, Imréné Bánhegyi Klára, Király Anna, Viktorné Benyák Éva, Hermann Gábor
4. előterjesztés mellékleteinek felsorolása:
  - 1. melléklet - határozati javaslat
  - 2. melléklet – Beszámoló a Pátyi Polgármesteri Hivatal 2022. évi működéséről
5. előterjesztésről való döntés formája: egyszerű
6. Az előterjesztést tárgyaló bizottságok: Jóléti és Szociális Bizottság, Gazdálkodási Bizottság
7. előterjesztéshez felhasznált jogszabályok felsorolása:
  - Magyarországi helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.)
  - 14/2017. (IX. 30.) önkormányzati rendelet a Képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról

#### **Tisztelt Képviselő-testület!**


Magyarországi helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (1) bekezdés f) pontja alapján a jegyzőnek évente be kell számolnia a képviselő-testületnek a hivatal működéséről.

A beszámoló számba veszi a Pátyi Polgármesteri Hivatal egyes irodáinak sokrétű és szerteágazó tevékenységét és munkáját, annak érdekében, hogy a képviselők minél alaposabb képet kaphassanak a hivatalról.

Az előterjesztéshez mellékeljük a hivatal 2022. évi munkájáról szóló beszámolót.

Páty, 2023. április 24.

Tisztelettel:



**Veres Erika**  
jegyző

**1. melléklet a 78/2023. számú előterjesztéshez**

**HATÁROZATI JAVASLAT**

**Tárgy: Beszámoló a Pátyi Polgármesteri Hivatal 2022. évi működéséről**

Páty Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy Páty a Pátyi Polgármesteri Hivatal 2022. évi működéséről szóló beszámolót a melléklet szerinti tartalommal tudomásul veszi.

Határidő: azonnal

Felelős: Polgármester

## **2. melléklet a 78 /2023. számú előterjesztéshez – beszámoló**

# **Beszámoló a Pátyi Polgármesteri Hivatal 2022. évi működéséről**

## **I. A polgármesteri hivatal általános bemutatása**

Magyarországi helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény polgármesteri hivatalokra vonatkozó előírásai keretszabályozást tartalmaznak, biztosítva ezzel azt, hogy a képviselő-testületek a helyi sajátosságok figyelembevételével alakíthassák ki a hivatal szervezetét, határozassák meg működését.

A Pátyi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: hivatal) jelenlegi szervezete a képviselő-testület 232/2020. (XII. 8.) határozatával elfogadott szervezeti és működési szabályzata (a továbbiakban: SZMSZ) alapján került kialakításra.

### **I.1. Személyi feltételek**

A hivatal teljes állományi létszáma 2022. december 31-én **27 fő**. Az 27 főből 1 fő csecsemőgondozási díjban részesül, 2 fő részmunkaidős. Az aktív állományból 15 fő rendelkezik felsőfokú végzettséggel. Minden dolgozó rendelkezik a feladat ellátáshoz szükséges szakképesítéssel, sőt néhányan speciális területet átölelő OKJ-s ismeretanyaggal is bírnak. A létszámban nincsenek feltüntetve az állandó megbízással rendelkezők (2 fő).

### **I.2. Tárgyi feltételek**

A mindennapi munkavégzést segítő, elengedhetetlenül szükséges tárgyi feltételek adottak valamennyi szervezeti egység számára. Az elavult, meghibásodott eszközök cseréje folyamatos.

### **I.3. Szervezeti struktúra**

A Hivatal működéséhez szükséges szervezeti struktúrát a képviselő-testület a hivatali SZMSZ elfogadásával fektette le.

Az egyes szervezeti egységek, valamint a köztisztviselők feladatait az SZMSZ tartalmazza.

A Hivatalt a jegyző vezeti.

A Hivatal az alábbi szervezeti egységekből áll:

1. Igazgatási és Ügyfélszolgálati Iroda
2. Pénzügyi Iroda,
3. Műszaki Iroda
4. Adó iroda
5. Rendészeti Iroda
6. A jegyző közvetlen irányítása alá tartozó 1 fő jegyzői referens és 1 fő polgármesteri referens

### **Jogi és szervezési feladatok**

Továbbra is az adott témáért felelős iroda készíti elő a testületi, bizottsági ülések előterjesztéseit, a határozat-tervezeteket, majd annak testület által történő elfogadását követően a végrehajtását is felügyeli. A jegyzői referens kezeli az előterjesztéseket, elkészíti az ülésekre a meghívókat, majd az ülést követően elkészíti a jegyzőkönyveket, továbbá gondoskodik a Nemzeti Jogszabálytárban való feltöltéséről. Információkat szolgáltat a honlap és a Pátyi Kurír részére.

A jegyzői referens feladata a jegyző munkájának támogatása, ennek körében kapcsolattartás a közigazgatási szervekkel, intézményekkel, civil szervezetekkel, szervezi a települési közéleti események egy részét.

A polgármesteri referens feladata a polgármester munkájának segítése, a képviselőkkel való kapcsolattartás, önkormányzati rendezvények, találkozók szervezésével járó feladatok elvégzése. Kiemelkedő szerepe van a pályázatok adminisztrációjában.

### **Informatikai feladatok**

Az Info Support Bt. látja el az intézményeinek informatikai támogatását. Az informatikus felméri az informatikai igényeket, javaslatot tesz információ-kommunikációs eszközök beszerzésére, gondoskodik eszközök beszereléséről, működőképességének fenntartásáról.

A [www.paty.hu.honlap](http://www.paty.hu.honlap) szerkesztéséről, a kommunikációval és médiával kapcsolatos feladatok végrehajtásáról Kerékgyártó Gábor ev. gondoskodik.

A Hivatal informatikai eszközeinek védelme, informatikai eszközöket fenyegető veszélyek elhárítása központi részét képezi az informatikai feladatoknak.

A hivatalban a fluktuáció alacsony, a kilépő munkavállalók álláshelyeit - gondos kiválasztási eljárást követően - a legalkalmasabb munkavállalókkal igyekszünk betölteni. Törekszünk arra, hogy elsősorban felsőfokú szakképzettséggel rendelkezőkkel töltsük be az üres álláshelyeket. 2022. decemberében kiírt pályázati eljárás lefolytatását és elbírálását követően, 2023. január 1-től – ismét - betöltésre került az aljegyzői álláshely is.

## **II. Igazgatási és Ügyfélszolgálati Iroda**

A Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatának 6.2.3. pontja határozza meg az iroda feladatait.

Az irodát az irodavezető vezeti, a feladatok 5 ügyintéző munkakörébe tartoznak. Az iroda köztisztviselői közül 4 fő felsőfokú, 2 fő középfokú végzettséggel rendelkezik.

Az iroda látja el az ügyfélszolgálat, az iktatás, az irattározás, a szociális, az anyakönyvvezetői a lakcím-nyilvántartási, hagyatéki, választási, gyámügyi, valamint a központi címregiszterrel közoktatási, és gyermekvédelmi intézményekkel, nemzetiségi önkormányzatokkal, az egészségügyi szolgáltatókkal a köztisztviselők képzésével kapcsolatos feladatokat, és a jegyző hatáskörébe utalt államigazgatási hatósági ügyeket.

### Iktatási feladatok

Az iktatási feladatok bonyolításában két fő vesz részt. Az iktatót az ügyfélszolgálati ügyintéző helyettesíti.

#### Az iktató feladata

- a beérkezett postai levelek bontása, érkeztetése, iktatása,
- az ügyintézők által kért előzményiratok keresése, dokumentáltan történő kiadása, visszavételezése.
- az irattározással, selejtezéssel kapcsolatos feladatok ellátása,
- a féléves hatósági statisztika elkészítése,
- a járási hivatal által megkért iratok határidőn belül történő átadása, ennek dokumentálása.

A postakönyv vezetése a napi postázásról elektronikusan történik.

2022 január 1-től december 31-ig iktatott főszámos iratok száma 9.419 db. A részletes kimutatást az alábbi táblázatok tartalmazzák, amelyek alapján területenként is látható az ügyiratforgalom.

2022. évi ügyiratforgalom													Összesen
	01. hó	02. hó	03. hó	04. hó	05. hó	06. hó	07. hó	08. hó	09. hó	10. hó	11. hó	12. hó	
<b>Pénzügyi Iroda</b>	27	19	13	12	13	6	1	13	4	4	5	3	<b>120</b>
<b>Igazgatási és Ügyfélszolgálati Iroda</b>	110	64	66	66	106	69	30	89	204	106	54	40	<b>1004</b>
<b>Műszaki Iroda</b>	150	112	83	85	110	68	56	89	84	66	79	74	<b>1056</b>
<b>Adó Iroda</b>	702	716	456	278	853	317	250	555	1704	117	777	96	<b>6821</b>
<b>Rendészeti Iroda</b>	26	14	21	4	12	6	3	6	4	1	9	8	<b>114</b>
<b>Polgármesteri és Jegyzői referensek</b>	20	40	29	12	56	27	19	15	30	21	18	17	<b>304</b>

### Szociális ellátások

A szociális ellátásokkal foglalkozó ügyintézők a feladatkörükbe utalt ügyekben az alábbi jogszabályokat alkalmazzák:

- A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- a pénzbeli és természetbeni szociális ellátásokról szóló 4/2015. (II.26) számú önkormányzati rendelet

#### A szociális ellátásokkal foglalkozó ügyintézők feladatkörei

2022. évben a szociális és gyermekvédelmi ellátásokhoz kapcsolódó feladatokat 2 ügyintéző látja el osztott munkakörben.

Nem csak a települési támogatásokról és az egyéb szociális ellátásokról, hanem a járási hivatalokhoz tartozó ügyekről, a családtámogatási ellátásokról, a nyugdíjhoz kapcsolódó ellátásokról is felvilágosítást kérnek az ügyfelek.

A halmozottan hátrányos helyzet megállapítása, környezettanulmányok, az adatszolgáltatások, igazolások kiadása, statisztikák, előterjesztések elkészítése, hatósági bizonyítványok is az ügyintézők feladatai közé tartozik. Az említett feladatkörökön túl a fenti ügyintézők hatáskörébe tartoznak a Bursa Hungarica pályázatokkal összefüggő, önkormányzatunkat érintő, valamint a Helyi Esélyegyenlőségi Program megalkotásával és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása is.

### **2022. évre vonatkozó statisztika**

Bursa Hungarica felsőoktatási ösztöndíj: 5

Lakásfenntartáshoz nyújtott települési támogatás (kivezetésre került): 3

Ápoláshoz nyújtott települési támogatás: 10

Gyógyszerkiadásokhoz nyújtott települési támogatás: 6

Rendkívüli települési támogatás: 215

- Természetbeni támogatásban (tűzifa) 8 fő
- Pénzbeli támogatás esetszáma 207

Köztemetés elrendelésére az év folyamán nem került sor.

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesült - tárgyév december 31-én - 34 fő, (13 család).

Az elmúlt évben már kilencedik alkalommal került megszervezésre a nyári napközis gyermektábor, melynek programjain a résztvevő gyermekek száma 25 és 40 fő között mozog. A növekvő gyermeklétszám – mely a tábor utolsó napjaira is jellemzően igen magas – indokoltá tette két fő gyermekfelügyeletet ellátó munkatárs megbízását. (Pedagógus és pedagógiai asszisztens.) A tábor szervezésével az önkormányzat elősegíti a gyermekek napközbeni felügyeletének megoldását, szabadidős programok szervezése mellett, míg a szülők munkából való távolmaradása ezáltal nem indokolt.

A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek részére a tábor keretein belül az étkezés ingyenes.

### **Anyakönyvi ügyek**

A Hivatalban az anyakönyvvezetői feladatokat 3 fő, az ügyek 99 %-ában az igazgatási iroda két ügyintézője látja el.

Az anyakönyvi ügyek száma, melyekben a hatáskör címzettje az anyakönyvvezető, az alábbiak szerint alakult 2022. december 31. napjáig:

- Honosítás (állampolgársági eskütétel): 3
- Apai elismerő nyilatkozat (házasságon kívül született gyermek családi jogállásának rendezése): 14
- Házasságkötés: (jelentős növekedést mutat) 56
- utólagos bejegyzés rögzítése: --
- változás átvezetése: 17
- papíralapú anyakönyvből történő rögzítés: 80

- születés és házasság hazai anyakönyvezése (magyar állampolgár külföldön történt születése, házasságkötése): 9
- elektronikus anyakönyvből történő okiratok kiállítása, rögzítése: 67
- Pályon bekövetkezett halálest anyakönyvezése: 78
- Névváltoztatás, névviselés módosítása: 26
- Pályon születés: 4

A családtámogatási rendszer kialakításával szorosan összekapcsolódó babaváró hitel, valamint CSOK támogatások igénylésével összefüggően a házasságkötések száma is jelentős emelkedést mutat az elmúlt években.

### **Egyéb hatósági ügyek**

- A házasságkötés hivatalon kívüli helyszínre, munkaidőn túli tartására irányuló engedélykérelemmel kapcsolatos ügyek: 38
- Címnyilvántartás (bejelentkezések rögzítése): 105
- Hagyatéki ügyek (A pátyi lakosok elhalálozását követően hivatalból induló eljárás az elhunyt ingó és ingatlan vagyonának rendezésére. Az eljárás a közjegyzőnél zárul.) 174

A Járási Hivataltól számos gyámhatósági feladat került át jegyzői hatáskörbe, többek között a gyámnevezés, gyámságból való kizárás, a családi jogállás rendezése, képzelt apa megállapítása, perindításhoz történő hozzájárulás.

### **A jegyző hatáskörébe utalt államigazgatási hatósági ügyek**

A hatósági feladatok ellátását és a jegyző hatáskörébe utalt államigazgatási hatósági ügyek intézését két köztisztviselő végzi osztott munkakörben

E hatósági ügyek különösen:

- jegyző hatáskörébe tartozó birtokvédelmi eljárás
- kereskedelmi hatósági ügyek
- telepengedély, illetve a bejelentés-köteles pari tevékenységek
- szálláshely-üzemeltetési engedély
- vásár-, illetve piacüzemeltetési engedély, helyi termelői piac és a bevásárlóközpont üzemeltetésére irányuló bejelentés
- zenés, táncos rendezvények engedélyezése
- állatvédelmi hatósági ügyek
- méhkaptár letelepítésével és vándoroltatásával összefüggő, jegyző hatáskörébe tartozó ügyek
- parlagfű elleni közérdekű védekezéssel összefüggő ügyek
- vadkárral összefüggő egyezség létrehozására irányuló kárbecslési eljárás
- zaj- és rezgésvédelmi hatósági ügyek
- Központi Cím Regiszter kezelése (KCR)
- gyámügyi feladatok
- hulladékgazdálkodási feladatok

### **Birtokvédelmi ügyek**

- 2022. év december 31. napjáig a döntéssel végződő birtokvédelmi ügyek száma: 14

#### Kereskedelmi hatósági ügyek

- Bejelentés-köteles kereskedelmi tevékenységgel kapcsolatos ügyek: 20
- Üzlet működési engedélyével kapcsolatos ügyek: 4

#### Ipari tevékenységgel összefüggő hatósági ügyek

- Bejelentés-köteles ipari tevékenységgel kapcsolatos ügyek: 6
- Telepengedélyekkel kapcsolatos ügyek: 2

#### Szálláshely-üzemeltetési engedéllyel kapcsolatos ügyek: 1

Vásár-, illetve piacüzemeltetési engedéllyel kapcsolatos, Helyi termelői piac, bevásárlóközpont üzemeltetésére irányuló bejelentésekkel kapcsolatos ügyek:

Vadkárrel összefüggő egyezség létrehozására irányuló kárbecslési eljárás nem volt.

Zenés, táncos rendezvények engedélyezésével kapcsolatos ügyek : 1

Állatvédelmi hatósági ügyek: 8

Méhkaptár letelepítésével és vándoroltatásával összefüggő, jegyző hatáskörébe tartozó ügyek: 1 (11 alszám)

Parlagfű elleni közérdekű védekezéssel, és gyomos területekkel összefüggő ügyek: 11

Zaj- és rezgésvédelmi hatósági ügyek: 0

KCR címnyilvántartás, házszámozás, és címjavítás, épületfeltüntetési feladatok: cca 260

Termőföld eladással kapcsolatos ügyek:

Hirdetményi úton való közzétételek száma: **46 db**

Ebből:

- 15 db haszonbérleti szerződés kifüggesztése
- 31 db adásvételi szerződés kifüggesztése

**Ügyfélszolgálat:** Az iroda munkatársa foglalkozik az ügyfélszolgálat, valamint a hivatali telefonközpont ellátásával. Az ügyfélszolgálaton az ügyfelek megfelelő ügyintézőhöz irányítása, telefonos megkeresés esetén ügyintézőhöz kapcsolás történik. Ezen kívül általános tájékoztatást nyújt az egyes ügytípusokra vonatkozóan, teljes munkaidőben átveszi a beadványokat, átadja az ügyfelek részére a szükséges nyomtatványokat, ezen felül ellátja az irattározással járó feladatokat, átveszi a lakcímbjelentőket. Vezeti az eb nyilvántartást és a méhek bejelentésével összefüggő feladatokat.

#### **Nemzetiségi önkormányzatokkal kapcsolatos feladatok:**

Községünkben két nemzetiségi önkormányzat működik. Tevékenységük koordinálását, működésük segítségét az igazgatási és ügyfélszolgálati iroda irodavezetője látja el kapcsolt munkakörben. Szervezi a nemzetiségi önkormányzatok üléseit, készíti az előterjesztéseket, jegyzőkönyveket, valamint gondoskodik a Nemzeti Jogtárba történő feltöltéséről, továbbá a település honlapján történő megjelentetéséről. A jegyző megbízásából tanácskozási joggal részt vesz a képviselő-testület ülésein, és jelzéssel él amennyiben döntésük, működésük jogszabálysértő. Elkészíti a működési és feladatalapú költségvetési támogatások pénzügyi beszámolóját, melyet továbbít az ellenőrző szervek felé.

2022-ban Páty Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat 7 ülést és 1 közmeghallgatást, míg Páty Német Nemzetiségi Önkormányzata 7 ülést és 1 közmeghallgatást tartott.



### III. Pénzügyi Iroda

A pénzügyi iroda által ellátandó feladatokat a SZMSZ határozza meg.

Az Iroda ellátja a költségvetési tervezéssel, előirányzat-felhasználással, az előirányzatomódosítással, az üzemeltetéssel, fenntartással, működtetéssel, beruházással, a vagyonhasználattal és hasznosítással, a készpénzkezeléssel, a könyvvizsgálattal és a beszámolási kötelezettséggel, az adatszolgáltatással kapcsolatos átfogó pénzügyi, gazdálkodási és számviteli feladatokat, kiemelt figyelmet fordítva a gazdaságosságra, hatékonyságra, eredményességre, valamint az ellenőrzési nyomvonal és a belső kontrollok folyamatos működésére.

Az iroda feladatait 6 fő létszámmal látja el, ebből 2 munkatárs könyvelő, 1 munkatárs pénzügyi ügyintéző, 1 pénztáros, 1 munkatárs munkaügyi ügyintéző. 2022 őszétől pedig 1 fő könyvelő, 2 fő pénzügyi ügyintéző, 1 pénztáros, és 1 munkaügyi ügyintéző látja el a feladatokat. 2022 decemberétől a pénzügyi iroda vezető szülési szabadságát kezdte meg. Ezt követően az iroda vezetését Imréné Bánhegyi Klára látja el.

A pénzügyi iroda ellátja az alábbi költségvetési szervek pénzügyi – gazdasági feladatait:

1. Páty Község Önkormányzata,
2. Pátyi Polgármesteri Hivatal,
3. Pátyolga Óvoda,
4. Művelődési Ház, Iskolai és Községi Könyvtár,
5. Dédelgető Bölcsőde,
6. Páty Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat,
7. Páty Német Nemzetiségi Önkormányzata.

#### Költségvetési területen ellátott feladatok:

Feladata az önkormányzat jóváhagyott költségvetésének végrehajtásával kapcsolatos operatív tevékenység ellátása. Tevékenysége az önkormányzat, a hivatal és az önkormányzat irányítása alatt működő intézmények, nemzetiségi önkormányzatok éves költségvetésének tervezéséhez, a jóváhagyott önkormányzati költségvetés végrehajtásához, a beszámolási kötelezettség teljesítéséhez kapcsolódik.

#### Pénzügyi területen ellátott feladatok:

- A pénzügyi iroda végzi a költségvetési törvényben biztosított különböző jogcímű állami bevételek, valamint a várható saját bevételek megtervezését. Az önkormányzat éves működésének és beruházásának a végrehajtását az éves állami normatív támogatások, az önkormányzat adóbevételei és egyéb bevételek határozzák meg. A kiadások, költségek, beruházások pénzügyi vonatkozású megtervezése a hosszú távú gazdasági program, az előző évi tényszámok, valamint a várható kiadási szint növekedésének figyelembevételével történik. A beruházási kiadások vonatkozásában a képviselőtestület többéves kihatással járó beruházási elképzeléseit, valamint az új beruházás pénzügyi vonatkozású kiadásait vesszük figyelembe.
- a szerződések nyilvántartása,
- beérkezett számlák nyilvántartásba vétele,
- kimenő számlák kiállítása, melynek nagy részét az étkezési díjak, bérleti díjak, hirdetési díjak, a KanyarGo buszjárat bérletei és telefondíjak tovább számlázása teszi ki.

- napi feladat az átutalások előkészítése a pénzügyi programban, átadása az OTP Electra banki felületfelé, és utalása a jogosultak felé,
- banki kivonatok bizonylatokkal való felszerelése,
- analitikus nyilvántartás a lakbérek, kölcsönökről, támogatásokról,
- a közüzemi számlák tovább számlázása a bérlők felé,
- a kintlévőségek ellenőrzése, a fizetési felszólítások kiküldése,
- egyenlegközlő levelekre válaszok, illetve kifogásolások elkészítése,
- intézményekkel való kapcsolattartás,
- az önkormányzati mobilflottával kapcsolatos teendők ellátása – tovább számlázás, nyilvántartás kezelése.

#### Könyvelés területén ellátott feladatok:

- a pénzügyi rendszerben rögzített tételek kontírozása, és könyvelése – bank, pénztár, vegyes naplón,
- az adóiroda által rögzített adóbevételek átemelése és lekönyvelése a gazdasági szakrendszerbe
- az önkormányzati vagyon, valamint a tárgyi eszközök nyilvántartása
- a kontírozás nem egyszerűen a főkönyvi számok meghatározását jelenti, hanem költségvetési és pénzügyi számvitel szerint, rovatrend, a kormányzati funkciók meghatározását is,
- bérterhelések alapján adott kormányzati funkcióra és intézményre történő könyvelés bér naplón,
- banki kivonatok alapján a kiegyenlítések összevezetése (vevő és szállító),
- Havi adatszolgáltatások és negyedéves mérlegjelentés elkészítése, és az egyezőség biztosítása a két beszámoló között és feladása a KGR rendszerbe,
- az új számviteli elszámolás miatt nagy hangsúlyt kell fektetni a pénzügy-főkönyv egyezőségére, ami plusz feladat a havi beszámolók elkészítése előtt,
- havi rendszerességgel ÁFA bevallás,
- negyedévente rehabilitációs hozzájárulás bevallása, cégautóadó bevallása,
- EBR42 rendszerben a normatív állami támogatások igénylése, esetleges módosítása az intézményvezetők által közölt adatok alapján,
- közreműködik a pályázatok igényléseknél, pénzügyi elszámolásánál,
- a pályázatok utólagos ellenőrzésénél, ahol minden keletkezett iratanyagot fénymásolatban, az igénynek megfelelően biztosít.

A KGR rendszerbe feladott beszámolók adatai alapján készül az év végi zárszámadás. Ehhez a gazdasági események folyamatos könyvelésére, illetve nyilvántartására van szükség (pénztár, bank forgalom, bérek, előirányzatok, vevő-szállító analitika, kötelezettségvállalás, áfa analitika, stb.), melynek alapja 6 db pénztár vezetése, 41 db folyószámla, ill. elkülönített számla vezetése, utalványlapok készítése, átutalások pénzforgalmi rendezése.

A pénzügyi- számviteli területen egyre nehezebb a feladat, és egyre rövidebbek a határidők. A MÁK ellenőrzések egyre részletesebb adatszolgáltatásokat kérnek, ami plusz feladatot jelent.

Az iroda szabályzatai a jogszabályoknak megfelelően folyamatosan frissítésre kerülnek. Az önkormányzati vagyon teljes – napra kész - nyilvántartásának elkészítését folyamatosan végzik.

## V. Adóigazgatási Iroda

Az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (a továbbiakban: Art.), az adóigazgatási rendtartásról szóló 2017. évi CLI. törvény (a továbbiakban: Air.) 22. § b) pontja; az adóigazgatási eljárás részletszabályairól szóló 465/2017. (XII.28.) Korm.rendelet az önkormányzat jegyzőjét adóhatóságként határozza meg. A települések jegyzőinek hatáskörébe tartoznak az 1990. évi C. törvénnyel (és a törvényi felhatalmazás alapján megalkotott önkormányzati rendelettel) szabályozott helyi adók és az adók módjára behajtandó köztartozások, illetve ezek megállapításával, nyilvántartásával, beszedésével, kezelésével kapcsolatos feladatok, emellett adóellenőrzési és végrehajtási tevékenységek, hatósági igazolás kiadása, valamint az információs és statisztikai adatszolgáltatással kapcsolatosan előírt feladatok.

Az iroda az érdemi döntések előkészítése mellett elvégzi az adózással és az adónyilvántartással összefüggő valamennyi feladatot.

Az iroda jelenleg 3 fő adóügyi ügyintézőből és 1 fő irodavezetőből áll. 2022. évben több személyi változás történt. A korábbi irodavezető munkaviszonya – kérésére - 2022. május 31. nappal megszűnt, egy ügyintéző február 15. – június 7. között volt az iroda ügyintézője, egy ügyintéző október 1. nappal nyugdíjba ment, ezt követően három új dolgozó került alkalmazásra augusztus és szeptember hónapban, melyből két felsőfokú, míg egy középfokú végzettséggel rendelkezik.

Az egyes adónemekre vonatkozó részletes szabályokat a következő törvények tartalmazzák: a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény, a környezetterhelési díjról szóló 2003. évi LXXXIX. törvény. A végrehajtási eljárás során az Art., az adóhatóság által foganatósítandó végrehajtási eljárásokról szóló 2017. évi CLIII. törvény és a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény szabályai szerint kell eljárni.

### Az Adóigazgatási Iroda által ellátandó feladatok:

- a helyi adók nyilvántartása, kivetése, bevallások, adatbejelentések feldolgozása,
- mezőőri járulék nyilvántartása,
- desztilláló berendezések bejelentésének kezelése,
- adóhatósági igazolások kiállítása,
- adó- és értékbizonyítvány kiállítása,
- adózók tájékoztatása,
- egyenlegközlők, csekkek kiküldése,
- fizetési könnyítési és méltányossági kérelmek döntésre előkészítése,
- ellenőrzés,
- végrehajtás, behajtás,
- adók módjára behajtandó köztartozások nyilvántartása, beszedése, tovább utalása a behajtást kérő szerv felé.

Az önkormányzati adónyilvántartás vezetése az ASP Adó szakrendszerrel történik 2018. február 21. napjától.

Ügyfélfogadás hetente három alkalommal van. Az ügyfélforgalom jelentős, különösen az értesítők kiküldését követően, valamint a helyi iparüzési adóbevallás benyújtásának határidejében. Az ügyfelek jellemzően adóbevallások benyújtása, tájékoztatás kérése, adatbejelentések kitöltésében való segítség kérése, fizetési könnyítési és méltányossági kérelem benyújtása, adóigazolás kérése, valamint folyószámla egyeztetés miatt keresik fel az Irodát.

Az önkormányzati adóhatóság az adózók részére évente két alkalommal értesítést küld az adófolyószámlák egyenlegéről.

A februári éves csekkek kiküldésével egyidejűleg az előző évek hátraléka is kiküldésre kerül; illetve az augusztusi egyenlegközlők kiküldésével a hátralékok megfizetésére is történik felhívás. A GreenDoc Sysytem Kft.-vel kötött szerződés alapján a kiküldendő készpénzáttutalási megbízások a társaság által kifejlesztett program felhasználásával történik, ezzel sokkal gyorsabbá téve az értesítések elkészítését.

Az adókötelezettséget érintő változás-bejelentési kötelezettségnek az adóalanyok sok esetben nem tesznek önként eleget. Ha a változás az adóhatóság tudomására jut, az adókötelezettek részére felhívást és nyomtatványt küld.

#### Építményadó

Az ellenőrzés az építményadó tekintetében nagyrészt az adózatlan adótárgyak feltárására és adóztatásba vonására irányul. Emellett építményadó bevallásra lettek felszólítva azok az adóalanyok is, akik adóköteles ingatlant szereztek, adatbejelentési kötelezettségüket elmulasztották és erről a tényről az előző tulajdonos bejelentése alapján az adóhatóság tudomást szerzett. 2022. évben 217 db felszólítás került kiküldésre.

#### Telekadó

Az ellenőrzés a telekadó tekintetében az adózatlan adótárgyak feltárására és adóztatásba vonására irányul. Emellett telekadó adatbejelentésre lettek felszólítva azok az adóalanyok is, akik adóköteles ingatlant szereztek, bevallási, adatbejelentési kötelezettségüket elmulasztották és erről a tényről az előző tulajdonos bejelentése alapján az adóhatóság tudomást szerzett. A korábbi években megtörtént a zártkerti ingatlan tulajdonosok felszólítása és a beérkezett adatbejelentések feldolgozása. Az ingatlanok egy részénél a földhivatali nyilvántartás egyezik a valós adatokkal, a rajta található épület(ek) feltüntetésre kerültek, viszont az ingatlanok egy részénél még mindig nem történtek meg az épület feltüntetések, ezen esetekben a helyi rendelet által biztosított határozott idejű mentesség került megállapításra, mely mentességet a testület minden évben meghosszabbítja, mely alapján minden év elején kiküldésre kerülnek a mentességről szóló határozatok, ez 2022. évben 100 db volt. 2022. évben 78 db felszólítás, felhívás került kiküldésre.

#### Magánszemélyek kommunális adója

Az ellenőrzés a kommunális adó tekintetében nagyrészt az adózatlan adótárgyak feltárására és adóztatásba vonására irányul. Emellett kommunális adó adatbejelentésre lettek felszólítva azok az adóalanyok is, akik adóköteles ingatlant szereztek, adatbejelentési kötelezettségüket elmulasztották és erről a tényről az előző tulajdonos bejelentése alapján az adóhatóság tudomást szerzett. 2022. évben 206 db felszólítás került kiküldésre.

#### Helyi iparűzési adó

2022. évben a határidőben (2022.05.31) benyújtott helyi iparűzési adóbevallások folyamatos feldolgozása megtörtént. A 2021. évi bevallást elmulasztók részére 190 db felszólítás került kiküldésre. Jogszabályi változás miatt a Kata adóztatási forma 2022. augusztus 31. napjával megszűnt. Az új jogszabálynak megfelelő adóalanyoknak ismételt változásbejelentési kötelezettségük keletkezett.

#### Idegenforgalmi adó

2022. évben benyújtott bevallások alapján az összes vendégéjszakák száma 11419, melyből jogszabály alapján 2500 mentes, így 8919 vendégéjszaka után keletkezett adófizetési kötelezettség.

### Talajterhelési díj

A talajterhelési díj tekintetében fizetésre kötelezettek listáját a DAKÖV Zrt. küldi meg az adóhatóság részére. 2022. évben a DAKÖV Zrt. adatszolgáltatásában 39 fogyasztási hely szerepelt, ahol még nem történt meg a rákötés. Az adatszolgáltatás alapján megtörtént azon érintettek felhívása, akik bevallásra kötelezettek.

### Mezőőri járulék

A termőföldet használó földhasználók minden megkezdett hektár után kötelesek fizetni. A földhivatali nyilvántartás, a földhasználó gazdák bejelentései és a földtulajdonosok bejelentései alapján ellenőrzésre, átvezetésre kerültek a változások a korábbi évekhez képest.

### Termőföld bérbeadásból származó jövedelem adója

Termőföld bérbeadásból származó jövedelemről nem nyújtottak be bevallást.

Adómentes a termőföld-bérbeadásból származó bevétel, ha a termőföld hasznobére adása alapjául szolgáló, határozott időre kötött megállapodás (szerződés) alapján a hasznóbérlet időtartama az 5 évet eléri.

### Desztilláló berendezés bejelentése

A jövedéki adóról és a jövedéki termékek forgalmazásának különös szabályairól szóló 2003. évi CXXVII. törvény 2015. január 1-től módosult, ezért a magánfőzésre szolgáló desztilláló-berendezést a tulajdonszerzést követő 15 napon belül kell bejelenteni a lakóhely szerint illetékes önkormányzati adóhatósághoz. Az Adóigazgatási irodához 2015. január 1. napjától 2021. december 31. napjáig 19 fő jelentette be desztillálóberendezés feletti tulajdonjogszerzését. 2022. évben nem történt bejelentés. Az önkormányzati adóhatóság a bejelentésről a teljesítést követő hónap 15. napjáig értesíti a vámhatóságot és a bejelentéssel érintett másik önkormányzati adóhatóságot.

### Adók módjára behajtandó köztartozások

A saját kintlévőségek behajtásán kívül a más szervek által átadott köztartozások behajtása is adóhatóságunk feladata, azonban ezen behajtási cselekmények száma csökkent, mivel egyes köztartozások és a megelőlegezett gyermektartásdíj behajtása átkerült a NAV-hoz.

### Adó- és értékbizonyítvány kiállítása

Az önkormányzati adóhatóság az ügyfél kérelmére vagy valamely hatóság megkeresésére adó- és értékbizonyítványt állít ki. 2022. évben 148 db adó- és értékbizonyítvány került kiállításra, mely 34 db-bal kevesebb az előző évihez képest.

A 148 ingatlan értékelésből 32 esetben végrehajtói eljáráshoz került kiadásra, 110 esetben hagyaték és póthagyatéki eljárás céljára, 3 gyámhivatali eljárás céljára és 3 egyéb célból került kiállításra. A végrehajtók több esetben kértek ugyanazokról az ingatlanokról adó- és értékbizonyítványt, mert több végrehajtás is indult az egyes személyek ellen.

### Végrehajtás

A kintlévőségek csökkentése érdekében nagy hangsúlyt fektet az adóhatóság a végrehajtásra. Végrehajtási cselekmények foganatosítása folyamatosan és soron kívül történik, de az évente rendszeresen ismétlődő adóhatósági feladatok rendjétől is függően az ilyen irányú feladatok tömegesen az év adott időszakában kerülnek sorra.

Egy nagyobb behajtási hullám a tavaszi befizetési határidők lejártát követő néhány héten belül kezdődik, a másik pedig az őszi befizetési határidő lejártát követően, jellemzően október-november hónapban.

A legtöbb esetben fizetési felszólítással – melynek kiküldésére jogszabály nem kötelezi az adóhatóságot - mint a végrehajtási cselekményt bevezető első lépéssel kezdődik az eljárás, azonban a korábbi tapasztalatok alapján azon adózók esetében, akikre a fizetési felhívás nincs hatással, a végrehajtási cselekmények azonnali foganatosítására kerül sor.

A végrehajtás időtartamát növeli, hogy magánszemélyek esetében a fizetésből letiltások foganatosítását megelőzően a munkahelyi adatok kiderítése céljából először az OEP-et kell megkeresni. Sok esetben már rég nem aktuális adatokat közölnek.

A bankszámlaszámmal rendelkező adózóknál, amennyiben a számlaszám ismert, azonnal be lehet nyújtani a hatósági átutalási megbízást, amennyiben nem ismert, először azt is ki kell derítenie az adóhatóságnak.

A végrehajtás megkezdése előtt minden esetben vizsgálni kell, hogy fennállnak-e a végrehajthatóság feltételei.

#### Fizetési könnyítések, adómérséklés

2022. évben 39-en fordultak az önkormányzati adóhatósághoz részletfizetés, adómérséklés, fizetési halasztás iránti kérelemmel, mely 13 %-kal kevesebb az előző évihez képest. A kérelmekből 3 esetben (előző évben 7) a veszélyhelyzetre hivatkozással kértek részletfizetést, 4 esetben a részletfizetés pótlékkal került megállapításra, 16 esetben pótlékmentes részletfizetés, 1 esetben fizetési halasztás engedélyezésére került sor pótlékmentesen, 15 esetben került sor adómérséklésre.

A vállalkozások általában a helyi iparüzési adó befizetésének határidejekor nyújtanak be halasztási vagy részletfizetési kérelmet. A magánszemélyek főként a fizetési felszólítások kézhezvétele után, illetve a végrehajtási cselekmény foganatosításakor adnak be fizetési könnyítési vagy mérséklési kérelmet.

#### Adóhatósági igazolás

Az adóhatósági igazolást az adóhatóság hatáskörében eljárva, a nyilvántartásában szereplő adatok alapján, a kiállítás napján fennálló állapotnak megfelelő, az adózó által kért és a jogszabályban előírt adattartalommal állítja ki. Az irodához 2022. évben 35 db adóhatósági igazolás kiállítását kérő kérelem érkezett.

### **V. Műszaki Iroda**

A Műszaki iroda jelenleg 6 munkatárssal dolgozik, ebből 4 fő köztisztviselő (3 felsőfokú, 1 fő középfokú végzettséggel rendelkezik) és 2 fő megbízási szerződéssel foglalkoztatott.

1 fő megbízási szerződéssel a főépítési feladatokat látja el (közvetlen felettese a Polgármester). Munkáját képezik: HÉSZ módosítások, településképi vélemények, HÉSZ-szel kapcsolatos lakossági beadványok megválaszolása, főépítési konzultációk tartása. A főépítészhez tartozó ügyiratok száma is folyamatosan növekedik. Ezért 2022. július 1. óta 1 fő főépítési asszisztens segíti a munkáját.

2021 évben egy fő műszaki ügyintéző felmondott, ezt a munkakört azóta sem tudtuk pótolni. Ezért 2021. év végén meghirdetésre került egy műszaki asszisztensi munkakör is, melyet sikerült betölteni 2021. decemberétől.

2022. évben is a Műszaki iroda kapacitásának jelentős részét a beruházási és fejlesztési munkák előkészítése és koordinálása kötötte le.

Jelentősebb beruházások, fejlesztések az adott évben:

- Tavasz utca építése
- Mályva utca építése
- Liliom utca építése
- Hagyományok Háza II. ütem építése
- Petőfi utcai járdaépítés
- Rozmaring bölcsőde átalakítási munkái
- Tyúkanyó épület felújítási munkái (utólagos vízszigetelés 2. ütem, csapadékvíz elvezetés, földem kisebb javítási munkái)
- Tyúkanyó tornaszoba bontás
- Csibe óvoda fűtési rendszer felújítása
- Földem szigetelési munkák

A műszaki iroda szakmai feladatai igen szerteágazóak, a műszaki ügyeken túl átnyúlnak a pénzügyi és hatósági feladatok területére is, a feladatok főbb címszavakban:

- Környezet- és természetvédelmi hatósági ügyek (fakivágási ügyek)
- Közlekedés- és forgalomszervezési ügyek (Rendészeti Irodával közösen)
- Közterületekkel kapcsolatos ügyek (házszámozás, házszám igazolás, közterület bontás, tulajdonosi-közütkeszelői-szakhatósági állásfoglalások)
- Közvilágítással kapcsolatos ügyek, valamint elektromos ügyek intézése
- Vízi közművekkel kapcsolatos ügyek
- Költségvetéssel és beszámolóval kapcsolatos feladatok
- Beruházások, felújítások
- Közbeszerzéssel kapcsolatos feladatok,
- Együttműködés a beruházásokkal kapcsolatos feladatok, különös tekintettel a műszaki jellegű pályázatok előkészítésében, közbeszerzési eljárásokban
- Pályázatok végrehajtása, pályázatok elszámolásában való részvétel
- Építésügyekkel kapcsolatos nyilvántartások vezetése

## **VI. Rendészeti Iroda**

### **Személyi feltételek:**

Az önkormányzati rendészet négy fő mezőri feladatok ellátására is jogosult közterület-felügyelővel működik. Ebből egy fő irodavezető (vezető beosztású köztisztviselő, felsőfokú végzettséggel), három fő beosztott közterület-felügyelő (középfokú végzettséggel).

### **Tárgyi feltételek:**

A község közigazgatási területén, az egyes rendészeti feladatok ellátásához az alábbi eszközök biztosítottak:

- Minden rendészeti feladatot ellátó személy rendelkezik szolgálati jelvénnel és szolgálati igazolvánnyal;
- 2 db – figyelmeztető jelzéssel ellátott - szolgálati személygépjármű közterület-felügyeleti és mezőri feladatok ellátására;

- 1 db figyelmeztető jelzéssel ellátott szolgálati személygépjármű kizárólag mezőőri feladatok ellátására;
- A 4 fő közszolgálati jogviszonyban foglalkoztatott, mezőőri feladatokat is ellátó közterület-felügyelő rendelkezik *az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyek tevékenységéről, valamint egyes törvényeknek az iskolakerülés elleni fellépést biztosító módosításáról szóló 2012. évi CXX. törvényben* biztosított kényszerítő eszközökkel;
- A közterület-felügyelők kezelik a településen működő, 42 db végponton kiépített önkormányzati térfelügyeleti rendszert;
- A közterület-felügyelők rendelkeznek valamennyi jogszabályban meghatározott feladatuk ellátásához kapcsolódó hatáskörük gyakorlásához szükséges, szigorú számadású nyomtatvánnyal;
- A közterület-felügyelők és a mezőőr rendelkeznek *a rendészeti feladatokat ellátó személyek, valamint a fegyveres biztonsági őrök ruházati ellátására vonatkozó részletes szabályokról szóló 70/2012. (XII.14.) BM rendeletben* előírt, országosan egységes egyenruházattal;
- A közterület-felügyelők rendelkeznek az új NOVA-ESZNYR HB felületének helyszíni eléréséhez szükséges, személyes használatra biztosított mobil eszközökkel;
- A közterület-felügyelők részére 1 db, a lakosság által közvetlenül hívható, közérdekű bejelentések fogadására rendszeresített szolgálati mobiltelefon is biztosított, amelynek elérhetőségét (+3630/2071 777) – többek közt – a Polgármesteri Hivatal hivatalos honlapján is közzétettük;
- A közterület-felügyelők egyes helyszínbiztosítási feladatainak ellátásához különböző forgalomtechnikai „terelő elemek”, illetve eszközök és szalagok kerültek beszerzésre.

A rendészeti (közterület-felügyeleti és mezőőri) feladatok hatékony ellátásához a szükséges tárgyi feltételek biztosítottak. A mezőőri feladatok ellátásához sörétes lőfegyver nem került rendszeresítésre.

#### Infrastrukturális feltételek:

A Rendészeti Iroda a Polgármesteri Hivatal külső telephelyén került kialakításra, a Kossuth L. u. 99. szám alatt, ugyanabban az épületben, amelyben a rendőrség Páty területén szolgálatot ellátó körzeti megbízottjainak irodája is elhelyezésre került.

A szolgálati helyiségben került kiépítésre a térfelügyelő kamerarendszer monitoringozásához szükséges informatikai infrastruktúra is.

A közterület-felügyelők feladatainak ellátásához szükséges valamennyi – jogosultságuknak megfelelő – közhiteles nyilvántartás elérésének feltételei biztosítottak, így különösen:

- Integrált Portálapú Lekérdező rendszeren keresztül a Személyi és Lakcím Nyilvántartáshoz, valamint a
- Gépjármű Nyilvántartáshoz;
- TAKARNET földhivatali Nyilvántartáshoz;
- Céginformációs és az Elektronikus Cégeljárásban Közreműködő Szolgálat adatbázisához;
- NOVA ESZNYR rendszerhez történő hozzáférés.

A rendészeti feladatellátás személyi, tárgyi, infrastrukturális és egyéb feltételei tehát biztosítottak.



Tájékoztató a közterület-felügyelők által megtett intézkedésekről:

A közterület-felügyelők által megtett intézkedéseket az alábbi statisztikai összegzés tartalmazza:

<b>Közhatalmi feladatkörben megtett intézkedések 2022. évben</b>		
<b>INTÉZKEDÉS</b>	<b>ESET/db</b>	<b>ÖSSZEG (Forint)</b>
Figyelmeztetés (Szabstv.)	20	-
Figyelmeztetés (Közig.)	53	-
Helyszíni Bírság (HB) (Szabstv.)	1	25.000.-
Távollétében Helyszíni Bírság (THB) (Szabstv.)	3	30.000.-
Közigazgatási Bírság (Közig.)	28	1.000.000.-
Feljelentés (Szabstv.)	0	-
Közigazgatási hatósági eljárás kezdeményezése	7	-
Dolog ideiglenes elvétele	0	-
Felhívás jogsértés megszüntetésére (Közig.)	113	-
Értesítés (jármű elszállítás) (Közig.)	2	-
Üzemképtelen gépjármű elszállítás/felhívás (Közig.)	2	-
Közterület-használati hatósági ellenőrzés	61	-
Településképi hatósági eljárás	0	-
<b>ÖSSZESEN:</b>	<b>287</b>	<b>1.055.000.-</b>

A statisztikai adatok alapján megállapítható, hogy a közterület-felügyelőknek a közterületek rendjével és használatával, valamint a közútkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenységek szabályszerűségének ellenőrzése során feltárt jogsértésekkel összefüggésben volt szükséges jellemzően intézkedést foganatosítani. Az önkormányzati rendszereknek elsősorban a *közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek megsértésének jogkövetkezményeiről* szóló 10/2017 (V.25.) önkormányzati rendelet alapján, a közigazgatási szankciók törvényi szabályozásának megfelelően, a fokozatosság, a szükségesség,- és arányosság elvének figyelembevételével, felhívással éltek a jogszabálysértő állapot határidőre történő megszüntetése érdekében.

Szabálysértések közül jellemzően a közúti közlekedés szabályainak kisebb fokú megsértése miatt kellett a közterület-felügyelőknek eljárni. A járművezető távollétében kiszabott helyszíni bírságok esetében a befizetési hajlandóság 100% volt, így határidőben meg nem fizetett bírság miatt nem kellett szabálysértési eljárást kezdeményezni. A táblával jelzett behajtási tilalom, illetve kötelező haladási irány megsértése miatt kiszabott közigazgatási helyszíni bírságok mintegy 92%-a került határidőre befizetésre. Végrehajtási eljárást három esetben volt szükséges a NAV-nál kezdeményezni.

Tájékoztató a közterület-felügyelők feladatkörében végrehajtott egyéb intézkedésekről:

A közterület-felügyelőknek a közvetlen hatáskörükbe nem tartozó vagy nem közhatalmi feladatkörükben végrehajtott egyéb intézkedései 2021 évben:

<b>EGYÉB INTÉZKEDÉSEK 2020. ÉVBEN</b>	
<b>INTÉZKEDÉS</b>	<b>ESET/db</b>
Feljelentés bűncselekmény gyanúja miatt	0
Forgalombiztosítási feladatok közúti baleseti helyszínen	31
Forgalombiztosítási feladatok közszolgáltatási feladatok érdekében	23
Közérdekű bejelentés kivizsgálása	711
Rendezvénybiztosítás	7
Egyéb helyszínbiztosítás	19
Közútkezelői ellenőrzés	20
Helyszíni hatósági ellenőrzés (jelentés)	36
Közterület-használati engedélyezéssel kapcsolatos ügyintézés	54
<b>ÖSSZESEN:</b>	<b>901</b>

A fenti adatokból megállapítható, hogy a közterület-felügyelők az általános járőrszolgálati tevékenységük mellett számos alkalommal láttak el különböző biztosítási feladatokat, mind az önkormányzat által szervezett vagy támogatott közterületi rendezvények területén, mind pedig közúti balesetek helyszínén, a készenléti szervek helyszínre érkezéséig, vagy intézkedésének befejezéséig, mind pedig egyéb olyan közszolgáltatási tevékenységek biztonságos végrehajtása során, amikor a balesetveszély azonnali elhárítása érdekében vált szükségessé a gyalogos vagy a gépjármű forgalom ideiglenes korlátozása, elterelése. A lakosság által közvetlenül – jellemzően telefonon, kisebb mértékben írásban – jelzett közérdekű megkeresésekre, bejelentésekre számos alkalommal kellett vonulniuk a közterület-felügyelőknek.

A bejelentések hangsúlyos többsége közterület-felügyelői feladatkörbe, vagy egyéb önkormányzati hatáskörbe tartozó probléma volt (tűzgyújtással, közterületek használatával, köztisztasággal, házalók tevékenységével, illetve hangoskodással, csendháborítással kapcsolatos jelzések), amelyek kezelésével sok esetben a körzeti megbízottakat is tehermentesíteni tudták az önkormányzati rendészek. A közterületek használatba adásával összefüggő önkormányzati hatósági ügyek előkészítésével kapcsolatos feladatokat a Rendészeti Iroda látja el. Közterület-használati hozzájárulással kapcsolatos önkormányzati hatósági ügyben, összesen 54 esetben került sor érdemi döntés előkészítésére, amelynek eredményeként 2022. december 31-ig az Önkormányzatnak 1.408.230.-Forint bevétele/követelése keletkezett. Közterület-használati kérelem elutasítására két esetben, fellebbezésre a döntés módosítására két esetben került sor.

A 2022. 01. 01-12.31. közötti időszakban megtett összes közterület-felügyelői tevékenység megoszlása:

A fenti adatok alapján megállapítható, hogy a közérdekű bejelentések kivizsgálásának esetszáma nélkül vizsgált összes rendészeti tevékenység elenyésző hányada járt valamilyen

szankció alkalmazásával (helyszíni bírság kiszabásával, vagy feljelentéssel, közigazgatási eljárás kezdeményezésével), így tehát a rendészeti tevékenység során érvényesíthető volt az az attitűd, hogy elsősorban a megelőzésre, a jogsértések megakadályozására, megszüntetésére irányuljon a közterület-felügyelők fellépése és csak a legvégső, legszükségesebb esetben kerüljön sor szankció alkalmazására.

A lakossági bejelentések 94%-a telefonon, 6%-a emailen, vagy írásbelinek minősülő beadványként érkezett a Rendészeti Irodához. A közérdekű megkeresések 77%-a közterület-felügyelői hatáskörben volt kezelhető, amelyeknek jelentős többségét (70%-át) 1 órán belül, kisebb hányadát (25%-át) 8 napon belül, elenyésző hányadát (5%-át) 30 napon belül ügyintézték az önkormányzati rendészet.

#### Tájékoztatás a közterület-felügyeleti és a mezőőri intézkedésével kapcsolatos panaszok kezeléséről.

Panasz a rendészeti feladatokat ellátó személyek intézkedésével vagy intézkedésük elmulasztásával kapcsolatban egy esetben érkezett. A panasz eljárás munkáltatói hatáskörben, - közigazgatási hatósági eljárásban - meghozott határozatban, elmarasztalás nélkül zárult.

Kényszerítő eszköz alkalmazására nem került sor.

#### Tájékoztatás a rendészeti feladatokat ellátók által vagy sérelmükre elkövetett bűncselekményekről.

A mezőőri feladatokat is ellátó közterület-felügyelők által,- illetve sérelmükre elkövetett bűncselekmény nem történt.

#### A rendészeti feladatokat ellátó személyek szolgálati tevékenységének statisztikai adatai:

A rendészeti feladatokat ellátó személyek napi 8, illetve 12 órás, hivatalitól eltérő munkaidő beosztás szerint, jellemzően hétfőtől péntekig, reggel 07.00 óra és délután 16.00 óra, valamint reggel 07.00 óra és este 19.00 óra között látták el a feladataikat.

#### A közterület-felügyelők szolgálati idejének (óraszámának) megoszlása:

<b>SZOLGÁLATELLÁTÁS FORMÁJA</b>	<b>SZOLGÁLATI ÓRASZÁM</b>
Közterületi járőrszolgálat (gépkocsizó járőr)	4405
Közterületi járőrszolgálat (gyalogos járőr)	120
Posztos-őr szolgálat	360
Mozgó-őr szolgálat	312
Polgárőrséggel közös járőrszolgálat	144
Rendőrséggel közös szolgálat	405
Rendkívüli munkavégzés elrendelésével akció	0
Készenléti szolgálat	0
Térfigyelő szolgálat	324
Adminisztratív szolgálati feladatok	1266
<b>ÖSSZES SZOLGÁLATI IDŐ:</b>	<b>7336</b>

A fenti összefoglaló alapján látható, hogy a közterület-felügyelői szolgálatellátás hangsúlyos hányadát teszi ki a közterületi jelenlét, az egyre jelentősebb mértékű adminisztratív típusú feladatok és térfigyelő felügyeleti tevékenység kevesebb, mint az összes szolgálati idő egynegyedét tette ki. Az előző évhez képest jelentős óraszám csökkenést mutat, hogy készenléti szolgálat elrendelésére 2022 évben nem került sor.

#### Egyéb szakmai információk:

A rendészeti feladatokat ellátó személyek rendelkeznek a tevékenységük jogszerű ellátásához szükséges szakmai képesítésekkel, a közterület-felügyelők elvégezték a mezőri ágazati szakvizsgát is, így a Kftv. 2. §. (4) bekezdése értelmében mezőri feladatokhoz kapcsolódó hatásköreik gyakorlására is jogosultak.

#### Együttműködés a rendőrséggel:

A közterület-felügyelők napi, operatív együttműködése a településen tevékenykedő körzeti megbízottakkal és a Budaörsi Rendőrkapitányság közrendvédelmi állományával – a kiváló perszonális kapcsolatok miatt is – megfelelő. A körzeti megbízottakkal alkalomszerűen, eltérő napszakban szervezett járőrszolgálatok során, illetve különböző önkormányzati, kulturális rendezvények biztosítása alkalmával történt gyakorlati együttműködés, közös szolgálatellátás.

#### Együttműködés a Polgárőrséggel:

A helyi Polgárőr Egyesülettel szintén napi szintű, operatív kapcsolattartás és érdemi gyakorlati együttműködés alakult ki. A polgárőrök a közterületi rendezvények biztosítása során, illetve egyes balesetmegelőzési feladatok (kisiskolások biztonságos átjutásának segítése a település legforgalmasabb főútvonalán lévő gyalogátkelőhelyeken) végrehajtása során láttak el közösen szolgálatot a közterület-felügyelőkkel. A település közbiztonságával, a bűnmegelőzéssel kapcsolatos egyeztetések és információáramlás folyamatos, gyakran kaptak olyan jelzéseket a polgárőröktől a közterület-felügyelők, amelyek alapján eredményes intézkedéseket hajtottak végre.

#### Kapcsolat a lakossággal:

A Rendészeti Irodán személyes ügyfélfogadás lehetősége biztosított minden hétköznapi munkanapon, délelőtt 11.00 óra és délután 13.00 óra között, az alábbi ügyekkel kapcsolatban:

- a közterületek rendjével, köztisztaságával, közbiztonságával kapcsolatos közérdekű bejelentések megtétele, ilyen tárgyú beadványok írásba foglalása;
- a helyi köztisztasággal, a közterületek rendjével és használatával, a közösségi együttélés alapvető szabályaival kapcsolatos rendeletekben foglalt, lakossági kötelezettségekről részletes tájékoztatás nyújtása;
- a közterület-felügyelők intézkedésével, intézkedésének elmulasztásával kapcsolatos panaszok kezelése;
- a közterület-felügyelők által megtett intézkedésekről, ezek jogkövetkezményeiről, a jogorvoslat lehetőségeiről részletes tájékoztatás;
- közterület-használati kérelem hiánypótlás nélküli benyújtásához segítségnyújtás;
- közbiztonsággal, közlekedésbiztonsággal kapcsolatos lakossági javaslatok, észrevételek fogadása és a település vezetése részére ezek szakmai véleményezést követő továbbítása;
- bűnmegelőzési tanácsadás;
- az önkormányzati rendészeti tevékenység bemutatása, megismertetése.

Az Önkormányzati Rendészet hivatalos facebook oldalán és a minden háztartáshoz ingyenesen, minden hónapban eljuttatott Pátyi Kurír nevű önkormányzati lapban számos alkalommal tették közzé olyan közérdekű információkat a közterület-felügyelők, amelynek köszönhetően az elmúlt időszakban a Pátyi lakosság megismerhette tevékenységüket, valamint eredményesen

sikerült aktivizálni a környezetre érzékeny és igényes, tudatos szegmensét a lakosságnak, így a közösség bevonásával számos közterületi probléma gyorsan és hatékonyan került megszüntetésre.

A Pátyi Önkormányzat együttműködési megállapodást írt alá a Nemzeti Közzolgálati Egyetemmel, ahol a 2021. évben létrejött, Biztonsági Technológiák Nemzeti Laboratórium kutatási,- fejlesztési és innovációs tevékenységében, mint „*MINTATELEPÜLÉS*” vett részt községünk 2022. év első félévében.

2022. év szeptemberében, „Police Caffé” interaktív bűnmegelőzési programot szervezésére került sor a Művelődési Ház vezetőjének közreműködésével.

Páty, 2023. április 24.

**Veres Erika**  
jegyző

