

Előterjesztés

Beszámoló a Pátyi Polgármesteri Hivatal 2021. évi működéséről

1. előterjesztés száma: 80/2022.
2. előterjesztést készítő személy neve: Veres Erika
3. előterjesztést készítésében közreműködő személy neve: Kovács Judit, Vészics Anna, dr. Tóth-Horváth Brigitta, Benyák Éva, Hermann Gábor
4. előterjesztés mellékleteinek felsorolása:
 - 1. melléklet - határozati javaslat
 - 2. melléklet – beszámoló a Pátyi Polgármesteri Hivatal 2021. 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 (Möt.v.)
 - 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 tevékenységét és munkáját, hogy a képviselők minél alaposabb képet kaphassanak a hivatalról. Az előterjesztéshez mellékeljük a hivatal 2021. évi munkájáról szóló beszámolót.

Tisztelettel:

Veres Erika
jegyző

1. melléklet a 80/2022. számú előterjesztéshez

HATÁROZATI JAVASLAT

Tárgy: Beszámoló a Pátyi Polgármesteri Hivatal 2021. évi működéséről

Páty Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy Páty a Pátyi Polgármesteri Hivatal 2021. évi működéséről szóló beszámolót a melléklet szerinti tartalommal tudomásul veszi.

Beszámoló a Pátyi Polgármesteri Hivatal 2021. 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 mindösszesen 26 fő. Az 26 főből nincs passzív állományú, 1 fő részmunkaidős. Az aktív állományból 14 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.

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. Pénzügyi Iroda,
2. Igazgatási és Ügyfélszolgálati 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

A hivatal átszervezését, és az önkormányzati iroda megszüntetését követően a jogi és szervezési feladatok is megosztásra kerültek. Továbbra is az adott témáért felelős iroda készíti elő 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 **Budakörnyéki Médiaszolgáltató Kft.** kezeli www.paty.hu honlapot, gondoskodik a honlap naprakészen tartásáról és fejlesztéséről.

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

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.

2020. év végétől az iroda feladatai bővültek, az iktatással és irattározással.

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.

2021 január 1-től december 31-ig iktatott főszámos iratok száma 11.174 db. Ez a szám az előző év hasonló időszakához képest 1.105 db iktatott főszámos ügygel több. A részletes kimutatást az alábbi táblázatok tartalmazzák, amelyek alapján területenként is látható az ügyiratforgalom.

2021. 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	
Pénzügyi Iroda	21	28	16	9	15	9	4	12	7	10	10	7	148
Igazgatási és Ügyfélszolgálati Iroda	142	96	85	86	98	70	83	67	73	103	76	40	1019
Műszaki Iroda	205	79	120	114	104	82	64	68	82	65	107	62	1152
Adó Iroda	609	690	2046	299	598	939	167	1244	208	263	297	114	7474
Rendészeti Iroda	114	5	5	4	4	13	15	4	13	3	3	5	188
Polgármesteri és Jegyzői referensek	21	14	13	21	12	13	19	8	0	9	8	11	149

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

2021. évben a szociális és gyermekvédelmi ellátásokhoz kapcsolódó feladatokat 2 ügyintéző látja el osztott munkakörben.

Sok esetben 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 Programmal kapcsolatos ellátása is.

A Covid 19. betegséggel járó anyagi és pszichés problémák, a munkából való kieséssel járó anyagi nehézségek az elmúlt évben is sok esetben komoly nehézséget okoztak a családok életében.

Az Iroda munkatársai koordinálták a védőoltásokon való részvételt, valamint a hivatal dolgozói körül többen személyesen is jelen voltak az oltások során, az azt követő adminisztrációs feladatok ellátásában.

2021. évre vonatkozó statisztika

Bursa Hungarica felsőoktatási ösztöndíj: 8

Lakásfenntartáshoz nyújtott települési támogatás: 6

Ápoláshoz nyújtott települési támogatás: 13

Gyógyszerkiadásokhoz nyújtott települési támogatás: 14

Rendkívüli települési támogatás: 284

- Természetbeni támogatásban (tűzifa) 47 részesült fő (15 E Ft/fő értékben)
- Pénzbeli támogatás esetszáma 243.

Köztemetés elrendelése: 1 esetben történt

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesült - tárgyév december 31-én - 38 fő, (15 család).

Az elmúlt évben már nyolcadik alkalommal került megszervezésre a nyári napközis gyermektábor, melynek programjain a résztvevő gyermekek száma 20 és 30 fő között mozog.

Anyakönyvi ügyek

Az állami anyakönyvezés 1895. október 1. napjával indult, az azóta 2014. június 30-ig vezetett anyakönyveket az anyakönyvvezető őrzi és napi használatban tartja.

2014. július 1. napjával nagy változás történt az anyakönyvvezetés rendszerében, mert bevezetésre került a teljes körű elektronikusan vezetett anyakönyv.

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 2020. december 31. napjáig:

- Honosítás (állampolgársági eskütétel): 1
- Apai elismerő nyilatkozat (házasságon kívül született gyermek családi jogállásának rendezése): 15

- Házasságkötés: 62 (jelentős növekedést mutat)
- utólagos bejegyzés rögzítése: 9
- változás átvezetése: 19
- papíralapú anyakönyvből történő rögzítés: 28
- születés és házasság hazai anyakönyvezése (magyar állampolgár külföldön történt születése, házasságkötése): 28
- elektronikus anyakönyvből történő okiratok kiállítása, rögzítése: 219
- Pályon bekövetkezett haláleset anyakönyvezése: 60
- Névváltoztatás, névviselés módosítása: 17
- Pályon születés: 3

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: 16
- Címnyilvántartás (bejelentkezések rögzítése): 153
- Hagyatéki ügyek (pályi lakosok elhalálozását követően hivatalból induló eljárás az elhunyt ingó és ingatlan vagyonának rendezésére. Az eljárás a közjegyzőnél zárul.) 149

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
- hulladékgazdálkodási feladatok

Birtokvédelmi ügyek

- 2021. év december 31. napjáig a döntéssel végződő birtokvédelmi ügyek száma: 8

Kereskedelmi hatósági ügyek

- Bejelentés-köteles kereskedelmi tevékenységgel kapcsolatos ügyek: 31
- Üzlet működési engedélyével kapcsolatos ügyek: 3

Ipari tevékenységgel összefüggő hatósági ügyek

- Bejelentés-köteles ipari tevékenységgel kapcsolatos ügyek : 3
- Telepengedélyekkel kapcsolatos ügyek: 0

Szálláshely-üzemeltetési engedéllyel kapcsolatos ügyek: 2

Vásár-, illetve piacüzemeltetési engedéllyel kapcsolatos, Helyi termelői piac, bevásárlóközpont üzemeltetésére irányuló bejelentésekkel kapcsolatos ügyek: 0

Vadkárrel összefüggő egyezség létrehozására irányuló kárbecslési eljárás nem volt.

Zenés, táncos rendezvények engedélyezésével kapcsolatos ügyek : 0

Állatvédelmi hatósági ügyek: 6

Méhkaptár letelepítésével és vándoroltatásával összefüggő, jegyző hatáskörébe tartozó ügyek: 13

Parlagfű elleni közérdekű védekezéssel , és gyomos területekkel összefüggő ügyek: 15

Zaj- és rezgésvédelmi hatósági ügyek: 0

KCR címnyilvántartás, házszámzás, és címjavítás, épületfeltüntető feladatok: cca 181

Termőföld eladással kapcsolatos ügyek: 81

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 lakcímbeljelölőket.

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.

2021-ban Páty Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata 9 ülést és 1 közmeghallgatást, míg Páty Német Nemzetiségi Önkormányzata 11 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.

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

1. Páty Község Önkormányzata,
2. Pátyi Polgármesteri Hivatal,
3. Pátyoligató Óvoda,
4. Művelődési Ház, Iskolai és Községi Könyvtár,
5. Dédelgető Bölcsőde,
6. Páty község roma nemzetiségi önkormányzata,
7. Páty község 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.
- beérkezett számlák nyilvántartásba vétele,

- kimenő számlák kiállítása, melynek nagy részét az étkezési díjak, behajtási engedélyek, bérleti díjak, 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 továbbszámlázása 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 – továbbszámlázás, nyilvántartás kezelése.

Könyvelés területén ellátott feladatok:

- a pénzügyi rendszerben rögzített tételek kontírozása, és könyvelése – bank, pénztár, vegyes naplón,
- 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.

Komoly problémát jelent az Önkormányzati iroda megszüntetése és ezáltal az egyébként is leterhelt pénzügyi iroda további feladatkörökkel való terhelése. Jelenleg a munkakörök átszervezésével, feszített munkatempóban tudjuk a feladatokat ellátni.

IV. Adóigazgatási iroda

Az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (a továbbiakban: Art.), az adóigazgatási rendtartásról szóló 2017. évi CLI. törvény 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.

Az egyes adónemekre vonatkozó részletes szabályokat a következő törvények tartalmazzák: a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény, a gépjárműadóról szóló 1991. évi LXXXII. 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, valamint a gépjárműadó nyilvántartása, kivetése, bevallások feldolgozása,
- adók módjára behajtandó köztartozások nyilvántartása, beszedése, tovább utalása a behajtást kérő szerv felé,
- 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.

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, bevallás 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 felszólítást 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, bevallási kötelezettségüket elmulasztották és erről a tényről az előző tulajdonos bejelentése alapján az adóhatóság tudomást szerzett. 2021. év októberében az építményadóval foglalkozó kolléganő elment, a feladatellátás helyettesítéssel történt, a 2022. február 15-étől állt munkába az új kolléganő.

Telekadó

Az ellenőrzés a telekadó tekintetében az adózatlan adótárgyak feltárására és adóztatásba vonására irányul. Emellett telekadó bevallásra lettek felszólítva azok az adóalanyok is, akik adóköteles ingatlant szereztek, bevallási kötelezettségüket elmulasztották és erről a tényről az előző tulajdonos bejelentése alapján az adóhatóság tudomást szerzett. 2020. évben megtörtént a zártkerti ingatlantulajdonosok felszólítása és a beérkezett bevallások feldolgozása. Az ingatlan egy részénél a földhivatali nyilvántartás egyezik a valós adatokkal, a rajta található épület(ek) feltüntetésre kerültek, az ingatlanok egy részénél még 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 2021. évben 93 db volt. 2021. évben 80 db felszólítás került kiküldésre. Azon ingatlantulajdonosok esetében, akik a felszólítás ellenére nem tesznek eleget bevallásadási kötelezettségüknek, az adó hivatalból kerül megállapításra, melyre az Art. 141. § (7) bekezdése ad lehetőséget. 2021. évben 2 alkalommal került így megállapításra az adó. Nemcsak adómegállapítás történt hivatalból, hanem 23 esetben adóalanyiság megszüntetése is.

Magánszemélyek kommunális adója

Az ellenőrzés a kommunális adó tekintetében nagyrészt az adózatlan adótárgyak feltárására és adóztatásba vonására irányul. Emellett kommunális adó bevallásra lettek felszólítva azok az adóalanyok is, akik adóköteles ingatlant szereztek, bevallási kötelezettségüket elmulasztották és erről a tényről az előző tulajdonos bejelentése alapján az adóhatóság tudomást szerzett. 2021. évben 219 db felszólítás került kiküldésre. Azon ingatlantulajdonosok esetében, akik a felszólítás ellenére nem tesznek eleget bevallásadási kötelezettségüknek, az adó hivatalból kerül megállapításra, melyre az Art. 141. § (7) bekezdése ad lehetőséget. 2021. évben 21 esetben került kivetésre hivatalból az adó, illetve 16 esetben került törlésre adófizetési kötelezettség adóalanyiság megszűnése miatt.

Helyi iparűzési adó

2021. évben a határidőben (2021.05.31) benyújtott helyi iparűzési adóbevallások folyamatos feldolgozása megtörtént. A 2020. évi bevallást elmulasztók részére 178 db felszólító került kiküldésre (ez 12 %-kal kevesebb az előző évhez képest), ebből 80 db társaság, 59 db egyéni vállalkozó, 8 db társaság záró, 31 db egyéni vállalkozó záró.

Talajterhelési díj

A talajterhelési díj tekintetében fizetésre kötelezettek listáját a DAKÖV Zrt. küldi meg az adóhatóság részére. 2020. évben egy összesítő táblázat került elkészítésre, mely 2015. évtől tartalmaz adatokat. 2021. évben a DAKÖV Zrt. adatszolgáltatásában 17 fogyasztási hely

szerepelt, ahol még nem történt meg a rákötés. Az adatszolgáltatás alapján megtörtént az érintettek bevallásra felhívása.

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 hasznobérlet 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 2018. december 31. napjáig 18 fő jelentette be desztillálóberendezés feletti tulajdonjogszerzését. 2020-2021. 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. A NAV felé a folyamatban lévő ügyek átadása megtörtént.

Adó- és értékbizonyítvány kiállítása

Az önkormányzati adóhatóság az ügyfél kérelmére vagy valamely hatóság megkeresésére adó- és értékbizonyítványt állít ki. 2021. évben 182 db adó- és értékbizonyítvány került kiállításra, mely 31 db-bal több az előző évihez képest. A 182-ből 42 esetben végrehajtói eljáráshoz került kiadásra, a többi esetben más hatóságok eljárásaihoz (hagyaték, gyámhatóság, rendőrség). 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 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 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

2021. évben 45-en fordultak az önkormányzati adóhatósághoz részletfizetés, adómérséklés, fizetési halasztás iránti kérelemmel, mely 20 %-kal kevesebb az előző évihez képest. A kérelmekből 7 esetben a veszélyhelyzetre hivatkozással kértek részletfizetést, 5 esetben a részletfizetés pótlékkal került megállapításra, 15 esetben pótlékmentes részletfizetés, 1 esetben fizetési halasztás engedélyezésére került sor pótlékmentesen, 17 esetben került sor adómérséklésre. A vállalkozások általában a helyi iparűzési adó befizetésének határidejekor nyújtanak be halasztási vagy részletfizetési kérelmet. A magánszemélyek főként a fizetési felszólítások kézhezvétele után, illetve a végrehajtási cselekmény fogatosításakor 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 2021. évben 46 db adóhatósági igazolás kiállítását kérő kérelem érkezett, mely 17,9 %-kal meghaladja az előző évben kiadott adóigazolások számát.

V. Műszaki Iroda

A Műszaki irodán jelenleg 5 munkatárs dolgozik (amennyiben a főépítészt is ide soroljuk, aki egyébként szervezetileg nem a Műszaki irodához tartozik), ebből 3 fő köztisztviselő és 2 fő megbízási szerződéssel.

1 fő megbízási szerződéssel a főépítési feladatokat látja el (HÉSZ módosítások, településképi vélemények, HÉSZ-szel kapcsolatos lakossági beadványok, főépítési konzultációk). A főépítészhez tartozó ügyiratok száma is folyamatosan növekedik.

2021 évben egy fő ügyintéző felmondott, ezt a munkakört azóta sem tudtuk pótolni. Az irodához beérkezett ügyiratok száma folyamatosan nő, az ügyintézési határidő sokszor nem tartható. 2021. évben meghirdetésre került egy műszaki asszisztensi munkakör is, melyet sikerült betölteni.

2021. évben is a Műszaki iroda kapacitásának jelentős részét a beruházási és fejlesztési munkák előkészítése és koordinálása kötötte le.

Jelentősebb beruházások, fejlesztések az adott évben:

- Boglárka utca építése
- Dózsa Gy. u és Orgona utca felújítása
- Helyi buszjárat megállóinak kialakítása
- Dobogó utcai víz és csatornaépítés

- Járdaépítés Rákóczi út, Iskola utca
- Kátyúzás
- Pincehegy feletti Má-2 terület víz és csatorna javítási munkák

Számos idei beruházás előkészítése elkezdődött már 2021-ben (Hagyományok Háza bővítése, Tavasz u építése, Mályva u. építése, Liliom u. építése, Petőfi utcai járdaépítés).

Folyamatosan emelkedik a száma a lakossági beadványoknak, illetve a hatósági eljárások száma is (házszámozás, hatósági bizonyítványok, fakivágás, közterületfoglalás, közterületbontás, tulajdonosi, közútkezelő, szakhatósági hozzájárulások, jegyzői hatáskörbe tartozó vízügyi engedélyezések).

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-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
- Jegyzői hatáskörbe tartozó vízügyi engedélyezések (kutak létesítési, fennmaradási, üzemeltetési engedélyezése)
- Statisztikák, adatszolgáltatások
- Egyéb lakossági panaszok, kérelmek

Tekintettel arra is, hogy Magyarország Kormánya a családtámogatási rendszert kibővítette (CSOK, otthonátmozgatás, kedvezményes lakáshitelek stb.) a lakásépítések, felújítások száma jelentősen megemelkedett településünkön is, ami többlet adminisztrációs terhet jelent az iroda számára. Pl: több évtizeddel ezelőtti építési, használatbavételi engedélyek, tervek felkutatása, fénymásolása, (mely sajnos sok esetben egy ember egy napi munkaidejét is leköti), építési előírások egyeztetése, lakcím igazolások megemelkedett száma, kapubeajtók létesítése.

A növekvő közúthálózat és nagyobb burkolt felületek miatt vízelvezetéssel kapcsolatos és a közutak állapotára irányuló problémák is nagyobb számban jelentkeznek.

Műszaki iroda összes alszám: 3297 db

VI. Rendészeti Iroda

Az önálló rendészeti szervezet (közterület-felügyelet és mezőőr) 2020. január elsejével történő felállításáról, *Páty Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 18/2019. (I.31.) számú határozatával* döntött. A Képviselő-testületi döntés végrehajtására ütemezetten, a település 2019-2024 évekre vonatkozó, „Közbiztonsági és rendészeti koncepciója” alapján került sor. 2021 január 1-től, a Rendészeti Iroda közterület-felügyelői látják el a mezői őrszolgálati feladatokat is.

Tájékoztatás a megtett intézkedésekről, az intézkedések tapasztalatairól, az intézkedésekkel kapcsolatos panaszokról.

A közterület-felügyelők által megtett intézkedések:

Közhatalmi feladatkörben megtett intézkedések 2021. évben		
INTÉZKEDÉS	ESET/db	ÖSSZEG (Forint)
Figyelmeztetés (Szabstv.)	44	-
Figyelmeztetés (Közig.)	2	-
Helyszíni Bírság (HB) (Szabstv.)	4	40.000.-
Távollétében Helyszíni Bírság (THB) (Szabstv.)	4	40.000.-
Közigazgatási Bírság (Közig.)	1	10.000.-
Feljelentés (Szabstv.)	2	-
Közigazgatási hatósági eljárás kezdeményezése	9	-
Dolog ideiglenes elvétele	2	-
Felhívás jogsértés megszüntetésére (Közig.)	23	-
Értesítés (jármű elszállítás) (Közig.)	1	-
Üzemképtelen gépjármű elszállítás/felhívás (Közig.)	1	-
Közterület-használati hatósági ellenőrzés	23	-
Településképi hatósági eljárás	0	-
ÖSSZESEN:	116	90.000.-

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 foganatosítani. Az önkormányzati rendészeknek elsősorban a *közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek megsértésének jogkövetkezményekről 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 magas befizetési hajlandóság alapján megállapítható, hogy csak a legszükségesebb esetben, a kirívó szabálysértések alkalmával jártak el a közterület-felügyelők úgy, hogy intézkedésük során bírságot szabtak ki, az esetek többségében elégségesnek bizonyult szóbeli figyelmeztetést alkalmazniuk.

A közterület-felügyelők feladatkörében végrehajtott egyéb intézkedések:

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

EGYÉB INTÉZKEDÉSEK 2020. ÉVBEN	
INTÉZKEDÉS	ESET/db
Feljelentés bűncselekmény gyanúja miatt	1
Forgalombiztosítási feladatok közúti baleseti helyszínen	33
Forgalombiztosítási feladatok közszolgáltatási feladatok érdekében	41
Közérdekű bejelentés kivizsgálása	514
Rendezvénybiztosítás	9
Egyéb helyszínbiztosítás	22
Közútkezelői ellenőrzés	11
Helyszíni hatósági ellenőrzés (jelentés)	60
Közterület-használati engedélyezéssel kapcsolatos ügyintézés	50
ÖSSZESEN:	741

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, csendhábortással 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 hozzájárulás kiadására összesen 48 esetben került sor, amelynek eredményeként 2021 december 31-ig az Önkormányzatnak 2.252.425.- Forint**

bevétele/követelése keletkezett. Közterület-használati kérelem elutasítására egy esetben került sor.

A 2021. 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 helyszín,- 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 kimenetelű vagy súlyos sérüléssel járó közlekedési baleset nem történt a település lakott területén 2021 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 90%-a telefonon, 5-5%-a emailen, vagy írásbelinek minősülő beadványként érkezett a Rendészeti Irodához. A közérdekű megkeresések 70%-a közterület-felügyelői hatáskörben volt kezelhető, amelyeknek jelentős többségét (65%-át) 1 órán belül, kisebb hányadát (30%-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 rendőrségi határozatban elmarasztalás nélkül zárult.

Kényszerítő eszköz alkalmazására (kézbilincs) összesen két alkalommal került sor, amikor a rendőrség jelzése alapján, a közterület-felügyelők két fő illegális migráns gyanús személyt tartóztattak fel a település külterületén.

Tájékoztatás a szakmai tevékenység ellátásának egyéb körülményeiről, illetve egyéb, a szolgálatellátást érintő releváns információról.

Személyi feltételek:

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

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 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 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. A JGG-817 forgalmi rendszámú, piros színű, Suzuki típusú szolgálati gépjármű mielőbbi cseréje indokolt a több, mint húsz éves autó kifejezetten rossz műszaki állapota miatt, amelynek folyamatos javítása már nem gazdasági szempontból sem racionális.

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 térfigyelő 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.

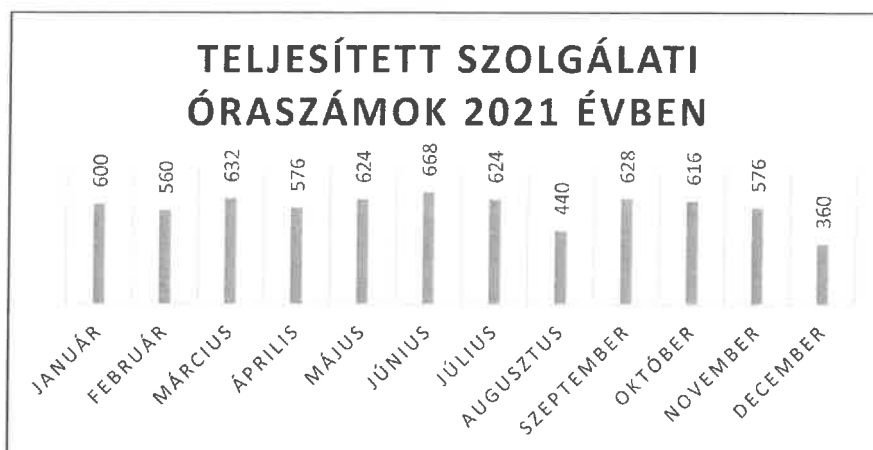
A rendészeti feladatellátás személyi, tárgyi, infrastrukturális és egyéb feltételei tehát biztosítottak.

A rendészeti feladatokat ellátó személyek szolgálati tevékenységének statisztikai adatai:

A rendészeti feladatokat ellátó személyek napi 8 órás, hivatalitól eltérő munkaidő beosztás szerint, jellemzően hétfőtől péntekig, reggel 07.00 óra és délután 16.00 óra között látták el a feladataikat, illetve majdnem minden nap elrendelésre került részükre készenléti szolgálat, 4 óra időtartamban, amelynek eredményeként jellemzően este 18.00 óra és 22.00 óra között is biztosított volt rendészeti rendelkezésre állás a bejelentésekre történő reakálás érdekében.

A közterület-felügyelők szolgálati idejének (óraszámának) megoszlása:

SZOLGÁLATELLÁTÁS FORMÁJA	SZOLGÁLATI ÓRASZÁM
Közterületi járőrszolgálat (gépkocsizó járőr)	4336
Közterületi járőrszolgálat (gyalogos járőr)	220
Posztos-őr szolgálat	320
Mozgó-őr szolgálat	304
Polgárőrséggel közös járőrszolgálat	120
Rendőrséggel közös szolgálat	304
Rendkívüli munkavégzés elrendelésével akció	0
Készenléti szolgálat	1124
Térfigyelő szolgálat	255
Adminisztratív szolgálati feladatok	1045
ÖSSZES SZOLGÁLATI IDŐ:	8028



A fenti diagramm 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, illetve további több, mint 1100 órában készenléti típusú rendelkezésre állás valósult meg a munkaidő felhasználása során.

Egyéb szakmai információk:

A rendészeti feladatokat ellátó személyek rendelkeznek a tevékenységük jogszerű ellátásához szükséges szakmai képezésekkel, a közterület-felügyelők elvégezték a mezőőri ágazati szakvizsgát is, így a Kftv. 2. §. (4) bekezdése értelmében mezőőri 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 alkalmasszerűen, eltérő napszakban szervezett járőrszolgálatok során, illetve különböző önkormányzati, kulturális rendezvények biztosítása alkalmával történt gyakorlati együttműködés, közös szolgálatellátás. Az érdemi együttműködés eredményeként, a településen valódi komplementer rendészeti működési modell valósult meg, amely a polgárőrség nélkülözhetetlen tevékenységével kiegészítve garantálja az addicionális biztonság megteremtését Pátyon.

Együttműködés a Polgárőrséggel:

A helyi Polgárőr Egyesület legaktívabb tagjaival 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-felügyelők.

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 Pátyi Önkormányzat együttműködési megállapodást írt alá a Nemzeti Községi Egységgel, ahol a 2021 évben létrejött, Biztonsági Technológiák Nemzeti Laboratórium kutatási,- fejlesztési és innovációs tevékenységében, mint „*MINTATELEPÜLÉS*” vesz részt községünk.

Végezetül, 2021 év novemberében, Önkormányzatunk a „*Pátyi Integrált Önkormányzati Rendészeti Modell*” bemutatásával első helyezést ért el a Települési Önkormányzatok Országos Szövetsége és a Belügyminisztérium által közösen kiírt, - „Legjobb Önkormányzati Gyakorlatok 2021” című – pályázaton a közbiztonsági, bűnmegelőzési szekcióban.

Összegzés

A működést áttekintve megállapítható, hogy a Polgármesteri Hivatal el tudta látni feladatait, az infrastruktúrális feltételek, az informatikai ellátottság megfelelő munkavégzési körülményeket biztosít. Ugyanakkor az önkormányzati döntésekkel kapcsolatos előkészítő és végrehajtó feladatok mellett az államigazgatási feladatok nagy száma, az újabb -és újabb rendszerek működtetése (KCR, LocLex, KÁBER) speciális szaktudást, és jelentős többletfeladatot jelent, a rendszeres adatszolgáltatási kötelezettségek, az ASP rendszer bevezetése - számtalan előnye mellett- a hivatali ügyintézés rendkívül időigényessé teszi. Az önkormányzati iroda megszüntetése elhibázott döntés volt, és az addig jól működő előkészítő folyamatokat megakasztotta.

A település jelenlegi növekedési üteme, a beruházások nagy száma, és az ezzel, valamint az intézményhálózat növekedése miatt elkerülhetetlen a hivatali apparátus bővítése, és a feladatkörök átgondolása. A napi hivatali ügyek, a beruházások műszaki- pénzügyi-jogi előkészítése mellett nem marad idő olyan feladatokra, mint az évek óta húzódó rendeletek felülvizsgálata, a szakmai munka fokozott ellenőrzése, és hatékonyabbá tétele, az ügyintézési

határidők javítása. A szakemberállomány megtartása rendkívül fontos, mert azzal szembesülünk, hogy a meghirdetett pozíciókra egyáltalán nincs jelentkező, vagy nincs alkalmas pályázó. A hivatal működését azok a stabil, szaktudással rendelkező köztisztviselők biztosítják, akik évek óta a hivatal dolgozói, de jelenlegi leterheltségük már nem növelhető.

