

Beszámoló a Pátyi Polgármesteri Hivatal 2024. 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, meghatározassák a 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 2024. december 31-én **30 fő**. Az 30 főből 1 fő GYES-en van és e mellett részmunkaidőben heti 25 órába dolgozik, 2 fő részmunkaidőben foglalkoztatott van, heti 30 órában. Az aktív állományból 21 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 témáért felelős iroda készíti elő a testületi, bizottsági ülések előterjesztéseit, a határozat-tervezeteket, majd annak testület által történő elfogadását követően a végrehajtását is felügyeli. A jegyzői referens kezeli az előterjesztéseket, elkészíti az ülésekre a meghívókat, majd az ülést követően elkészíti a jegyzőkönyveket, továbbá gondoskodik a Nemzeti Jogszabálytárban való feltöltéséről. Információkat szolgáltat a honlap és a Pátyi Kurír részére. A jegyzői referens feladata a jegyző munkájának támogatása, ennek keretében 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 hivatal informatikai támogatását. Az informatikus felméri az informatikai igényeket, javaslatot tesz információ-kommunikációs eszközök beszerzésére, gondoskodik eszközök beszereléséről, működőképességének fenntartásáról.

A www.paty.hu.honlap szerkesztéséről, a kommunikációval és médiával kapcsolatos feladatok végrehajtásáról 2024. évben Kerékgyártó Gábor ev. gondoskodott.

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

A hivatalban az elmúlt években 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 rendelkezik.

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

Iktatási feladatok

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

Az iktató feladata

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

A postakönyv vezetése a napi postázásról elektronikusan történik.

2024 január 1-től december 31-ig iktatott főszámos iratok száma 12718 db. A részletes kimutatást az alábbi táblázatok tartalmazzák, amelyek alapján területenként is látható az ügyiratforgalom. Az ügyiratforgalmi statisztika adatai alapján az elmúlt évben ismét növekedés volt tapasztalható az ügyiratforgalomban.

2024. 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	Összes en
Pénzügyi Iroda	24	36	35	13	25	14	17	13	15	23	13	22	250
Igazgatási és Ügyfélszolgálati Iroda	177	118	93	86	70	61	54	91	82	96	83	58	1069
Műszaki Iroda	125	99	65	94	68	69	38	78	81	58	56	58	889
Adó Iroda	2175	894	651	272	753	424	84	1061	124	1354	155	78	8025
Rendészeti Iroda	36	6	12	8	11	6	2	11	18	6	12	3	131
Polgármesteri és Jegyzői referensek	24	44	50	20	26	17	22	13	25	34	14	20	309

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

2024. 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.

2024. évre vonatkozó statisztika

Bursa Hungarica felsőoktatási ösztöndíj: 8

Ápoláshoz nyújtott települési támogatás: 7

Gyógyszerkiadásokhoz nyújtott települési támogatás: 6

Rendkívüli települési támogatás: 144

- Természetbeni támogatásban (tűzifa) 33 fő
- Pénzbeli támogatás esetszáma 111

Köztemetés elrendelésére az év folyamán 2 esetben került sor.

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesült - tárgyév december 31-én - 16 fő, (6 család). A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők száma évről – évre csökken, ennek oka a családokban az egy főre jutó jövedelem növekedése, és az adókedvezmények által biztosított többletjövedelmek.

Az elmúlt évben már 10. alkalommal került megszervezésre a nyári napközis gyermektábor, melynek programjain a résztvevő gyermekek száma 25 és 40 fő között mozgott.

A növekvő gyermeklétszám – mely a tábor utolsó napjaira is jellemzően igen magas – indokoltá tette 4 fő gyermekfelügyeletet ellátó munkatárs megbízását. (Pedagógus és pedagógiai asszisztensek, valamint nyáron gyakorlatot töltő, közösségi szolgálatot teljesítő diákok bevonását.) 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 5 gyermek részére 43 napon át biztosította az önkormányzat.

Anyakönyvi ügyek

A Hivatalban az anyakönyvvezetői feladatokat 3 fő látja el.

Az anyakönyvi ügyek száma, melyekben a hatáskör címzettje az anyakönyvvezető, az alábbiak szerint alakult 2024. 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
- Pátyon bekövetkezett haláleset anyakönyvezése: 60
- Névváltoztatás, névviselés módosítása: 33
- Pátyon születés: 3

A családtámogatási rendszer kialakításával szorosan összekapcsolódó babaváró hitel, valamint CSOK támogatások igénylésével összefüggően a házasságkötések száma az elmúlt években emelkedett, ugyanakkor 2023-2024. évben stagnálás, sőt csökkenés tapasztalható volt.

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

2025. évtől a lakcímbejelentés már kikerült a hivatal által végzett hatósági ügyek közül, a járási hivatalokhoz.

A jegyző hatáskörébe utalt államigazgatási hatósági ügyek

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

E hatósági ügyek különösen:

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

Birtokvédelmi ügyek

- 2024. 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, épületfeltüntető feladatok: cca 220

Termőföld eladással kapcsolatos ügyek:

Hirdetményi úton való közzétételek száma: 26 db

Ebből:

- 23 db haszonbérleti szerződés kifüggesztése
- 3 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 kapcsolással 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, átvette a lakcímbjelentőket. Vezeti az ebnyilvántartást.

Nemzetiségi önkormányzatokkal kapcsolatos feladatok:

Községünkben két nemzetiségi önkormányzat működik. Tevékenységük koordinálását, működésük segítségét az igazgatási és ügyfélszolgálati iroda irodavezetője látta el kapcsolt munkakörben. A 2024. évi nemzetiségi önkormányzati választásokat követően a nemzetiségi önkormányzatokkal járó feladatok megosztásra kerültek. A német nemzetiségi ügyek az irodavezetőnél, míg a roma nemzetiségi ügyek az iroda jogi referens ügyintézőjéhez kerültek. 2024. októbertől ők szervezik a nemzetiségi önkormányzatok üléseit, készítik az előterjesztéseket, jegyzőkönyveket, valamint gondoskodnak a jegyzőkönyvek Nemzeti Jogtárba történő feltöltéséről, továbbá a település honlapján történő megjelentetéséről. A jegyző megbízásából tanácskozási joggal részt vesznek a nemzetiségi képviselő-testület ülésein, és jelzéssel élnek amennyiben döntésük, működésük jogszabálysértő. Elkészítik a működési és feladatalapú költségvetési támogatások pénzügyi beszámolóját, melyet továbbítanak az ellenőrző szervek felé.

2024-ben Páty Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat 6 ülést (ebből 1 alakuló) és 1 közmeghallgatást, míg Páty Német Nemzetiségi Önkormányzata 8 ülést (ebből 1 alakuló) 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 előirányzatmódosítással, 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. Pátyolgaó 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 lakbérekéről, 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,

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. 2024. 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, beszedése, tovább utalása a behajtást kérő szerv felé.

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

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

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

A februári éves csekkek kiküldésével egyidejűleg az előző évek hátraléka is kiküldésre kerül; illetve az augusztusi egyenlegközlők kiküldésével a hátralékok megfizetésére is történik felhívás. A GreenDoc Sysytem Kft-vel kötött szerződés alapján a kiküldendő készpénzáttutalási

megbízások a társaság által kifejlesztett program felhasználásával történik, ezzel sokkal gyorsabbá téve az értesítések elkészítését.

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

Építményadó

Az ellenőrzés az építményadó tekintetében nagyrészt az adózatlan adótárgyak feltárására és adóztatásba vonására irányul. Emellett építményadó bevallásra lettek felszólítva azok az adóalanyok is, akik adóköteles ingatlant szereztek, adatbejelentési kötelezettségüket elmulasztották és erről a tényről az előző tulajdonos bejelentése alapján az adóhatóság tudomást szerzett. 2024. évben 110 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. 2024. évben 120 db felszólítás, felhívás került kiküldésre.

Magánszemélyek kommunális adója

Az adónem 2023.12.31. napjával megszüntetésre került, de ellenőrzés, a még adózatlan adótárgyak feltárása és adóztatásba vonása még szükséges volt figyelembe véve az elévülés szabályait. 2024. évben 118 db felszólítás került kiküldésre.

Helyi iparűzési adó

2024. évben a határidőben (2024.05.31) benyújtott helyi iparűzési adóbevallások folyamatos feldolgozása megtörtént. A 2023. évi bevallást 371 adózó mulasztotta el benyújtani. Összesen 817 felszólítás került kiküldésre az előző évek, éves bevallások benyújtásának elmulasztása miatt.

Idegenforgalmi adó

2024. évben benyújtott bevallások alapján az összes vendégéjszakák száma 207, mely után keletkezett adófizetési kötelezettség. A bevallást be nem nyújtó felszólítást kapott a pótlásra.

Talajterhelési díj

A talajterhelési díj tekintetében fizetésre kötelezettek listáját a DAKÖV Zrt. küldi meg az adóhatóság részére. 2024. évben a DAKÖV Zrt. adatszolgáltatásában 44 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 2023. december 31. napjáig 18 fő jelentette be desztillálóberendezés feletti tulajdonjogszerzését. 2024. évben 1 bejelentés történt. 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. 2024. évben 183 db ingatlanról került kiállításra adó- és értékbizonyítvány (151 db ügyirat).

A 183 ingatlan értékelésből 10 esetben végrehajtási eljáráshoz került kiadásra, 164 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 foganasításra 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 foganasítására kerül sor.

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

2024. évben 37 esetben fordultak az önkormányzati adóhatósághoz részletfizetés, adómérséklés, fizetési halasztás iránti kérelemmel, mely 5,7 %-kal több az előző évihez képest. A kérelmekből 2 esetben a részletfizetés pótlékkal került megállapításra, 7 esetben pótlékmentes részletfizetés, 6 adózónál az automatikus részletfizetés lett engedélyezve, 7 esetben fizetési halasztás engedélyezésére került sor, 15 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 2024. évben 29 db adóhatósági igazolás kiállítását kérő kérelem érkezett.

V. MŰSZAKI IRODA

A Műszaki iroda 2024 évben 8 munkatárssal dolgozott, ebből 6 fő köztisztviselő (5 felsőfokú, 1 fő középfokú végzettséggel rendelkezik) és 2 fő megbízási szerződéssel foglalkoztatott.

2024. évben is a Műszaki iroda kapacitásának jelentős részét a beruházási és fejlesztési munkák előkészítése és koordinálása kötötte le.

A település lakosságának növekedésével arányosan nő az ellátandó feladatok száma.

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
- Kisajátítási eljárások lebonyolítása

2024-BEN VÉGZETT FEJLESZTÉSEK:

- Somogyi u. járda felújítás (Bánya utcától a CBA-ig)
- Telki úti járda felújítás (Rákóczi u.-tól az Orgona utcáig)

- Községi Ház kerítés felújítás
- Telki út "kátyúzás" Rákóczi u-tól az Erdésházig
- Rákóczi u. szegélyépítés Iskola u.- Rákóczi u.48.
- Tyúkanyó I. épület hőszigetelése, vakolása, színezése
- Tyúkanyó II. épület utólagos fal vízszigetelés injektálásos módszerrel
- Tyúkanyó II. épület nyílászáró cserék, belső javítások
- Tyúkanyó II.épület átalakítási munkái (egy új csoportszoba kialakítása)
- Tyúkanyó II. homlokzatjavítási munkák
- Bacsó Béla u. járda felújítás teljes hosszon
- Erkel utcai járdaszakasz felújítása (Erkel utca 10-12 között)
- Magyar Kőúttal közös árok-patka takarítás (Somogyi Béla utca külterületi szakasza, valamint Telki út belterületi szakasza)
- Pintérhegyi u. martaszfaltozása (Mézeshgyi utca-Hegyalja u. közt)
- Mézeshgyi utca martaszfaltozása (Bánya u.-Pintérhegyi u. között)
- Százszorszép utca útépités
- Tulipán utca útépités
- Dobogó utca, Rét köz útépités
- Erdésházzal szembeni buszmegálló építése
- 3050 hrsz-ú Mézeshgyi átkötő út (Mézeshgyi u.-Kökény u. között)
- Rákóczi u.13. sz. Községi ház szélfogójának karbantartási munkái
- Rákóczi u. 56. Csicsergő tagóvoda baloldali ép.-ben gázkazán csere
- Iskola u.18.sz. Tyúkanyó tagóvoda 2.épületében gázkazán és vízlágyító berendezés csere
- Tyúkanyó tagóvoda udvarán tároló felújítása
- Új játszótéri eszközök telepítése az óvodaudvarokra is több helyre (Csicsergő, Fészek, Tyúkanyó tagóvoda).
- Kossuth utca 99., 340 hrsz. előtti buszmegállónál árok lefedés és csapadékvíz elvezetés rendezése
- Mesterségek útjának felújítása
- Tűzoltóság épület felújítása: a tetőszerkezet cseréje illetve a belső felújítási munkák
- Fák telepítése: 90 db fa beültetése (Kölcsey utca, Széchenyi tér, Zsámbéki út, Kozáromi-tó, Bethlen Gábor utca)
- Autópálya leajtó építése kapcsán szükséges ügyintézesek
- EMMIT jelentések
- Városszépítő keretből: 10 db hulladékgyűjtő, 15 db pad, 4 db kerékpártároló, 2 db ivókút beszerzése és telepítése
- Víziközműhálózaton végzett fejlesztések

Közvilágítási keretből megvalósult: Zsámbéki kanyar buszmegállójának megvilágításához 1 db lámpakar+fej, Cukorborsótól a település felé 4 db új közvilágítási lámpafej, Pestihegyi közben 2 új lámpafej, Mézeshgyi átkötőúthoz egy új lámpa, Tündér utca torkolatában 1 új lámpa, Cukorborsó mögötti utcában 2 új lámpa, Mézeshgyen oszlop áthelyezés előkészítése új útszakasz kialakítása miatt

TERVEZÉSEK koordinálása 2024-ben:

- Guyon Richárd utca tervezése
- Völgy utca tervezése

- Körtés utca tervezése
- Rossmann előtti gyalogátkelő kiépítésének tervezése
- Felnőtt egészségház és gyógyszerár tervezése
- Fő utca program terveinek módosítása (Széchenyi utca-Tesco közötti szakasz)
- Futókör tervezéséhez előkészületek

EGYÉB:

- Víz- és csatorna bekötések ügyintézés
- Kozáromi-tó körüli területek kisajátítása, rendezése
- 0157/12 hrsz ingatlan megszerzésével kapcsolatos ügyintézés
- Szennyvíztisztító telep bővítése kapcsán felmerülő ügyek intézése
- Páty-Biatorbágy közti kerékpárút előkészületével kapcsolatos ügyintézés
- „Cselédsor” mögötti ingatlanok rendezése
- Völgy utca, Völgy sétány, Völgy köz, Határ út Mézeshegyi átkötő pormentesítése
- Szennyvíz agglomerációs átsorolási terv
- Szennyvezécsökkentési ütemterv
- 0157/19 hrsz-ú ingatlan telekalakítása és az ezzel kapcsolatos ügyintézés
- Utcanévtáblák rendelése
- 50 db jegenyefa beszerzése és elültetése
- 4890 hrsz ingatlan értékesítése

A Műszaki irodán belül a **főépítész feladatokat** 1 fő megbízási szerződéssel látja el. A főépítészhöz tartozó ügyiratok száma is folyamatosan emelkedik, ezért 2022. július 1. óta 1 fő főépítész asszisztens és 2024. június 25. óta egy fő településrendezési ügyintéző segíti a munkáját.

Legfontosabb feladatok és tevékenységi körök:

- Beépíthetőséggel, építéssel kapcsolatos lakossági tájékoztatás. (Személyesen, e-mailben és hivatalos levél formájában.)
- A településképi eljárások lefolytatása, amelyek magukba foglalják
 - a településképi-védelmi tájékoztatást és szakmai konzultációt,
 - településképi bejelentési eljárást és
 - a településképi véleményezési.
- Településrendezési eszközök (a Településszerkezeti Terv-TSZT és a Helyi Építési szabályzat-HÉSZ) és a településképi rendelet (a továbbiakban TKR) folyamatosan felmerülő módosítási igényeinek (jogszabály változások, önkormányzati igények, magán tulajdonosok igényei) koordinálása, telepítési tanulmánytervek véleményezése, szükség esetén a HÉSZ és a TKR módosítás folyamatának végig követése.
- A 2027. július 1-ig esedékes Településtervezési Terv készítésének elindítása.
- Az önkormányzat tulajdonában álló védett műemlék épületekkel (Közösségi ház, Splény-Várad-kastély) kapcsolatos beruházási feladatok előkészítése, egyeztetés a műemlékvédelmi hatósággal.
- Helyi védett épületekkel és védett területtel kapcsolatos feladatok: védettség indokoltságának felülvizsgálata, állapotfelmérés, szabálytalan tevékenységgel összefüggő eljárás.
- A kiszabályozásokhoz kapcsolódó feladatok ellátása, telekalakítások indítása és kisajátítási eljáráshoz kapcsolódó anyagok készítése.

- Lakosság telekalakítással kapcsolatos kötelező tájékoztatása, a telekalakítási eljáráshoz kötelezően benyújtandó dokumentum.
- HÉSZ értelmezésével kapcsolatos lakossági beadványok megválaszolása.
- Beruházásokhoz kapcsolódó döntés-előkészítő anyagok készítése (óvoda bővítés, PVK telephely bővítés, Vitamin-domb stb.).
- Reklámokkal, reklámhordozókkal kapcsolatos döntés-előkészítő anyag összeállítása.
- Településképi kötelezési eljárások lefolytatása.
- Vagyongazdálkodással kapcsolatos ügyek intézése.
- Hatósági bizonyítványok kiállítása a rendeltetés-módosításokhoz kapcsolódóan.
- Szennyvízkezeléssel kapcsolatos szabályozás felülvizsgálata, állásfoglalások kérése.
- Beruházásokhoz kapcsolódó előzetes vizsgálati dokumentációk véleményezése.
- Buszmegállók felújítása.
- Bocskai iskolával kapcsolatos műszaki és ingatlan rendezési feladatok.
- Házszámok, címek javításának ügyintézése az Ingatlan-nyilvántartási Hatóságnál.
- Az ÉTDR és E-TÉR szakrendszerek folyamatos figyelése, eljárások lefolytatása.
- Országos és megyei környezetvédelmi programok, környezeti állapot értékelések véleményezése.
- Településrendezési eszközök módosításának figyelése és véleményezése a szomszédos települések tekintetében.
- Helyszíni szemlék lefolytatása az eljárásokkal kapcsolatban vagy lakossági bejelentésre.
- Személyes főépítési konzultációk megtartása.

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.

I.

Tájékoztatás a megtett intézkedésekről, az intézkedések tapasztalatairól, az intézkedésekkel kapcsolatos panaszokról, valamint a foglalkoztatottak által, illetve a sérelmükre elkövetett bűncselekményekről.

I.1. Tájékoztatás a közterület-felügyelők által megtett intézkedésekről:

A Megállapodás 5. a) pontja alapján, a közterület-felügyelők által megtett intézkedéseket az alábbi statisztikai összegzés tartalmazza:

Közhatalmi feladatkörben megtett intézkedések 2024. évben		
INTÉZKEDÉS	ESET/db	ÖSSZEG (Forint)
Figyelmeztetés (Szabstv.)	122	-
Helyszíni Bírság (HB) (Szabstv.)	4	73.500.-

Távollétében Helyszíni Bírság (THB) (Szabstv.)	11	374.600.-
Közigazgatási Bírság (Közig.)	0	-
Feljelentés (Szabstv.)	1	-
Közigazgatási hatósági eljárás kezdeményezése	28	-
Dolog ideiglenes elvétele	2	-
Felhívás jogsértés megszüntetésére (Közig.)	55	-
Értesítés (jármű elszállítás) (Közig.)	4	-
Üzemképtelen gépjármű elszállítás/felhívás (Közig.)	1	-
Közterület-használati- és közútkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenységek hatósági ellenőrzése	36	-
Településképi hatósági eljárás	0	-
ÖSSZESEN:	264	448.100.-

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 fogyanatosítani. Az önkormányzati rendszereknek 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 közel 100% volt, így határidőben meg nem fizetett bírság miatt csak egy esetben kellett szabálysértési eljárást kezdeményezni. 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 2024 évben:

EGYÉB INTÉZKEDÉSEK 2023. ÉVBEN	
INTÉZKEDÉS	ESET/db
Feljelentés bűncselekmény gyanúja miatt	1
Forgalombiztosítási feladatok közúti baleseti helyszínen	22

Forgalombiztosítási feladatok közszolgáltatási feladatok érdekében	20
Közérdekű bejelentés kivizsgálása	660
Rendezvénybiztosítás	13
Egyéb helyszínbiztosítás	20
Visszatartás/kényszerítő eszköz alkalmazása	1
Helyszíni hatósági ellenőrzés (jelentés)	11
Közterület-használati engedélyezéssel kapcsolatos ügyintézés	65
ÖSSZESEN:	813

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 reagálniuk a közterület-felügyelőknek. A bejelentések hangsúlyos többsége közterület-felügyelői feladatkörbe, vagy egyéb önkormányzati hatáskörbe tartozó probléma volt (tűzgyújtással, közterületek használatával, köztisztasággal, házalók tevékenységével, illetve hangoskodással, csendháborítással kapcsolatos jelzések), amelyek kezelésével sok esetben a körzeti megbízottakat is tehermentesíteni tudták az önkormányzati rendészek. A közterületek használatba adásával összefüggő önkormányzati hatósági ügyek előkészítésével kapcsolatos feladatokat is a Rendészeti Iroda látja el, amely az előző évekhez hasonló mértékű hatósági ügyintézkést igényelt 2024 évben is.

I.3. A 2024. 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. Végezetül fontos megjegyezni, hogy halálos kimenetelű közúti közlekedési baleset nem történt a település lakott területén 2024 évben.

Megállapítható, hogy a tavaszi és nyári hónapok aktív vegetációs időszakához kapcsolódó, ingatlanok előtti területeken megjelenő ingatlanhasználói – köztisztasági - kötelezettségek növekvő mértékével, valamint a kertekben és közterületeken a nyári hónapokban jellemző – a

lakosság nyugalmát, 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 96%-a telefonon, 4%-a emailen, vagy írásbelinek minősülő beadványként érkezett a Rendészeti Irodához. A közérdekű megkeresések 70%-a közterület-felügyelői hatáskörben volt kezelhető, amelyeknek jelentős többségét (70%-át) fél órán belül, kisebb hányadát (20%-át) 8 napon belül, elenyésző hányadát (10%-át) 30 napon belül ügyintézték az önkormányzati rendészet.

I.4. Tájékoztatás a közterület-felügyeleti és a mezőőri intézkedésével kapcsolatos panaszok kezeléséről.

A Megállapodás 5. b) pontjának megfelelő **panasz** a rendészeti feladatokat ellátó személyek intézkedésével, vagy intézkedésük elmulasztásával kapcsolatban **nem érkezett**.

Kényszerítő eszköz alkalmazására egy esetben került sor, melynek során testi erő alkalmazása történt. Az intézkedéssel érintett személynek sérülése, anyagi kára nem keletkezett, az intézkedéssel szemben panasszal nem élt. Ettől függetlenül az intézkedésről készült jelentés – tájékoztatásul – megküldésre került a területileg illetékes rendőrkapitányság részére.

I.5. Tájékoztatás a rendészeti feladatokat ellátók által vagy sérelmükre elkövetett bűncselekményekről.

A Megállapodás 5. c) pontjának megfelelő, a mezőőri, illetve halőri feladatokat is ellátó közterület-felügyelők által,- illetve sérelmükre elkövetett bűncselekmény (hivatalos személy elleni erőszak) nem történt.

II.

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

II. 1. Tájékoztatás a szakmai tevékenységet érintő releváns adatokról, információkról.

A Megállapodás 5. d) – e) pontjában foglaltaknak megfelelően, az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyek szakmai tevékenységét érintő egyéb releváns információkról, a szolgálatellátás feltételeiről és számszaki összegzéséről az alábbi tájékoztatást adom.

II.1.1. Személyi feltételek:

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

II.1.2. 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 halóri 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 a 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, mezőőri és halóri) feladatok hatékony ellátásához a szükséges tárgyi feltételek biztosítottak. A mezőőri feladatok ellátásához sörétes lőfegyver nem került rendszeresítésre.

II.1.3. Infrastrukturális feltételek:

A Rendészeti Iroda a Polgármesteri Hivatal külső telephelyén került kialakításra, a Kossuth 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:

- Személyi és Lakcím Nyilvántartáshoz, valamint a
- 2024. szeptember 30-ig a Gépjármű Nyilvántartáshoz, (az új hozzáférést biztosító jogosultság igénylése októberben megtörtént, ugyanakkor hatósági döntés év végéig nem született);
- 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.

II.2. 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 vasárnapig, reggel 07.00 óra és délután 19.00 óra között látták el a feladataikat, ugyanakkor elsősorban a tavaszi-nyári időszakban gyakori volt a 12.00 óra és 21.00 óra közötti szolgálatellátás is.

II.2.1. A közterület-felügyelők szolgálati idejének (óraszámának) megoszlása:

SZOLGÁLATELLÁTÁS FORMÁJA	SZOLGÁLATI ÓRASZÁM
Közterületi járőrszolgálat (gépkocsizó járőr)	4552
Közterületi járőrszolgálat (gyalogos járőr)	220
Posztos-őr szolgálat	110
Mozgó-őr szolgálat	111
Polgárőrséggel közös járőrszolgálat	100
Rendőrséggel közös szolgálat	11
Rendkívüli munkavégzés elrendelésével akció	0
Készenléti szolgálat	0
Térfigyelő szolgálat	280
Adminisztratív szolgálati feladatok	1440
ÖSSZES SZOLGÁLATI IDŐ:	6824

A fenti táblázat 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 növekedés mutatkozik a közterületi jelenlétet igénylő járőrszolgálati formák tekintetében, mivel a 2024. június 9-ei önkormányzati választásokat megelőzően szabadság elrendelésére csak kivételes esetben kerülhetett sor és az erőforrásokat fokozott közterületi szolgálati tevékenységre koncentráltuk.

II.3. 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 halóri feladatokhoz kapcsolódó hatásköreik gyakorlására is jogosultak.

A rendészeti feladatokat ellátó személyek rendelkeznek érvényes rendészeti tanúsítvánnyal, illetve a foglalkozásegészségügyi és pszichikai alkalmassági követelményeknek is megfelelnek.

II.3.1. Együttműködés a rendőrséggel:

A közterület-felügyelők operatív együttműködése a településen tevékenykedő körzeti megbízottakkal és a Budaörsi Rendőrkapitányság közrendvédelmi állományával – a kiváló perszonális kapcsolatok miatt is – megfelelő. A körzeti megbízottakkal alkalmasságuk, elsősorban 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.

II.3.2. Együttműködés a Polgárőrséggel:

A helyi Polgárőr Egyesülettel napi szintű, operatív kapcsolattartás és érdemi gyakorlati együttműködés alakult ki. A polgárőrök a közterületi rendezvények biztosítása során, illetve egyes balesetmegelőzési feladatok 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.

II.3.3. 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 „Tisztítsuk meg az Országot II” elnevezésű, illegális hulladékok felszámolására irányuló állami pályázaton elnyert több, mint 6 millió forintból, valamint az önkormányzat költségvetési kiegészítésével a Rendészeti Iroda koordinációjával és projektmenedzselésével településünk közel 10 millió forintot költött a külterületeken korábban jogellenesen kihelyezett hulladékok felszámolására és prevenciót célzó intézkedések (kerítések, sorompók, mechanikai védelmi megoldások) végrehajtására, illetve ezen túl 2024. évben is a Rendészeti Iroda szervezte és bonyolította a „TeSzedd!” elnevezésű, országos, önkéntes közterületi szemétszedési akciót Pátyon.

A 2024. év általános jellemzése, kihívásai:

2024-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. A 2023. évben megvalósított beruházások volumenére tekintettel az év folyamán bővítésre került a műszaki iroda állománya 2 fő diplomás köztisztviselővel, 1 fő építészmérnök végzettségű és 1 fő térinformatikus, geológiai földtudományi kutató végzettségű műszaki ügyintézővel. A beruházásokon túl - tekintettel arra, hogy egy folyamatosan fejlődő településen élünk - megnőtt az építkezésekkel kapcsolatos feladatok száma (régí 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 ügyszám, és eljárási cselekmények számának növekedése.

Kiemelném, hogy 2024. évben a helyi önkormányzati és EP képviselők választásával járó feladatok lebonyolítása komoly terhet jelentett a hivatal dolgozói állományára, melyet az állomány sikeresen végrehajtott.

A jövőre vonatkozó létszámbővítési terveink között szerepel egy a vagyongazdálkodás területét és feladatait ellátó munkatárs, valamint a műszaki irodára egy fő műszaki ügyintéző köztisztviselő alkalmazása.

Páty, 2025. április 16.

Veres Erika
jegyző