

Előterjesztés

Beszámoló a Pátyi Polgármesteri Hivatal 2023. évi működéséről

1. előterjesztés száma: 103/2024.
2. előterjesztést készítő személy neve: Veres Erika
3. előterjesztést készítésében közreműködő személy neve: Kovács Judit, Vészics Anna, Király Anna, Viktorné Benyák Éva, Hermann Gábor
4. előterjesztés mellékleteinek felsorolása:
 - 1. melléklet - határozati javaslat
 - 2. melléklet – Beszámoló a Pátyi Polgármesteri Hivatal 2023. 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 (Mőtv.)
 - 10/2022. (VI.20.) 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 2023. évi munkájáról szóló beszámolót.

Páty, 2024. április 9.

Tisztelettel:

Veres Erika
jegyző

1. melléklet a 103/2024. számú előterjesztéshez

HATÁROZATI JAVASLAT

Tárgy: Beszámoló a Pátyi Polgármesteri Hivatal 2023. évi működéséről

Páty Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy Páty a Pátyi Polgármesteri Hivatal 2023. évi működéséről szóló beszámolót a melléklet szerinti tartalommal tudomásul veszi.

Határidő: azonnal

Felelős: Polgármester

Beszámoló a Pátyi Polgármesteri Hivatal 2023. 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 225/2023. (XII.13.) határozatával elfogadott szervezeti és működési szabályzata (a továbbiakban: SZMSZ) alapján került kialakításra.

I.1. Személyi feltételek

A hivatal teljes állományi létszáma 2023. december 31-én **28 fő**. Az 28 főből 1 fő GYED-en van és e mellett részmunkaidőben heti 25 órába dolgozik, 2 fő részmunkaidőben foglalkoztatott van, heti 30 órában. Az aktív állományból 17 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, melynek aktualizálása, a feladatok áttekintését követően 2023. december 13-án került elfogadásra a Képviselő-testület által.

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 témaért 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 beszerzéséről, működőképességének fenntartásáról.

A 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 és gyakorlattal rendelkezőkkel töltsük be az üres álláshelyeket.

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 6 ügyintéző munkakörébe tartoznak. Az iroda köztisztviselői közül 4 fő felsőfokú, 2 fő középfokú végzettséggel rendelkeznek.

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.

2023 január 1-től december 31-ig iktatott főszámos iratok száma 8.342 db. A részletes kimutatást az alábbi táblázatok tartalmazzák, amelyek alapján területenként is látható az ügyiratforgalom. Az ügyiratforgalmi statisztika adatai alapján az elmúlt évben némi csökkenés volt tapasztalható. Éves szinten közel 500 iktatott ügy.

2022. évi ügyiratforgalom													
	01. hó	02. hó	03. hó	04. hó	05. hó	06. hó	07. hó	08. hó	09. hó	10. hó	11. hó	12. hó	Összesen
Pénzügyi Iroda	7	7	5	8	3	5	0	13	10	9	8	17	120
Igazgatási és Ügyfélszolgálati Iroda	99	99	126	87	90	70	152	78	96	111	104	43	1155
Műszaki Iroda	121	77	79	74	67	49	31	54	62	56	70	28	768
Adó Iroda	601	1156	399	279	1019	571	49	930	90	64	605	73	5836
Rendészeti Iroda	25	19	21	11	32	18	5	11	10	19	8	8	187
Polgármesteri és Jegyzői referensek	28	35	29	23	30	32	24	23	16	27	16	19	302

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

2023. évben a szociális és gyermekvédelmi ellátásokhoz kapcsolódó feladatokat 2 ügyintéző látja el osztott munkakörben.

Nemcsak 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.

2023. évre vonatkozó statisztika

Bursa Hungarica felsőoktatási ösztöndíj: 11

Ápoláshoz nyújtott települési támogatás: 4

Gyógyszerkiadásokhoz nyújtott települési támogatás: 5

Rendkívüli települési támogatás: 166

- Természetbeni támogatásban (tűzifa) 17 fő
- Pénzbeli támogatás esetszáma 149

Köztemetés elrendelésére az év folyamán nem került sor.

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesült - tárgyév december 31-én - 27 fő, (8 család). A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők száma évről – évre csökken, ennek oka a családokban az egy főre jutó jövedelem növekedése, és az adókedvezmények.

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. Ezt 9 gyermek részére biztosította az önkormányzat.

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 2023. december 31. napjáig:

- Honosítás (állampolgársági eskütétel): 4
- Apai elismerő nyilatkozat (házasságon kívül született gyermek családi jogállásának rendezése): 7
- Házasságkötés: 53
- utólagos bejegyzés rögzítése: --
- változás átvezetése:
- papíralapú anyakönyvből történő rögzítés: 80

- születés és házasság hazai anyakönyvezése (magyar állampolgár külföldön történt születése, házasságkötése): 6
- elektronikus anyakönyvből történő okiratok kiállítása, rögzítése: 70
- Pályon bekövetkezett haláleset anyakönyvezése: 60
- Névváltoztatás, névviselés módosítása: 33
- Pályon születés: 3

A családtámogatási rendszer kialakításával szorosan összekapcsolódó babaváró hitel, valamint CSOK támogatások igénylésével összefüggően a házasságkötések száma is jelentős emelkedést mutatott az elmúlt években. Ez már az elmúlt évben stagnált, illetve

Egyéb hatósági ügyek

- A házasságkötés hivatalon kívüli helyszínre, munkaidőn túli tartására irányuló engedélykérelemmel kapcsolatos ügyek: 26
- Címnyilvántartás (bejelentkezések rögzítése): 252
- Hagyatéki ügyek (A pátyi lakosok elhalálozását követően hivatalból induló eljárás az elhunyt ingó és ingatlan vagyonának rendezésére. Az eljárás a közjegyzőnél zárul.) 225 főszám (alszám 985)

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
- vadkárrel összefüggő egyezség létrehozására irányuló kárbecslési eljárás
- zaj- és rezgésvédelmi hatósági ügyek
- Központi Cím Regiszter kezelése (KCR)
- gyámügyi feladatok

Birtokvédelmi ügyek

- 2023. év december 31. napjáig a döntéssel végződő birtokvédelmi ügyek száma: 8

Kereskedelmi hatósági ügyek

- Bejelentés-köteles kereskedelmi tevékenységgel kapcsolatos ügyek: 27
- Üzlet működési engedélyével kapcsolatos ügyek: 3

Ipari tevékenységgel összefüggő hatósági ügyek

- Bejelentés-köteles ipari tevékenységgel kapcsolatos ügyek: 6
- Telepengedélyekkel kapcsolatos ügyek: 1

Szálláshely-üzemeltetési engedéllyel kapcsolatos ügyek: --

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: 12

Méhkaptár letelepítésével és vándoroltatásával összefüggő, jegyző hatáskörébe tartozó ügyek: (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: 53 db

Ebből:

- 3 db haszonbérleti szerződés kifüggesztése
- 22 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 ebnyilvántartást.

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 megjelentetésről. 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.

2023-ban Páty Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat 4 ülést és 1 közmeghallgatást, míg Páty Német Nemzetiségi Önkormányzata 6 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 1 fő pénzügyi irodavezető, 1 munkatárs könyvelő, 2 munkatárs pénzügyi ügyintéző, 1 pénztáros, 1 munkaügyi ügyintéző.

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 lakbérékről, 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.

IV. 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 adóigazgatási ügyintézőből és 1 fő irodavezetőből áll. 2023. évben személyi változás nem történt.

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 foganatosítandó 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, beszédése, 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. 2023. évben 100 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 2023. évben 98 db volt. 2023. évben 99 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. 2023. évben 182 db felszólítás került kiküldésre.

Helyi iparűzési adó

2023. évben a határidőben (2023.05.31) benyújtott helyi iparűzési adóbevallások folyamatos feldolgozása megtörtént. A 2022. évi bevallást 155 adózó mulasztotta el benyújtani. Jogszabályi változás miatt a Kata adóztatási forma 2022. augusztus 31. napjával megszűnt. Az új jogszabálynak megfelelő adóalanyoknak ismételt változásbejelentési kötelezettségük keletkezett még 2023. évben is.

Idegenforgalmi adó

2023. évben benyújtott bevallások alapján az összes vendégéjszakák száma 11120, melyből jogszabály alapján 5709 mentes, így 5411 vendégéjszaka után keletkezett adófizetési kötelezettség.

Talajterhelési díj

A talajterhelési díj tekintetében fizetésre kötelezettek listáját a DAKÖV Zrt. küldi meg az adóhatóság részére. 2023. 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 haszonbére adása alapjául szolgáló, határozott időre kötött megállapodás (szerződés) alapján a haszonbérlet 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 2022. december 31. napjáig 19 fő jelentette be desztillálóberendezés feletti tulajdonjogszerzését. 2023. 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. 2023. évben 186 db ingatlanról került kiállításra adó- és értékbizonyítvány (150 db ügyirat), mely 38-cal több az előző évihez képest.

A 186 ingatlan értékelésből 23 esetben végrehajtási eljáráshoz került kiadásra, 154 esetben hagyaték vagy póthagyatéki eljárás céljára, 5 gyámhivatali eljárás céljára és 4 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 fogantatosítása folyamatosan és soron kívül történik, de az évente rendszeresen ismétlődő adóhatósági feladatok rendjétől is függően az ilyen irányú feladatok tömegesen az év adott időszakaiban 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 fogantatosítására kerül sor.

A végrehajtás időtartamát növeli, hogy magánszemélyek esetében a fizetésből letiltások fogantatosítását 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

2023. évben 35 esetben fordultak az önkormányzati adóhatósághoz részletfizetés, adómérséklés, fizetési halasztás iránti kérelemmel, mely 10,2 %-kal kevesebb az előző évihez képest. A kérelmekből 3 esetben a részletfizetés pótlékkal került megállapításra, 10 esetben pótlékmentes részletfizetés, 1 adózónál az automatikus részletfizetés lett engedélyezve, 2 esetben fizetési halasztás engedélyezésére került sor pótlékmentesen 1 esetben pótlékkal, 18 esetben került sor adómérséklésre. Előfordult, hogy egy-egy kérelem több adónemet is érintett. 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 2023. évben 25 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. Munkáját képezik: HÉSZ módosítások, településképi vélemények, bejelentések, HÉSZ-szel kapcsolatos lakossági beadványok megválaszolása, főépítési konzultációk tartása. A főépítészhez tartozó ügyiratok száma is folyamatos emelkedést mutat, 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. Helyére jelenleg is keresünk műszaki ügyintézőt.

2023. évben is a Műszaki iroda kapacitásának jelentős részét a beruházási és fejlesztési munkák előkészítése és koordinálása kötötte le.

A műszaki iroda szakmai feladata sokrétű, a műszaki ügyeken túl átnyúlnak a pénzügyi és hatósági feladatok területére is, a feladatok főbb címszavakban:

- Közlekedés- és forgalomszervezési ügyek (Rendészeti Irodával közösen)
- Közterületekkel kapcsolatos ügyek (közterület bontás, tulajdonosi-közútkezelői-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
- Hatósági bizonyítványok kiadása

2023-BAN VÉGZETT FEJLESZTÉSEK:

Bocskai Iskola csoportszoba kialakítása
Somogyi Béla út felújítása
Szegélyépítés Rákóczi út (Iskola u.-Telki út közt) +Telki úti csomópont
Pumpapálya építés
Tyúkanyó főépület tetőszerkezet felújítása, födémszerkezet megerősítése, szigetelése
Tyúkanyó 2. épület tetőszerkezet felújítása és födém szigetelése
Könyvtár épületében kazáncsere
Közösségi ház kazán csere
Művelődési ház kazáncsere
Tyúkanyó 2. épület kazán csere
Tyúkanyó 2. épület, Műv.Ház csapadékvíz elvezetése
Burgondia utcai átereszt és csomópont
Hivatal Igazgatási iroda részleges felújítása
Folytatódott a Tűzoltó szertár felújítása
Kastély körüli munkák
 kerítés (részleges)
 világítás (járda mellett)
Streetball pálya kialakítása (HelloParks Kft-vel közösen)
Napraforgó-Zöldlomb utca kereszteződés tereprendezés, árok rekonstrukciós munkái, út helyreállítás esőzések után
Fák telepítése (pumpapálya, Munkás tér, Füzes patak, Széchenyi tér)
Gyalogos híd cseréje a Telki úti csomópontban
Boróka utca építése
Játszótér kialakítása Mélyárok utca
Játszótér - Arany János utcai bővítése
Pintérhegyi utca megnyitása a Kökény felé
Csoportos energiabeszerezés
Autópálya lehajtó építése kapcsán szükséges ügyintézkések
EMMIT jelentések

TERVEZÉSEK koordinálása 2023-ban:

Tulipán utca tervezése
Dobogó utca úttervezése
Rét köz úttervezése
Határ út tervezése
Bethlen Gábor utcai parkolók tervezése
Mélyárok utcai hiányzó csatornaszakasz és ivóvízvezeték tervezése
Pestihegyi utcai hiányzó csatornaszakasz tervezése

VI. Rendészeti Iroda

Személyi feltételek: Az önkormányzati rendészet négy fő mezőőri, és halőri feladatok ellátására is jogosult közterület-felügyelővel működik. Ebből egy fő irodavezető (vezető beosztású köztisztviselő, felsőfokú végzettséggel), három fő beosztott közterület-felügyelő (középfokú végzettséggel). Egy fő közterület-felügyelő év közben tartós betegállományban volt, majd elhunyt, a megüresedett állás betöltésére az év végén került sor.

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 mezőőri feladatok ellátására;
- 1 db figyelmeztető jelzéssel ellátott szolgálati személygépjármű kizárólag mezőőri és halőri feladatok ellátására;
- A 4 fő közszolgálati jogviszonyban foglalkoztatott, mezőőri és halőri 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 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 (+36-30/2071-777) – többek közt – a Polgármesteri Hivatal hivatalos honlapján is közzétettünk;
- 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 SZNYR rendszerhez történő hozzáférés.

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

Tájékoztatás a közterület-felügyelők által megtett intézkedésekről:

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

Közhatalmi feladatkörben megtett intézkedések 2023. évben		
INTÉZKEDÉS	ESET/db	ÖSSZEG (Forint)
Figyelmeztetés (Szabstv.)	61	-
Figyelmeztetés (Közig.)	1	-
Helyszíni Bírság (HB) (Szabstv.)	2	30.000.-
Távollétében Helyszíni Bírság (THB) (Szabstv.)	24	329.000.-
Közigazgatási Bírság (Közig.)	5	215.000.-
Feljelentés (Szabstv.)	6	-
Közigazgatási hatósági eljárás kezdeményezése	38	-
Dolog ideiglenes elvétele	6	-
Felhívás jogsértés megszüntetésére (Közig.)	14	-
Értesítés (jármű elszállítás) (Közig.)	0	-
Üzemképtelen gépjármű elszállítás/felhívás (Közig.)	0	-
Közterület-használati hatósági ellenőrzés	9	-
Településképi hatósági eljárás	0	-
ÖSSZESEN:	164	574.000.-

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 fogantatosítani.

Az önkormányzati rendészeknek elsősorban a *közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek megsértésének jogkövetkezményekről* szóló 8/2023 (III.24.) 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 mindegyike határidőre befizetésre került. A magas befizetési hajlandóság alapján megállapítható, hogy csak a legszükségesebb esetben, a kirívó szabálysértések, illetve szabályszegések alkalmával jártak el a közterület-felügyelők úgy, hogy intézkedésük során bírságot szabtak ki, az esetek többségében elégségesnek bizonyult szóbeli figyelmeztetést alkalmazniuk.

I.2. Tájékoztatás a közterület-felügyelők feladatkörében végrehajtott egyéb intézkedésekről:

A közterület-felügyelőknek a közvetlen hatáskörükbe nem tartozó vagy nem közhatalmi feladatkörükben végrehajtott egyéb intézkedései 2023 évben:

EGYÉB INTÉZKEDÉSEK 2023. ÉVBEN	
INTÉZKEDÉS	ESET/db
Feljelentés bűncselekmény gyanúja miatt	2
Forgalombiztosítási feladatok közúti baleseti helyszínen	25
Forgalombiztosítási feladatok közszolgáltatási feladatok érdekében	12
Közérdekű bejelentés kivizsgálása	847
Rendezvénybiztosítás	19
Egyéb helyszínbiztosítás	23
Közútkezelői ellenőrzés	2
Helyszíni hatósági ellenőrzés (jelentés)	20
Közterület-használati engedélyezéssel kapcsolatos ügyintézés	77
ÖSSZESEN:	1036

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 rendszerek.

A közterületek használatba adásával összefüggő önkormányzati hatósági ügyek előkészítésével kapcsolatos feladatokat a Rendészeti Iroda látja el. **Közterület-használati hozzájárulással kapcsolatos önkormányzati hatósági ügyben, összesen 77 esetben került sor érdemi döntés előkészítésére, amelynek eredményeként 2023. december 31-ig az Önkormányzatnak 2.219.220.- Forint bevétele/követelése keletkezett.** Közterület-használati kérelem elutasítására két esetben, fellebbezésre a döntés módosítására két esetben került sor.

I.3. A 2023. 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 megfelelően diverzifikált rendészeti tevékenységek közül külön érdemes kiemelni a különböző helyszíni,- és rendezvénybiztosítási, valamint balesetmegelőzési, forgalombiztosítási feladatokat, amelyek hozzájárultak ahhoz, hogy a településen rendzavarás és különleges esemény nélkül volt megrendezve valamennyi Önkormányzatunk által támogatott rendezvény. A rendészek forgalombiztosítási tevékenységének is köszönhetően, halálos kimenetű közlekedési baleset nem történt a település lakott területén 2023 évben.

Megállapítható, hogy a tavaszi és nyári hónapok aktív vegetációs időszakához kapcsolódó, ingatlanok előtti területeken megjelenő ingatlanhasználói kötelezettségek növekvő mértékével, valamint a kertekben és közterületeken a nyári hónapokban jellemző – a lakosság nyugalma, pihenését zavaró – jelenségek miatt, a rendészeti beavatkozást igénylő esetek száma először érdemi növekedést, majd az őszi, téli időszakban fokozatos csökkenést mutatnak. A mezőőri feladatok ellátása szintén az aktív vegetációs időszakban igényelt folyamatos rendészeti jelenlétet a mezőgazdasági műveléssel érintett területeken.

A lakossági bejelentések 95%-a telefonon, 5%-a emailen, vagy írásbelinek minősülő beadványként érkezett a Rendészeti Irodához. A közérdekű megkeresések 81%-a közterület-felügyelői hatáskörben volt kezelhető, amelyeknek jelentős többségét (75%-át) 1 órán belül, kisebb hányadát (20%-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, kényszerítő eszközök alkalmazásáról.

Panasz a rendészeti feladatokat ellátó személyek intézkedésével, vagy intézkedésük elmulasztásával kapcsolatban nem érkezett. Kényszerítő eszköz alkalmazására egy esetben került sor, melynek során testi erő és kézbilincs alkalmazása, illetve használata történt.

Tájékoztatás a rendészeti feladatokat ellátók által vagy sérelmükre elkövetett bűncselekményekről.

A mezőőri feladatokat is ellátó közterület-felügyelők sérelmükre elkövetett bűncselekmény (hivatalos személy elleni erőszak) egy esetben történt, ami összefügg a fentiekben közölt kényszerítőeszköz alkalmazással.

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:

SZOLGÁLATELLÁTÁS FORMÁJA	SZOLGÁLATI ÓRASZÁM
Közterületi járőrszolgálat (gépkocsizó járőr)	3597
Közterületi járőrszolgálat (gyalogos járőr)	180
Posztos-őr szolgálat	310
Mozgó-őr szolgálat	205
Polgárőrséggel közös járőrszolgálat	120
Rendőrséggel közös szolgálat	300
Rendkívüli munkavégzés elrendelésével akció	0
Készenléti szolgálat	0
Térfigyelő szolgálat	310
Adminisztratív szolgálati feladatok	1230
ÖSSZES SZOLGÁLATI IDŐ:	6252

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 mutatkozik, mivel készenléti szolgálat elrendelésére 2023. évben nem került sor, valamint egy fő közterület-felügyelő betegség miatti rendszeres, illetve tartós távolléte, majd elhalálása is negatívan befolyásolta a szolgálati óraszámokat.

Egyéb szakmai információk:

A rendészeti feladatokat ellátó személyek rendelkeznek a tevékenységük jogszerű ellátásához szükséges szakmai képesítésekkel, a közterület-felügyelők elvégezték a hivatásos halőr ágazati szakvizsgát is, így a Kftv. 2. §. (4) bekezdése értelmében halőri 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 perszónális 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 tettek közzé olyan közérdekű információkat a közterület-felügyelők, amelynek köszönhetően az elmúlt időszakban a Pátyi lakosság megismerhette tevékenységüket, valamint eredményesen sikerült aktivizálni a környezetére érzékeny és igényes, tudatos szegmensét a lakosságnak, így a közösség bevonásával számos közterületi probléma gyorsan és hatékonyan került megszüntetésre.

A 2023. év általános jellemzése, kihívásai:

2023-ban folyamatosan felülvizsgáltuk a hatályos rendeleteket, több esetben volt szükség deregulációra, módosításra. A nemzeti jogszabálytár hiánytalanul tartalmazza a hatályos rendeleteket, időállapotonként. Az adatvédelmi tájékoztatók, és szabályzat elkészítése is folyamatos, a honlapon elérhető, a közérdekű adatkéréseket jogszabálynak megfelelően határidőben teljesítjük.

A pénzügyi szabályzatok folyamatos aktualizálása a jogszabályoknak való megfeleltetése folyamatos, ebben komoly szakmai tapasztalattal segítséget nyújt a belső ellenőr. Ebben az évben került sor csoportos közbeszerzése a földgáz és villamosenergia beszerzése, melynek előkészítése, és a szolgáltatókkal való együttműködés- szerződések felmondása- számtalan nehézséget és jelentős többletteladatot kívánt meg a műszaki és pénzügyi irodától. Az évben megvalósított jelentős beruházások ismét felvetették a műszaki iroda bővítésének szükségességét. A beruházásokon túl- tekintettel arra, hogy egy folyamatosan fejlődő településen élünk- megnőtt az építkezésekkel kapcsolatos feladatok száma (régi építési engedélyek másolatának kiadása, közterületcsatlakozási, bontási kérelmek, településképe véleményezési feladatok stb.)

Ebben az évben került sor a Dózsa György utca átszámozására, továbbá a Központi címregiszterben a még felülvizsgálat alatt álló adatok rendezése is folyamatos.

A hagyatéki eljárások esetében nagy számban érkeznek megkeresések osztatlan közös tulajdon esetén régóta elhunyt tulajdonosok hagyatéki/ póthagyatéki eljárásának megindítására a földhivaltól. tekintettel arra, hogy a hagyatéki eljárás jó része átkerült a hivatal hatáskörébe, és az elhunytak örököseinek felkutatása sok esetben nehézséget okoz, ezen a területen is jelentős az ügyszámok, és eljárási cselekmények számának növekedése.

Páty, 2024. április 10.

Veres Erika
jegyző