



Balatonfüzfő Város Önkormányzata Jegyző

8184 Balatonfüzfő, Nike körút 1. Telefon: 06/88 596-900

e-mail: jegyzo@balatonfuzfo.hu

KRID azonosító: 155289379

Ügyiratszám: bal/49-35/2025.

Előterjesztő: dr. Könczöl Gábor jegyző

Előkészítő: Székelyné Tóth Barbara aljegyző

Bíróné Mészáros Kata igazg. csop.vez.

Székely László települési főmérnök/műszaki csop. vez.

Flieghné Rimai Merita gazdasági vezető

ELŐTERJESZTÉS

A Képviselő-testület 2025. június 19-i ülésére

Tárgy: Beszámoló a Balatonfüzfői Közös Önkormányzati Hivatal 2024. évi tevékenységéről

I.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 81. § (3) bekezdésének f) pontja alapján a **jegyző évente beszámol a hivatal tevékenységéről** a képviselő-testületnek. Ezen jogszabály, valamint Balatonfüzfő Város Önkormányzata Képviselő-testületének munkaterve alapján a Balatonfüzfői Közös Önkormányzati Hivatal 2024. évi tevékenységéről az alábbiak szerint tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet.

A Mötv. 84. § (1) bekezdése értelmében a helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt vagy közös önkormányzati hivatalt hoz létre. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.

A jegyzőnek az önkormányzati működés keretében gondoskodnia kell a testületi és bizottsági döntések szakszerű előkészítéséről és végrehajtásáról, ezen döntésre jogosult testületek üléseinek szervezéséről, a döntések és az önkormányzati működés törvényességének biztosításáról. Kiemelt fontosságú a város fejlődéséhez szükséges lehetőségek felkutatása és az ezzel kapcsolatos pályázati előkészítésben történő aktív közreműködés.

A különböző ágazati jogszabályok révén több száz államigazgatási hatósági hatáskör címzettjei a jegyzők. Ezeket az ügyeket országosan egységes módon kell intézni. Az anyagi és eljárási jogszabályok pontosan meghatározzák a jegyző tevékenységét a hatósági ügyekben. E területen a jegyzőnek törekednie kell a hivatal tekintetében olyan személyzeti politika gyakorlására, mely által egységes és hatékony jogalkalmazásra képes szervezetet alakít ki; az ügyintézőktől a hatósági munka magas szakmai színvonalon történő ellátását, önálló feladatmegoldási képességet, stílust, ügyfélbarát, köztisztviselőhöz méltó magatartást kíván meg.

Balatonfüzfő Város Önkormányzata Papkeszi Község Önkormányzatával 2011. október 1-jétől körjegyzőségben, 2013. február 25. napjától pedig a Balatonfüzfői Közös Önkormányzati Hivatal útján látja el feladatait. Balatonfüzfő Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 151/2024. (10. 08.) képviselő-testületi határozatával úgy döntött, hogy Papkeszi Község

Önkormányzatának Képviselő-testületével a közös önkormányzati hivatal létrehozására és fenntartására kötött megállapodást felmondja, és a közös önkormányzati hivatalból kilép, azt, megszünteti oly módon, hogy a Balatonfűzfői Közös Önkormányzati Hivatal Balatonfűzfő székhelytelepülésen lévő szervezeti egységéből jogutódlással önálló polgármesteri hivatalt alapít 2025. január 1-jétől. A Papkeszi Kirendeltség munkájáról külön beszámoló készült Papkeszi Önkormányzat Képviselő-testülete felé, így jelen előterjesztés a Kirendeltség munkáját részleteiben nem mutatja be.

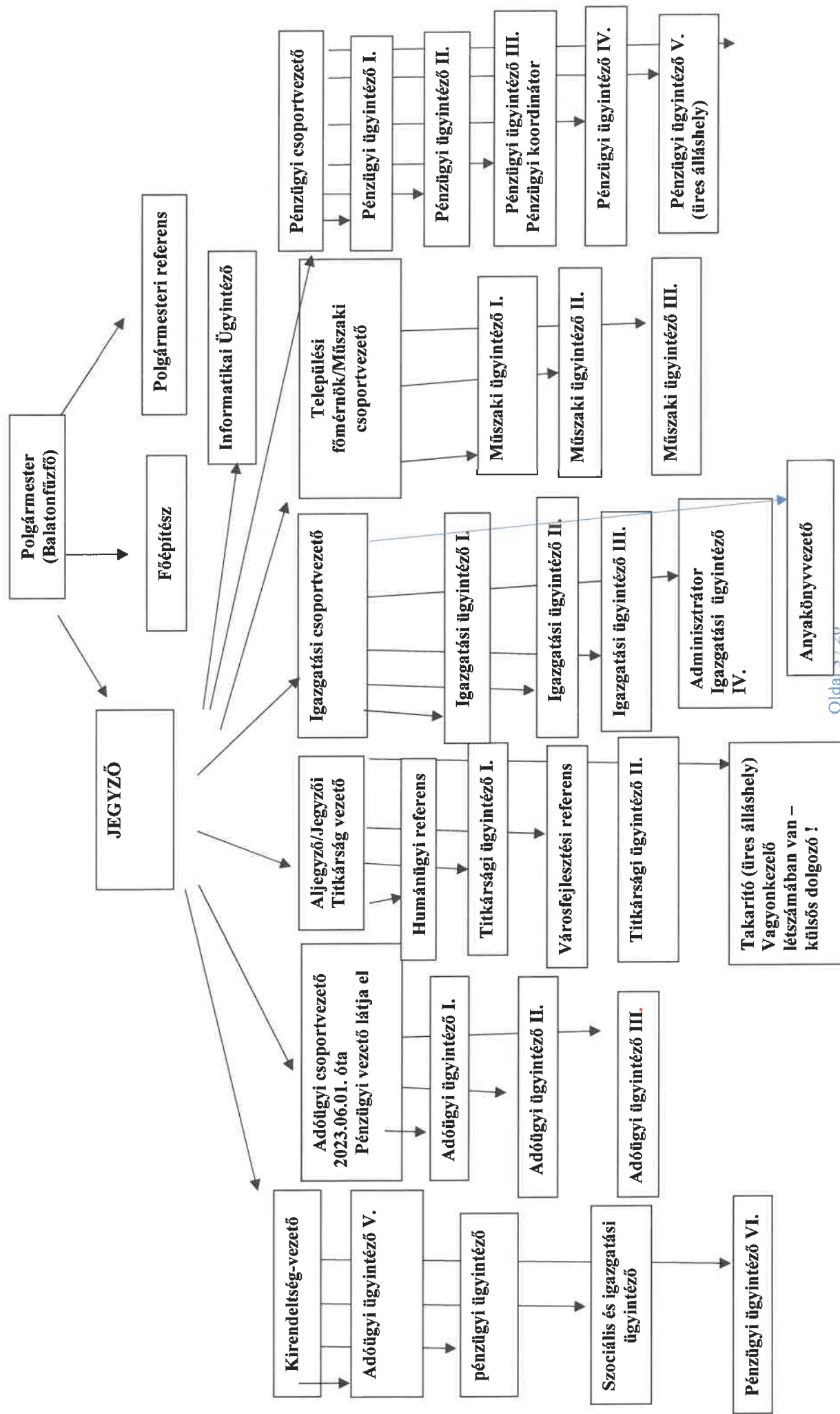
II.

A Balatonfűzfői Közös Önkormányzati Hivatal költségvetésben engedélyezett létszáma 2024. évben 33 fő volt.

A belső ellenőrzési feladatokat 2023. évben SZAKH-értelem 2006 Bt. Dr. Hosszúné Szántó Anita könyvvizsgáló látta el.

A Képviselő-testület 56/2021. (02. 17.) kt. határozatával elfogadott, 2021. február 22. napjától hatályos szervezeti és működési szabályzat értelmében Balatonfűzfői Közös Önkormányzati hivatal az alábbiak szerint tagolódott:

A Közös Önkormányzati Hivatal SZMSZ-nek 5. melléklete



Balatonfüzfő Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a jegyző javaslatára készült polgármesteri előterjesztés alapján 11/2025. (01. 30.) képviselő-testületi határozatában **a 2025. január elsejétől megalakult Balatonfüzfői Polgármesteri Hivatal** belső szervezeti és funkcionális egységeit az alábbiak szerint határozta meg:

- 1) Polgármester (Alpolgármester)
 - 2) Jegyző (Aljegyző)
 - 3) Polgármesteri Kabinet (vezeti a polgármester, azzal, hogy a kabineten belül a polgármesteri titkárt és a városfejlesztési referenst a jegyző szakmailag vezeti. A Polgármesteri kabinet részben funkcionális szervezeti egység, melynek tagjai más csoportokhoz tartó személyek is)
 - 4) Jegyzői titkárság (csoportvezető: Aljegyző)
 - 5) Pénzügyi, és adóügyi csoport (vezeti a pénzügyi vezető, mint csoportvezető)
 - 6) Igazgatási csoport (vezeti az igazgatási csoportvezető)
 - 7) Műszaki csoport (vezeti a települési főmérnök, mint csoportvető).
- A csoportvezető olyan ügyintézői feladatokat ellátó, vagy vezető köztisztviselő, aki munkaköri leírásában csoport vezetésére vonatkozó jogosultsággal is rendelkezik.
- A Hivatal belső szervezeti egységei nem jogi személyek.

III.

Az alábbiakban – a teljesség igénye nélkül - részletebben be kívánom mutatni az önkormányzati hivatal egyes részterületeinek 2024. évi tevékenységét:

1. ADÓÜGYI CSOPORT

Ügyirat forgalom 2024. évben:

3.945 főszám
6.540 alszám

Építmény-és telekadó:

Építmény-és telekadó tekintetében 2024. évben 331 adózó kapott felszólítást az adóbevallási kötelezettségének teljesítésére. Az év során 274 db bevallás érkezett be. 2024. évben 496 db bevallás került feldolgozásra, ebből 244 törölt, 252 bevallás adóztatva. Az ellenőrzés folyamatos, mert rengeteg adózó nem jelzi, ha értesíti a tulajdonát képező ingatlant, valamint az elhunytak örökösei sem vallják be a tulajdonukba került ingatlanokat. Az új lakcímmel rendelkező adózók sem jelzik az adóhatóságnak, hogy hol érjük el őket, így a kiküldött leveleink nem minden esetben érnek célhoz. Az új címek és tulajdonosok felderítése hosszadalmas feladat.

Az építmény-és telekadó ellenőrzésekhez a Takarnet Földhivatali Információs Rendszert és a Fókusz Geodézia programot használjuk, valamint évente egy alkalommal megkérjük a földhivaltól a balatonfüzfői ingatlanok földkönyvi nyilvántartását, melyből a január 1-jei állapotot tudjuk ellenőrizni.

Építmény-és telekadóban 398 főszám került iktatásra tekintettel arra, hogy a helyi adó rendelet nem változott, így határozatot nem küldtünk ki az adózóknak.

Építményadó tekintetében 2024-ben a bevallások alapján 157 738 965,-Ft folyt be.

Telekadó tekintetében 2024-ben a bevételek alapján 74 480 509,-Ft folyt be.

Idegenforgalmi adó:

2024. évben 90 adózó 555 bevallást nyújtott be, amelyből 193 db bevallás nullás volt. A bevallások 21 080 vendégéjszakát tartalmaztak, amelyből az adóköteles vendégéjszakák száma 14.500 db, a többi mentes. Az előírt adó összege 7.240.000,-Ft, a befolyt adóbevétel 6 564 586 Ft volt. Mind az adózók száma, mind a vendégéjszakák száma emelkedett az elmúlt évhez képest. A 2024. évi ellenőrzés nagyrészt az NTAK rendszerben megtalálható szálláshely szolgáltatókra irányult, azok közül is arra, akik elmulasztották az idegenforgalmi adóbevallást megtenni.

Iparűzési adó:

2024-ben 603 db bevallás érkezett, ebből 62 záróbevallás. Az adózók száma 809. Bevallás alapján 2024. év I. félévére vonatkozóan 219 558 997 Ft adóelőleg, a 2024. év II. félévére vonatkozóan 244 010 780,-Ft adóelőleg lett előírva, a beérkezett bevétel 2024. évben 493 945 795 Ft volt. A bevallások ellenőrzését a bekért mérleg és eredmény-kimutatás adatok alapján végeztük. A bevallási határidőt elmulasztó vállalkozók felszólításra kerültek.

Végrehajtási eljárás:

Az adóhatóság által foganatosítandó végrehajtási eljárásokról szóló 2017. évi CLIII. törvény (a továbbiakban: Avt.) XII. Fejezete alapján az adók módjára behajtandó köztartozások, az általános közigazgatási rendtartás alapján a Nemzeti Adó- és Vámhivatal (a továbbiakban: NAV) által végrehajtandó pénzkövetelések, továbbá a korábban a törvényszéki végrehajtók feladatkörébe tartozó, az Avt. 29. § (1) bekezdés 6. és 9-21. pontjában meghatározott megkeresésen alapuló pénzkövetelések és az Avt. 1. § (4) bekezdése szerinti pénzkövetelések behajtására irányuló kérelmeket a behajtást kérő szervezetek – előzetes regisztrációt követően – elektronikus úton kötelesek benyújtani a NAV-hoz.

50 esetben került sor inkasszó benyújtására (minden adónemben, és késedelmi pótlékban is) összesen 49 368 433,- Ft értékben, ebből 5 esetben 15 029 486,- Ft folyt be. Inkasszó benyújtása esetén a sikeres végrehajtás függ attól, hogy az adózó minden bankszámláját bejelentette-e az önkormányzat felé, amennyiben nem jó bankszámlaszám került feltüntetésre, akkor egy újabb körben fel kell deríteni az adózó bankszámláját. Sok esetben fedezethiány miatt utasította el a bank az inkasszót.

Méltányossági kérelmek

2024. évben 11 méltányossági kérelem érkezett az adóhatósághoz, mind magánszemély kérelme volt. Ebből minden kérelem elfogadásra került, 5 kérelem esetében legfeljebb 12 havi részletfizetést, 6 kérelem esetén 6 havi részletfizetést biztosított az adóhatóság.

2024. évben 7 esetben adómérséklésre irányuló kérelem érkezett be, minden kérelem elfogadásra került. A kérelemmel érintett adó összege 35 287 486,- Ft, az engedélyezett mérséklés összege 24 272 211,-Ft. A kérelmek indoklásai között a fizetési nehézség, illetve az adóköteles tevékenység megszűnése volt.

Adó-és értékbizonyítvány

2024. évben 78 db adó-és értékbizonyítványt készített az adócsoport, ebből 24 db a NAV ill. végrehajtói irodák számára készült, 19 esetben más önkormányzat számára, 33 esetben saját önkormányzatunk számára, és 2 esetben hatáskör hiányában átkerült más önkormányzat részére a kérelem. Az elkészítéshez pontos adatokra van szükség a nevezett ingatlannal kapcsolatosan, melyhez a tulajdonos/leendő örökös adatszolgáltatása nélkülözhetetlen.

Pénzforgalmi könyvelés:

A könyvelés 2024-ben is a Raiffeisen Elektra rendszer segítségével történik. Előnye, hogy az aznapi pénzmozgásokat nyomon tudjuk követni. A könyvelés naprakész. Ennek köszönhetően cégeknek és vállalkozásoknak akár egyből ki tudjuk állítani a kért adóigazolást.

Gépjárműadó:

A gépjárműadó átengedett állami adó, amit az önkormányzatok helyben szedtek be, egészen 2020.12.31-ig. Jogszabályváltozás miatt 2021. 01. 01. napjától már a NAV látja el az adóztatási feladatokat. A tavalyi évben az adózók által még befizetett gépjárműadó 100%-ban a központi költségvetést illette, így az tovább kellett utalni a Kincstár felé. A Hivatalnak ebből semmilyen bevétele nem származott, annak ellenére, hogy az adminisztráció 2020. év végéig önkormányzati szinten maradt és a mai napig is dolgozunk vele, még mindig vannak olyan adózók, akik az önkormányzat felé teljesítik adó fizetési kötelezettségüket a NAV helyett, és még mindig vannak hátralékosok, akiket ki kell értesítenünk a tartozásukról.

2. IGAZGATÁSI CSOPORT

Adatbázis karbantartás az ASP-ben:

Az elektronikus űrlapok számának folyamatos bővítése és frissítése ebben az évben is folytatódott. Az ügyek indításához szükséges e-űrlapok az ASP iratkezelő rendszeren keresztül kerülnek feltöltésre a Magyarország.hu E- Önkormányzat oldalára.

2024. évben az adatok tisztázása és egységes rögzítése egyaránt folytatódott, a minél pontosabb elérhetőség érdekében.

Szociális ügyek:

A szociális ügyek intézését Balatonfüzfőn jelenleg 1 fő igazgatási ügyintéző látja el. Tevékenysége széleskörű: a különféle helyi települési támogatások elbírálásához előkészítő eljárás, szociális étkeztetés megállapításának döntésre való előkészítése, az adminisztrációs feladatok ellátása. Feladatkörébe tartozik a rendszeres gyermekvédelmi támogatásra való jogosultság megállapítása ügyében folytatott eljárások lebonyolítása, valamint a Bursa Hungarica támogatásra való jogosultság megállapításához szükséges előkészítő eljárás lebonyolítása. Napi munkavégzés során több országos nyilvántartásban rögzít adatot pl. PTR - Pénzbeli és Természetbeni Ellátások Rendszere elnevezésű program, melyben az ügyfelek adatait és az ügyintézés minden egyes fázisát (pl. kérvények beérkezése, intézkedés, véglegessé válás, felülvizsgálat, fellebbezés stb.) rögzíteni szükséges, a hasonló működési elvű helyi Winszoc program, KENYSZI igénybevevői nyilvántartás, mely a Magyar Államkincstár által működtetett felület a szociális étkeztetés nyilvántartására szolgál.

2024. évben 52 háztartás részére került megállapításra települési támogatás, - 10 esetben rendkívüli települési támogatás került megállapításra. Lakhatásra tekintettel 7 háztartás részesül rendszeres ellátásban, melynek megállapítása egy év időtartamra szól. 2024. évben a 2023. évben bevezetett iskolakezdési támogatást 12 család 18 gyermek beiskolázásának támogatására vett igénybe.

A tüdőszűrő vizsgálat teljes körű megszervezésére is sort került 2024. évben az előző évekhez hasonlóan, melyhez kapcsolódó feladatok kiterjednek a névjegyzék elkészítésére, a helyszínekkel történő egyeztetésre, a lakossági felhívás/tájékoztató megjelentetésére a Balatonfüzű Hírlapban, az Önkormányzat honlapján, valamint az adminisztráció biztosításának megszervezésére. 2024. évben a tüdőszűrő vizsgálat két helyszínen került megszervezésre, ahol az Önkormányzat kollégái segítették a Veszprém Vármegyei Tüdőgyógyintézet munkáját a helyszíni adminisztrációs feladatok végzésével.

Szociális étkeztetés adminisztrációs feladatainak ellátása minden napos munkát igényel tekintettel a napi jelentési kötelezettségre a KENYSZI- Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről - rendszerben, ami a szociális étkeztetést igénybevevői nyilvántartásának vezetésére szolgál, a további adminisztrációs feladatok mellett (igénylések átvétele, értesítés és megállapodás alszámokra iktatása, egyeztetés a szolgáltatóval, rögzítés a WINSZOC és KENYSZI - rendszerekben, megszüntetés esetén lezárni ugyanezen helyeken. Az étkezőkről napi jelentés leadásán kívül a KENYSZI-ben minden hónap 15. napjáig önrevíziót kell készíteni, mely az előző havi étkezések igénybevételének személyekre és napokra lebontott pontosítása. A feladat ellátása során az étkezést biztosító szolgáltató számláinak egyeztetésére, pénzügyi teljesítésre való leadására is sor kerül. 2024. évben 19 étkeztetésre való jogosultság került megszüntetésre haláleset miatt vagy az ügyfél kérelmére, 21 új jogosultság lett megállapítva. 2024. december 31. napján a szociális étkeztetésre jogosultak száma: 124 fő volt.

Ügyirat forgalom: 2024. évben 115 főszám 326 alszám.

A szociális ügyekhez tartozik a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, hátrányos/halmozottan hátrányos helyzet megállapítása is, továbbá a védendő fogyasztói igazolások kiadása.

Családvédelmi koordináció ügyében - mely a hozzátartozók közötti erőszak észlelése esetén-érkező jelzés fogadását követően tett intézkedések sorozatát foglalja magában, mint a bántalmazott és a bántalmazó tájékoztatása, a családsegítő központ értesítése, rendőrség tájékoztatása, valamint a jelzést megtett hatóság tájékoztatása a feltárt tényekről. Családon belüli erőszak ügyében 2024. évben 1 esetben kellett az intézkedéseket megtenni.

A kölcsönösen jó együttműködés jegyében a szociális feladatokat ellátó ügyintéző rendszeresen kommunikál a balatonalmádi Gondos Panni Család- és Gyermekjóléti Központ és Szociális Szolgálattal és annak balatonfüzűi kirendeltségével, a családgondozókkal valamint a Balatonalmádi Rendőrkapitányság szervezetével jelentések, statisztikák és rendszeres jelzőrendszeri megbeszélések formájában.

Balatonfüzfőn a gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeni ellátások köréből 2024 évben a alapösszegű pénzbeli támogatásban 10 fő gyermek részesült, emelt összegű támogatásban pedig 9 fő gyermek részesült gyermek részesült gyermekvédelmi kedvezményben, az alábbi korcsoportok szerint:

0-2	3-5	6-13	14-17	18 felett	Összesen
1	1	5	3	0	3

A jogosultsággal járó - évente két alkalommal alapösszegű támogatás esetén 6.000,- Ft/fő, emelt összegű támogatás esetén 6.500,- Ft/fő értékben nyújtott - pénzbeli támogatás a településen augusztus és november hónapban összesen 90.000,- Ft összegben került kifizetésre.

Települési támogatás lakhatási kiadások viseléséhez havi rendszerességgel 7 fő részére, szülési támogatás 4 anya részére 4 újszülött után került megállapításra.

Ezekon kívül 7 fő esetében került sor a jegyzői hatáskörbe tartozó gyámügyi feladatok ellátására (környezettanulmány, gyámügyi vagyoneleltár, adatszolgáltatások).

Települési támogatásra fordított összes kifizetés a fentiek szerinti bontásban 1.785.000,- Ft volt.

Települési támogatás ügyiratforgalom száma 2024. évben 37 főszám és 122 alszám, míg a rendszeres gyermekvédelmi ellátás tekintetében 2024. évben 7 főszám 51 alszám volt.

Más hatóság részére történő környezettanulmány, illetve társhatósági megkeresések számát fenti ügyiratszám tartalmazza.

A Humán Bizottsági ügyek jegyzőkönyvezését 2023 évtől a szociális ügyeket intéző ügyintéző látja el, mely precíz munkavégzést és gyakorlati ismereteket igényel, 2024 évben is jelentős munka többletet generálva.

Hagyatéki eljárással kapcsolatos ügyek

A hagyatéki eljárással kapcsolatos ügyintézés Balatonfüzfő településen 1 fő látja el. Hagyatéki ügyintézésnél az alábbi eljárási cselekmények megtétele szükséges:

- Nyilatkozattételi felhívás kiküldése;
- Tulajdoni lapok lekérése;
- Adó- és értékbizonyítványok beszerzése;
- A beszerzett adó- és értékbizonyítványok tartalmának közzétevése az öröklésben érdekeltekkel (hatályos: 2020. február 1-től);
- A hagyatéki eljárásról szóló 2010. évi XXXVIII. törvény 31/A.§-a által előírt tájékoztatás és felhívás kiadása a felek részére (hatályos: 2020. február 1-től);
- Hagyatéki leltár elkészítése;
- Hagyatéki iratanyag megküldése közjegyző részére, a közjegyzői eljárás lefolytatására.

Ha az öröklésben érdekeltek az adó- és értékbizonyítvány ellen fellebbezéssel éltek, akkor a hagyatéki leltár csak a fellebbezés elbírálása után küldhető meg a közjegyzőnek (hatályos: 2020. február 1-től).

Hagyatéki ügyiratforgalom: 2024. évben: 140 db. főszám, 649 db. alszám.

A hagyatéki eljárásról szóló törvényben meghatározott esetekben a leltárt a vagyon fekvésének helyén szükséges elkészíteni, a helyszínen felvett ingóságok egyenkénti értékének meghatározásával. A helyszíni leltárfelvételről az öröklésben érdekeltek értesítése szükséges. Közjegyzői megkeresésre helyszíni leltárfelvétel jellemzően a TÁMASZ Idősek Otthonában kerül sor.

Ha az öröklésben méhmagzat, kiskorú vagy cselekvőképességet érintő gondnokság alatt álló személy látszik érdekeltnek, a hagyatéki leltár felvétele során e személy törvényes képviselőjét, gyámját, ügygondnokát és a nevében eljáró eseti gyámot vagy eseti gondnokot, valamint az ismeretlen helyen tartózkodó vagy az ügyben más okból eljárni nem tudó, törvényes

képviselővel vagy meghatalmazottal nem rendelkező személy részére kirendelt ügygondnokot, eseti gyámot vagy eseti gondnokot is meg kell hallgatni.

Anyakönyvi igazgatás

Az anyakönyvi igazgatással kapcsolatos feladatokat Balatonfüzfő településen 1 fő látja el 4 órában.

2014. július elsején lépett hatályba az anyakönyvi eljárásról szóló törvény, mely alapjaiban változtatta meg az anyakönyvi eljárást. Ennek következtében a papír alapú anyakönyvezést az elektronikus anyakönyvezés váltotta fel. A papír alapú anyakönyvek folyamatos digitalizálása az anyakönyvvezetők feladata.

Anyakönyvi igazgatási feladatok:

- Halálesetek anyakönyvezésével kapcsolatos feladatok ellátása: A 2024. évben településünkön 37 haláleset történt. (A szám csak azon személyekre vonatkozik, akiknél az elhalálozás helye Balatonfüzfő település volt.)
- Házasságkötésekkel kapcsolatos feladatok ellátása: Településünkön a 2024. évben 9 házasságkötés történt, mely visszaesést mutat az előző évek számaivalhoz képest.
- Születések anyakönyvezése: Településünkön a 2023. évben születési esemény nem történt.
- Születési név megváltoztatása 2024. évben 4 db.
- Apai elismerő nyilatkozatok felvételével kapcsolatos feladatok ellátása. Az apai elismerő nyilatkozatok száma a 2024. évben 2 db. volt.
- Házassági névmódosítás 2024. évben 7 db.
- Honosítási eljárással kapcsolatos feladatok 2024. évben nem indult eljárás.
- Hazai anyakönyvezéssel kapcsolatos feladatok ellátása 2024. évben 1 db.
- Válási lapok feldolgozása 2024. évben 10 db.
- Anyakönyvi adatváltozások rögzítése évente átlagban 25 db.
- Anyakönyvi kivonatok igénylésre történő kiállítása. Ezek száma a 2024. évben 45 db. volt.
- Papír alapú anyakönyvből történő rögzítés. Ezek száma évente átlagban 60 db.
- Statisztikai adatszolgáltatás heti rendszerességgel.

Folyamatos, azonnal elvégzendő munkák az elektronikus anyakönyvi rendszer munkakosarában megjelenő napi feladatok, illetve más anyakönyvvezetők telefonos megkeresésére történő napi feladatok, adategyeztetések elvégzése.

A születési, házassági, halotti anyakönyvi kivonatok kiállításánál megszűnt az esemény helyéhez kötött illetékessége. A kiállítás országos jellege és a kivonatok kiállításának illetékmentesége megnöveli a kiállítandó okiratok számát.

A gördülékeny munkafolyamathoz az anyakönyvvezetők összehangolt, pontos, precíz, gyors, azonnali és nagy odafigyelést igénylő folyamatos munkája szükséges.

Címképzési eljárásokkal kapcsolatos ügyek :

Központi Címregiszter rendszer (KCR) használatával kapcsolatos ügyeket 2024 évtől 1 fő ügyintéző látja el. Az ügytípusra jellemző széleskörű időigényes adatgyűjtés, a földhivatal megkeresése, társasházak felmérése, társhatóságok tájékoztatása a megváltozott címekről precíz munkavégzést igényel. A címigazolásokkal és címképzéssel járó eljárások jelentős ügyszámot képeznek, mindazok mellett, hogy az eljárás menete több hatóság együttes összehangolt feladatvégzésén alapul.

A 2024 évben a már kialakult gyakorlat tovább csökkentette a KCR-ben a „felülvizsgálat alatt” megnevezésű címadatokat, a címek pontos jogszabályoknak megfelelő kialakítását követően a társhatóságok, közüzemi szolgáltatók egyaránt értesítésre kerültek, jelentősen csökkentve ezzel a rendelkezésükre álló hiányos adatállományt.

Ügyiratforgalom 2024. évben: 132 főszám és 943 alszám volt.

Egyéb igazgatási feladatok

Az egyéb igazgatási feladatok 2 fő ügyintéző munkakörébe tartozik.

Ezen feladatkörbe tartozik:

- a) igazgatási ügyekben felmerülő adatok igazolására hatósági bizonyítványok kiállítása
- b) igazgatási ügyekben felmerülő előterjesztések, rendelet módosítások elkészítése
- c) Hirdetmények kezelése, Termőföld adás-vételi és haszonbérleti szerződés hirdetményi úton történő közlésével kapcsolatos feladatok ellátása:
 - Hirdetmények kifüggesztése, kifüggesztési időtartam figyelése, annak lejártá után hirdetmények levétele, záradékolása és visszaküldése a megkereső szerv részére. Ügyiratforgalom: 2024. évben 34 főszám és 69 alszám.
- d) Talált tárgyakkal kapcsolatos ügyintézés. Ügyiratforgalom évente átlagban 5 db.
- e) Ügyfelek általános tájékoztatása, szóban előadott kérelem, panasz jegyzőkönyvbe foglalása.
- f) Irattárunkban fellelhető okmányirodai iratanyagok folyamatos átadása (postázása) a megkereső szervek részére. Ügyiratforgalom évente átlagban 10-20 db.
- g) A feladatkörökkel kapcsolatos jogszabályokban meghatározott statisztikai adatszolgáltatás teljesítése, évente átlagosan 15 db.
- h) Oktatási-nevelési intézményekkel kapcsolatos adatszolgáltatások, adminisztrációs feladatok intézése
Az intézményvezetőkkel való folyamatos kapcsolattartás, a velük kapcsolatos bármilyen típusú ügyekben a KENYSZI rendszerben valamint a KSH felé történő adatrögzítések elvégzése, és ezzel kapcsolatosan az intézményekkel történő konzultáció
- i) Szálláshely-üzemeltetési tevékenységgel kapcsolatos kérelmek, nyilvántartás vezetése 2024. évben: 45 főszám 142 alszám.
Az ASP.IPARKER szakrendszerben, a kérelmek és a jogszabályi feltételek fennállását követően sor kerül a nyilvántartásba-vételre, majd az NTAK értesítésére. A feladat ellátásához tartozik az ezzel kapcsolatos nyilvántartás Balatonfüzfő város honlapján történő közzététele is.
- j) Környezetvédelmi, útügyi, vízügyi igazgatással zaj- és rezgésvédelemmel kapcsolatos ügyintézés
- k) Társasházak jegyzői törvényességi felügyeletével kapcsolatos ügyek.
- l) Kereskedelmi igazgatással kapcsolatos feladatok,
bejelentés köteles kereskedelmi tevékenységek nyilvántartásba vételi eljárásának lefolytatása, változások átvezetése, bejelentés köteles kereskedelmi tevékenységek törlése, mindezekről a vonatkozó jogszabályban előírt hatóságok értesítése, Üzletköteles kereskedelmi tevékenységek esetében az üzlet működési engedélyének kiadása, módosítása, visszavonása, mindezekről a vonatkozó jogszabályban előírt hatóságok értesítése, vásárlók könyve hitelesítése, üzletek ellenőrzése.
Ügyiratforgalom: 6 főszám és 29 alszám.

- m) Ipari telepek engedélyezésével kapcsolatos eljárások Bejelentés-köteles tevékenységek esetében az ASP.IPARKER szakrendszerben a jogszabályi feltételek fennállása esetén nyilvántartásba vétel történik, abban az esetben, ha telepengedély-köteles tevékenységről van szó, a szakhatósági állásfoglalások beszerzését követően történik meg a telepek nyilvántartásba vétele, majd az erről szóló határozat megalkotása. Ide sorolható a 3,5 tonna össztömeget meghaladó járművek tárolási engedélyének kiadása is. Ügyiratforgalom: 10 főszám 20 alszám.
- n) Helyi rendeletek megsértésével kapcsolatos közigazgatási bírságok kiszabása, végrehajtása.
- o) Orvosokkal, védőnőkkel kapcsolatos adatszolgáltatások
A feladat ellátásához tartozik az orvosokkal, védőnőkkel kapcsolatos adatszolgáltatások elkészítése és megküldése az illetékes szerveknek, a folyamatos kapcsolattartás és tájékoztatás az intézmények és szolgáltatók felé, valamint a KSH történő rendszeres adatszolgáltatások elkészítése, szerződések aktualizálása.
- p) Birtokvédelmi feladatok: 2024. évben az ügyfelek 8 esetben nyújtottak be birtokvédelmi kérelmet, melynek során a birtokvédelmi kérelemnek helyt adó 1 döntés született, az ügyiratforgalom tekintetében 9 főszám és 36 alszám keletkezett.
- q) Közigazgatási bírság kiszabása tekintetében, valamint közterület tisztántartása ügyben 2024. évben 2 figyelmeztető döntés született, mely döntés a közigazgatási szankciók nyilvántartásában is rögzítésre kerültek.
- r) Közérdekű védekezéssel kapcsolatos ügyek, mely ügyek végrehajtására kötelező gazdálkodó szervezettel szerződést kötni.
- s) Egyéb panaszokkal valamint ügyfél tájékoztatással kapcsolatos ügyek is jelentős számot képeznek az ügyiratforgalomban, hiszen esetenként az ügyfeleket arról is tájékoztatni kell, hogy mely hatósághoz milyen módon fordulhatnak segítségül. 2024. évben 9 főszám és 21 alszám.

Helyi Esélyegyenlőségi Program évenként esedékes feladatai. 2024-ben a Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatóság Nyugat-Dunántúli Társadalmi Felzárkóztatási Igazgatóság a helyi esélyegyenlőségi program 2025. évre való előkészítése történt tekintettel a 2025-2029. 5 évre esedékes program tervezésre.

Iktatási feladatok

Az iratkezelési feladatok ASP iratkezelő szakrendszerben történő lebonyolítása jelentősen megnöveli az ügyiratok iratkezelésére fordított időt, mely feladatokat 2024. 1 fő ügyintéző lát, jelentős ASP iratkezelési szaktudással. Mindemellett évről-évre jelentősen növekszik az iktatásban lévő iratok száma is. Az ASP rendszerben az ügyiratok scennelve is rögzítésre kerülnek ezzel jelentősen megnövelve az ügyintéző 1 ügyre fordított időigényét.

Tekintettel arra, hogy a hatáskörök változásával együtt a már irattárazásra került iratok nem minden esetben kerültek a hatáskörrel rendelkező hatósághoz, így jelentős ügyet képez a társhatóságok vagy magánszemélyek megkeresésére történő iratbetekintés, régebbi többnyire építési hatósági eljárással kapcsolatos ügyek előkeresése illetve az abból való adatszolgáltatás.

Az önkormányzati hivatal 2024. évi ügyiratforgalmi statisztikája :	5.786 főszám
	16.458 alszám

3. MŰSZAKI CSOPORT

A települési főmérnöki feladatok

A jogszabályból adódó főmérnöki feladatok ellátása, ezzel összefüggésben az önkormányzati munka segítése, az önkormányzat stratégiai településfejlesztési elképzelésinek előkészítése, a bizottsági, testületi munka megalapozása és döntések végrehajtása, műszaki csoport feladatainak koordinálása.

Ügyirat forgalom:

- 2023. évben: 40 főszám és 257 alszám
- 2024. évben: 40 főszám és 117 alszám

A 2024. évben elvégzett feladatok jelentős része az alábbi tevékenységekből adódott össze:

Belterületbe vonás 2024. év folyamán nem történt. Önkormányzati ingatlanok, ingatlan-nyilvántartási jogi jelleg megnevezésének változtatása több esetben is történt, mivel a tulajdoni lapokon szereplő megnevezés nem egyezett a természetbeni terület felhasználással.

Jövőbeni fejlesztések, a rendezési terv módosításával kapcsolatos előkészítő munkák, ajánlatkérések - tervezőktől és kivitelezőktől-, a döntések előkészítéséhez és a beruházások beszerzési eljárásainak lebonyolításához. Megvalósuló fejlesztések heti szintű kooperációi és azok helyszíni ellenőrzései.

Balatonfüzfő közigazgatási területén, az Önkormányzat és más idegen tulajdonú ingatlanokat érintően történtek telekalakítások az elmúlt évben. Több önkormányzati tulajdonú ingatlan esetében történt telekalakítás, telekosztás, telekhatár-rendezés, előkészítve a jövőbeni fejlesztést vagy hasznosítást.

Hatóság megkeresésére 2024 évben 17 alkalommal került sor szakhatósági és egyéb nyilatkozat kiadásra az egyes közérdeken alapuló kényszerítő indok alapján eljáró szakhatóságok kijelöléséről szóló 531/2017. (XII. 29.) Korm. rendelet 1. számú mellékletében foglalt szakkérdésekben.

Ezek között szerepeltek nyomvonalas létesítmények, elektromos hálózat, víz és szennyvíz vezeték bontása/létesítése valamint parkoló, út és kerékpárút létesítésével kapcsolatos megkeresések is.

Általános, elsősorban tájékoztatások formájában kerültek válaszlevelek megírásra és kiadásra, e-mailben, postai illetve elektronikus úton (ügyfélkapun) kiküldésre. Ezek témája többségében építési telkek kialakíthatóságával/ kialakításával, beépíthetőségükkel, illetve rendezési tervvel függtek össze.

Közterületi parkolással és parkolók kialakításával kapcsolatban érkeztek észrevételek és kérelmek, főleg a gyártelepi településrészen. Sajnos minden esetben a zöldterület/zöldfelület terhére próbáltak volna parkolót kialakítani. Mivel a hatályos szabályozások szerint erre nincs lehetőség, ez esetekben tulajdonosi és közútkezelői hozzájárulás sem került előkészítésre, kiadásra.

A főmérnöki feladatok ellátása mellett, műszaki csoportvezető feladata a futó pályázatok műszaki előkészítésében való részvétel és véleményezés, a megvalósuló beruházások ellenőrzése, valamint a műszaki csoport által előkészített iratainak kiadmányozása, a beérkezett posta szignálása, valamint a személyesen érkező ügyfelek fogadása és kiszolgálása előzőleg felsorolt ügyekben.

Műszaki ügyek, közterület ellenőrzéssel és a katasztrófavédelemmel (és még a honvédelemmel) kapcsolatos kötelezettségek végrehajtásából fakadó munkavégzés

A fenti feladatkört 3 fő köztisztviselő látta el (1 fő részben osztott munkakörben) az alábbiak szerinti ügyforgalommal:

- Műszaki ügyintéző I.:

2023. évben: 87 főszámmal és ezekhez tartozó 528 alszámmal ellátott ügyirat.

2024. évben: 73 főszámmal és ezekhez tartozó 477 alszámmal ellátott ügyirat.

- Műszaki ügyintéző II. és közbiztonság referens:

2023. évben: 152 főszámmal és ezekhez tartozó 923 alszámmal ellátott ügyirat.

2024. évben: 148 főszámmal és ezekhez tartozó 840 alszámmal ellátott ügyirat.

- Műszaki ügyintéző III.:

2023. évben: 139 főszámmal és ezekhez tartozó 1000 alszámmal ellátott ügyirat.

2024. évben: 131 főszámmal és ezekhez tartozó 1655 alszámmal ellátott ügyirat.

Az általános jellegű ügyintézéseken (település-karbantartási és hibaelhárítási, valamint a közszolgáltatásokkal - azok működtetésével és fejlesztésével - kapcsolatos egyéb feladatok) felül ide sorolandó még a helyi járatos autóbusszal kapcsolatos műszaki jellegű koordinációs feladatok. Intéztük továbbá az önkormányzat részére felajánlott ingatlanok ajándékozási szerződéseinek előkészítését, önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok értékesítésének, művelési ág átvezetésének ügyintézését.

A teljesség igénye nélkül a műszaki csoport feladatai közé tartozóan a kapcsolt munkafeladatok írásban történő továbbítása a Fűzfői Vagyongkezelő Kft. felé; a kutak létesítési, fennmaradási, üzemeltetési és megszüntetési engedélyezéseinek ügyköre; a Balaton bringakör újabb szakaszának tervezése során a felmerülő önkormányzati feladatok ellátása; a Magyar Közút Nonprofit Zrt. forgalomtechnikai osztályával való kapcsolattartás; a DRV Zrt. által megküldött - hiba elhárításból keletkező - bontás-helyreállítások negyedéves visszaellenőrzése mellett a víziközmű-rendszer tervének előkészítéséhez kapcsolt adatszolgáltatások Gyártelepi ivóvízhálózat vonatkozásában keletkező önkormányzati feladatok ellátása; az Önkormányzat illetve önkormányzati tulajdonú intézményi épületekben keletkező károk biztosítási ügyeinek összefogása, kárrendezés lefolytatása; lakossági bejelentésre történő úthibák helyszíni ellenőrzése, szükséges intézkedések megtétele; a település forgalmi rendjének felülvizsgálatával kapcsolatos intézkedések; elővásárlási joggal kapcsolatos ügyek; szakhatósági állásfoglalások kiadásai; sport, kulturális és egyéb rendezvényekhez tulajdonosi és közútkezelői engedélyezése és ingatlanok ingatlan-nyilvántartási megnevezés módosításának lefolytatása a Földhivatalnál; súlykorlátozással védett önkormányzati kezelésű útjainkra vonatkozó - egyedi kérelmekre történő - útvonal engedélyek kiadása.

Az állatok védelméről és kíméletéről szóló 1998. évi XXVIII. törvény 42/B. §-ában foglalt kötelezettségnek eleget téve 2015. évben sor került a településen tartott ebek nyilvántartásba vételére, a folyamatos frissítése ellenére, az adatbázis ellenőrzése és megújítása érdekében 2023. évben eb összeírás került meghirdetésre, a beérkezett adatokkal feldolgozására és rögzítésére 2024 évben került sor. Nem kötelező feladatként – munkaidőn kívül - segítjük az évenkénti veszettség elleni eboltás megszervezését és lebonyolítását

Műszaki csoportunk részére jelentős többlet terhet okoz, a belterületi élve elfogó csapdák üzemeltetése. Az élve elfogó csapdák működtetése óta töredékére csökkent a lakossági bejelentések száma, rendkívül eredményesnek bizonyult ez a módszer, hiszen az első év

tapasztalatok után a megismételt engedélyezéseket követően, két helyszínen összesen 59 db vaddisznó került elejtésre.

- A korábban részmunkaidőben közterület-felügyelői munkát is ellátó két műszaki ügyintéző egy főre fogyatkozott és a munkakör teljes körű ellátásának feltételeként a 2012. évi CXX. törvény 23. § (6) pontja szerinti időszakos, 5 évig érvényes közterület-felügyelői továbbképzése is lejárt, ezért közterület-felügyelői munkát csak korlátozott mértékben lát el, a korábbiakban tervezett teljes munkaidős közterület-felügyelő felvétele pedig – költségvetési forrás hiányában - ezidáig megghiúsult. A szervezeti átalakulás során kialakult műszaki csoportban a műszaki ügyek kerültek túlsúlyba, háttérbe szorítva a katasztrófavédelmi, és minimalizálva a közterület-felügyelői tevékenységet, illetve arra tervezhető időkeretet, így a közterület-felügyelői jellegű intézkedések többnyire konkrét bejelentésekre, a katasztrófavédelmi ügyintézők pedig csak a konkrét határidős és eseti feladatvégzésekre szorítkoztak.

A közterület-felügyelői jellegű intézkedések elsősorban tájékoztatásra, figyelmeztetésre, figyelemfelhívásra, valamint adatgyűjtésekre - a szabálysértések elkövetőinek beazonosíthatatlansága (pl. illegális hulladéklerakások; szabálytalan járműtárolások) miatt - a szabálytalan állapot felszámolására korlátozódtak.

2024. évben 296 esetben intézkedtünk a különféle szabályok kisebb-nagyobb megsértése miatt, valamint Társzervezetekkel 17 esetben történt egyeztetés az alábbi táblázatban foglalt adatszolgáltatás szerint:

Összesítés:			I. negyedév	II. negyedév	III. negyedév	IV. negyedév	Összesen
Foganatosított intézkedések száma	Közterületek, magáningatlanok karbantartása	Figyelmeztetés, felszólítás (szóbeli)	1	10	6	-	17
		Figyelmeztetés, felszólítás (írásos)	-	21	75	103	199
		Helyszíni bírság	-	-	-	-	-
		Feljelentés	-	-	2	-	2
	Közlekedés, gépjármű tárolása	Figyelmeztetés, felszólítás (szóbeli)	2	1	5	2	10
		Figyelmeztetés, felszólítás (írásos)	-	3	9	-	12
		Helyszíni bírság	-	-	-	-	-
		Feljelentés	-	-	-	-	-
	Állattartási szabályok megsértése	Figyelmeztetés, felszólítás (szóbeli)	1	2	1	-	4
		Figyelmeztetés, felszólítás (írásos)	-	-	-	-	-
		Helyszíni bírság	-	-	-	-	-
		Feljelentés	-	-	-	-	-
	Tűzgyújtási, égetési szabályok	Figyelmeztetés, felszólítás (szóbeli)	4	2	5	1	12
		Figyelmeztetés, felszólítás (írásos)	-	-	-	-	-
		Helyszíni bírság	-	-	-	-	-
		Feljelentés	-	-	-	-	-
	Csendr endelet ben foglalt	Figyelmeztetés, felszólítás (szóbeli)	1	4	9	-	14

		Figyelmeztetés, felszólítás (írásos)	-	-	-	-	-
		Helyszíni bírság	-	-	-	-	-
		Feljelentés	-	-	-	-	-
	Közszociális szabálysértések	Figyelmeztetés, felszólítás (szóbeli)	-	2	-	2	4
		Figyelmeztetés, felszólítás (írásos)	-	-	1	2	3
		Helyszíni bírság	-	-	-	-	-
		Feljelentés	-	-	-	-	-
	Egyéb szabálysértések	Figyelmeztetés, felszólítás (szóbeli)	-	-	10	-	10
		Figyelmeztetés, felszólítás (írásos)	-	-	-	-	-
		Helyszíni bírság	-	-	-	-	-
		Feljelentés	-	-	-	-	-
	INTÉZKEDÉSEK ÖSSZESEN:		9	45	132	110	296
	Rendőrséggel közös járőrözés		-	-	-	-	-
	Társ szervekkel (rendőrség, polgárőrség, kat. véd.) kapcsolatos egyeztetések		2	3	9	13	17

Szükséges megjegyezni, hogy egy-egy ügymenet során az adminisztrációs feladaton felül több alkalommal is ki kell menni a helyszínre, ami többnyire személyes kapcsolatfelvétellel és egyben konfliktushelyzetekkel is járhat.

Nagy könnyebbé tett részünkre, hogy a parlagfű szennyezettséggel kapcsolatos bejelentések intézésére a Vidékfejlesztési Minisztérium megbízásából kifejlesztésre került egy ún. „Parlagfű Bejelentő Rendszer”, melynek célja a hatósági eljárásban közreműködő szervezetek és a lakosság információáramlásának gyorsabbá, és pontosabbá tétele. Ezzel egy időben a külterületeken észlelt parlagfű szennyezettséggel kapcsolatos feladatok átkerültek a helyi földhivatalokhoz, és az önkormányzatoknál csak a belterületeken lefolytatott eljárások maradtak.

A Veszprém Vármegyei Rendőr-Főkapitányság és a Balatonfüzfői Közös Önkormányzati Hivatal (jogutódként Balatonfüzfői Polgármesteri Hivatal) között 19001/1452-3/2013. ált. számon megkötött együttműködési határozat alapján a Hivatal közterület-felügyeleti jellegű feladatokat is ellátó műszaki ügyintézői 2024. évben is közvetlen kapcsolatot tartottak a Balatonalmádi Rendőrkapitányság illetékes vezetőivel, munkatársaival.

Az alkalmanként közterület-felügyeleti jellegű munkát is végző műszaki ügyintéző egyéb hivatalos leterheltsége okán, valamint a munka ellátásához szükséges továbbképzés hiánya miatt tervezett, kimondottan közterület-felügyelői szolgálattal kapcsolatos szolgáltatás szervezésre, valamint a megállapodás alapján lehetővé tett, a rendőrséggel történő, előzetesen egyeztetett közös feladatellátásra 2024. évben nem, csak ad hoc jelleggel közös területbejárásra, ellenőrzésre és hatósági tanúként történő közreműködésre került sor néhány alkalommal.

Szoros együttműködés jellemzi a közterület-felügyeletünk és a Balatonfüzfői Polgárőr Egyesület munkáját is. Példaként hozható fel az elmúlt években mindenszentek időszakában temetőben történt vadkárok és lopások elleni védekezés, amely során koordináltan próbáltunk minél több időszakot lefedni megjelenésünkkel.

Balatonalmádi Járási Helyi Védelmi Bizottsággal kapcsolatos munkarész:

A nemzetgazdaság védelmi felkészítése és mozgósítása feladatai végrehajtásának szabályozásáról szóló 131/2003 (VIII.22.) kormányrendelet, és a honvédelemről és a magyar honvédségről, valamint a különleges jogrendszerben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény alapján több alkalommal történő adatszolgáltatási kötelezettségeinknek tettünk eleget.

Balatonalmádi Járási Helyi Védelmi Bizottsága intézkedési tervének riasztási-berendelési és készségbe helyezési feladatok végrehajtásához szükséges adategyeztetésekben is zökkenőmentesnek jellemezhető a közreműködésünk.

Katasztrófavédelem:

A katasztrófák elleni védekezés egyes szabályairól szóló 62/2011. (XII. 29.) BM rendelet, illetve az éves kiképzési terv alapján a Veszprém Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság Veszprémi Katasztrófavédelmi Kirendeltségével együttműködve 2024. év elején a települési polgári védelmi szervezetek részére egy téli rendkívüli időjárási eseményeket, kezelő törzsvezetési gyakorlatot hajtottunk végre.

Balatonfüzfő külsővédelmi tervének gyakorlatára 2024. március 05-én 9⁰⁰ órától került sor szakszerű végrehajtással, megfelelő minősítéssel, kiemelve az ügyintézők felkészültségét.

Havi rendszerességgel kell elvégezni a „lakossági tájékoztató és riasztó rendszer” próbáját, valamint tervezett módon azok legalább évi egy alkalommal való karbantartását. Az ellenőrzések előre elkészített, polgármester által ellenjegyzett munkaterv alapján, tűzoltóság ügyeletesének segédletével történik minden hónap utolsó szerdai napján.

A korábbi évek gyakorlatának megfelelően a Veszprém Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság által közbiztonsági-referensek részére tartott, személyes jelenlétet igénylő értekezletein is minden esetben biztosítottuk részvételünket - ahol tervszerűen az aktuális feladatokról, illetve azok végrehajtásának módjairól kaptunk szakirányú eligazításokat, a településekre lebontott célfeladatokat.

Konkrét környezeti hatásokra (egy esetben rendkívüli – robbantással összefüggő - hanghatás, valamint több esetben gázfelhő kibocsátásának forrásbeazonosítása) tett intézkedések és veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek hatósági ügyeiben való részvétel adott plusz feladatokat.

A polgári védelmi szervezetünk (irányító törzs, és 50 főből álló különböző egységekbe beosztottak) személyi adatpontosításai – a nagy számú személyi változások okán – jelentős többletfeladatot adott az év végén, ami 2025 évre is áthúzódik.

4. PÉNZÜGYI CSOPORT

A pénzügyi csoport létszáma 5,5 fő. 2024. évben 1 fő pénzügyi vezető (gazdasági vezető) 4,5 fő pénzügyi ügyintéző látta el a gazdálkodási feladatokat, melyből 3,5 fő a balatonfüzfői és 1 fő a papkeszi pénzügyi feladatokat végezte.

A gazdasági szervezet által ellátandó fő feladatok:

Gazdálkodik a Képviselő-testület által rendelettel jóváhagyott éves költségvetési előirányzatokkal. Ennek keretében:

- vezeti az önkormányzat és intézményei gazdálkodással összefüggő számviteli nyilvántartásait, biztosítja a gazdálkodási folyamatok gépi adatfeldolgozását, figyelemmel kíséri a pénzforgalmi folyamatokat
- nyilvántartja és beszedi az önkormányzat és intézményei bevételeit, nyilvántartást vezet a vállalt kötelezettségekről és teljesíti a kiadási megbízásokat,
- az önkormányzat és intézményei vonatkozásában ellátja a házipénztári, számlázási, leltározási és selejtezési, értékelési feladatokat,

- az önkormányzat és intézményeinél a szerződésszegésből eredő kintlévőségek beszedéséről gondoskodik, illetve jelzéssel él a hatáskörrel rendelkezők felé,
- kezeli az önkormányzat és intézményei költségvetési elszámolási számláját és egyéb elkülönített számlákat, végzi az ezzel kapcsolatos ügyviteli feladatokat,
- kapcsolattartás a bank képviselőjével a számlavezetés, a banki igazolások, felhatalmazó levelek igénylésével kapcsolatos ügyintézés,
- végzi az önkormányzat és intézményei dolgozóinak bérfelhasználásával kapcsolatos könyvviteli teendőket, a megbízási és tiszteletdíjjal, a kiküldetési utazási és ételmezési költségeivel kapcsolatos adminisztratív feladatokat,
- ellátja az átmenetileg szabad pénzeszközök kamatozó forgatásával kapcsolatos feladatokat
- a Képviselő-testület éves költségvetési rendelete alapján finanszírozza az intézményeket, utalja az önkormányzati támogatást,
- koordinálja és elkészíti az intézmények költségvetési terveinek, gazdálkodási beszámolóinak, információs jelentéseinek összeállítását és továbbítja a MÁK felé,
- összeállítja az önkormányzat éves költségvetését, előkészíti a Képviselő-testület erre vonatkozó rendeletét,
- elkészíti az önkormányzat évközi és éves gazdálkodásáról szóló beszámolót, előkészíti a Képviselő-testület erre vonatkozó rendeletét,
- végzi az előirányzat nyilvántartással kapcsolatos feladatokat az önkormányzat és intézményei vonatkozásában, elkészíti az előirányzat változtatással kapcsolatos előterjesztéseket, költségvetési rendeletmódosítást,
- a Közös Önkormányzati Hivatal gazdálkodással, pénzügyekkel kapcsolatos feladataival összefüggésben előterjesztéseket készít a Képviselő-testületi ülésre és véleményezi a pénzügyi kihatású előterjesztéseket,
- végzi a szociális támogatások pénzügyi lebonyolítását, nyilvántartását, igénylését,
- vizsgálja az állami költségvetésből adott támogatás felhasználásának célszerűségét, gazdaságosságát, törvényességét,
- ellenőrzi az intézmények gazdasági tevékenységét, hatékonyságát,
- értékeli az előirányzatok realitását, indokoltságát,
- ellátja a pénzügyi szabályzatok aktualizálásával kapcsolatos feladatokat,
- ellátja a pénzügyi feladatokkal kapcsolatos statisztikai adatszolgáltatást,
- elkészíti az önkormányzat és intézményei vonatkozásában az adóhivatal felé szükséges adóbevallásokat (ÁFA, rehabilitációs hozzájárulás, cégaadó),
- gondoskodik a jogszabályokban előírt adatok és kimutatások megfelelő módon történő közzétételéről,
- végzi a civil és egyéb szervezeteknek adott támogatások nyilvántartását, és elszámolását,
- a pénzügyi-gazdasági munkafolyamatba épített belső ellenőrzés megszervezése és megvalósulása, a vonatkozó szabályzatok és az ellenőrzési nyomvonal aktualizálása, éves kockázatelemzések készítése az ellenőrzési munkaterv összeállításához, ellenőrzési munkaterv tervezetének készítésében részvétel
- belső ellenőrzés, ász ellenőrzés, könyvvizsgálat során az ellenőrzést végzők részére a szükséges dokumentumok, és információ biztosítása,
- pályázatokkal kapcsolatos pénzügyi elszámolásokban való részvétel, összeállítás.

A gazdasági szervezet munkájáról a Tisztelt Képviselő-testület az éves, féléves, három negyedéves beszámolások, az éves költségvetés készítések, előirányzat módosítások előterjesztésekor, valamint az éves ellenőrzési jelentések, beterjesztése során többször is kap információt.

2018. január 1. napjával önkormányzatunknál is bevezetésre került az ASP rendszer, amely az önkormányzatoknak egységes felületen, felhő alapú szolgáltatásként teszi elérhetővé a feladataik ellátásához szükséges alkalmazásokat.

A következő szakrendszerekből tevődik össze:

- a) iratkezelő rendszer,
- b) önkormányzati települési portál rendszer,
- c) elektronikus ügyintézési portál rendszer (elektronikus űrlap szolgáltatással),
- d) gazdálkodási rendszer,
- e) ingatlanvagyon-kataszter rendszer,
- f) önkormányzati adórendszer,
- g) ipar- és kereskedelmi rendszer,
- h) hagyatéki leltár rendszer

A program alkalmazása azóta is napi szinten jelent kihívást a gazdasági szervezet munkavállalói számára. A munkánkat jelentősen lassítja, hogy maga az ASP rendszer egy interneten elérhető szolgáltatás, amelyet a rendszergazdák naponta többször változtatnak. Az új rendszerek bevezetésével ez együtt jár, próbálunk megfelelni ezeknek a változásoknak. A program jelenleg is fejlesztés alatt áll, ez többször okoz fennakadásokat a napi feladatok ellátása során.

Összességében elmondható, hogy a pénzügyi-számviteli jogszabályok folyamatosan évről-évre jelentős mértékben változnak, többletterhet jelentve ezzel a területen dolgozók számára.

A pénzügyi csoport látja el a szociális étkezés és az iskolai étkezés elszámolásával kapcsolatos feladatokat is. Az iskolai étkezéssel kapcsolatban többször jelentett gondot az oktatási intézményből távozó tanulók étkezési tartozásának rendezése. Mivel nem állunk közvetlen kapcsolatban az oktatási intézménnyel, ezért nehezen tudjuk nyomon követni a tanulók átjelentkezését másik oktatási intézménybe. Ha térítési díj tartozás marad fenn, azt csak hosszas utánajárással tudjuk behajtani.

5. JEGYZŐI TITKÁRSÁG

A képviselő-testületi ülésekhez kapcsolódó feladatok

A Mötv. 81. §-a értelmében a jegyző

- gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásról;
- tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottságának ülésén;
- jelzi a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő.

A képviselő-testületi, bizottsági hatáskörben ellátandó feladatok polgármesteri döntésre, képviselő-testületi döntésre történő előkészítése az önkormányzati hivatal folyamatos feladata.

2024. évben

- a képviselő-testületi ülések száma 28 (évi 6 ülés a kötelező)
- a bizottsági ülések száma 40
- elfogadott rendeletek száma 21
- képviselő-testületi határozatok száma 212

A bizottsági és képviselő-testületi jegyzőkönyveket, előterjesztéseket, és azok mellékleteit a Törvényességi Felügyeleti Írásbeli Kapcsolattartó modul rendszerbe kell feltölteni, az önkormányzati rendeletek pedig LocLex internetes felületen kell rögzíteni.

Európai Parlament tagjai, valamint a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választása

2024. évben jelentős terhet rótt az önkormányzati hivatal köztisztviselőire a **2024. június 9-én** megtartott Európai Parlament tagjai, valamint a **helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választása**. Balatonfüzfő 5 szavazókörében a választás rendben, a jogszabályoknak megfelelően zajlott le.

2024 októberében kezdték meg munkájukat az újonnan megválasztott képviselő-testület és az újonnan létrejött bizottságok.

Balatonfüzfő Város Önkormányzata folyamatban lévő pályázati projektjei

A városfejlesztési referens folyamatosan, évente több alkalommal beszámol a képviselő-testületnek a folyamatban lévő pályázati projektekről. A 2025. júniusi képviselő-testületi ülés külön napirendjén szerepel a pályázati projektekről szóló beszámoló, így jelen beszámolóban a pályázati projektekre külön nem térek ki.

A hivatal és az önkormányzat humánpolitikai ügyei

A humánügyi referens ellátja a Balatonfüzfői Közös Hivatalban és Balatonfüzfő Önkormányzatánál is a személyügyi feladatokat.

2024 szeptemberétől a humánügyi referens látja el a polgármesteri referensi távollétében a polgármesteri referensi feladatokat is.

Egyéb feladatok

Beszámolómba bevezető részében már jeleztem, hogy Balatonfüzfő Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 151/2024. (10. 08.) képviselő-testületi határozatával úgy döntött, hogy Papkeszi Község Önkormányzatának Képviselő-testületével a közös önkormányzati hivatal létrehozására és fenntartására kötött megállapodást felmondja, és a közös önkormányzati hivatalból kilép, azt, megszünteti oly módon, hogy a Balatonfüzfői Közös Önkormányzati Hivatal Balatonfüzfő székhelytelepülésen lévő szervezeti egységéből jogutódlással önálló polgármesteri hivaltal alapít 2025. január 1-jétől.

A fenti döntés végrehajtásaként a Papkeszi Kirendeltség leválásából, a Balatonfüzfői Közös Önkormányzati Hivatal megszüntetéséből és a Balatonfüzfői Polgármesteri Hivatal létrehozásából eredő feladatok szintén jelentősek voltak 2024. évben (munkaügyi feladatok, informatikai rendszer szélválása, törzskönyvi nyilvántartási feladatok, új bélyegzők rendelése stb).

A jegyzői és polgármesteri titkárság munkatársai látják el a polgármester, jegyző, aljegyző mellett az adminisztrációs, iktatási, titkársági feladatokat is.

IV.

A Városháza épülete tágas helyet biztosít az önkormányzati hivatal részére. Az ügyfél irányítási rendszer hiányából adódó korábbi problémákat sikerült megoldani azzal, hogy az önkormányzat állományába felvett munkavállaló látja el portaszolgálatot. A dolgozók munkafeltételei és körülményei jónak mondhatók, a munkavégzésükhöz szükséges technikai eszközök biztosítottak.

V.

Összegző megállapítások:

Az önkormányzati hivatal munkáját a teljesség igénye nélkül vázoltam és mutattam be, statisztikai adatokkal is alátámasztva. A bemutatott feladatokon kívül, állandó feladatként folyamatosan helyt kell állni az ügyfelek, a társhatóságok, a felettes szervek, a képviselő-testület tájékoztatásában, adatszolgáltatásban.

Összességét tekintve megállapítható, hogy az önkormányzati hivatal a központi és a helyi jogszabályokból eredő feladatait ellátta az elmúlt évben.

2024. október elsejétől látom el a Közös Hivatal jegyzői feladatait. A feladatellátás során prioritást jelentett:

- a közös hivatal megszüntetésére és az új hivatal elindítására irányuló,
- az újonnan választott képviselő-testületi ciklus elindulását segítő,
- a Fűzfői Vagyonkezelő Kft.-vel kötött megállapodások felülvizsgálatára, irányuló munkavégzés.

Az önkormányzat a kiegyensúlyozott munkavégzés feltételeit biztosította, melyet köszönök. A kollégákkal kialakításra került a napi munkavégzés során együttműködésre törekvő munkarend. 2025. évben is szándékom a polgármesteri hivatalt mindenben az önkormányzati célkitűzések érdekében mozgósítani.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a Balatonfűzfői Közös Önkormányzati Hivatal 2024. évi tevékenységéről szóló beszámolót elfogadni szíveskedjenek.

Határozati javaslat

Balatonfűzfő Város Önkormányzat Képviselő-testületének **.../2025. (06.19.) képviselő-testületi határozata**

Balatonfűzfő Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Balatonfűzfői Közös Önkormányzati Hivatal 2024. évi tevékenységéről szóló beszámolót elfogja.

Felelős: Szanyi Szilvia polgármester
dr. Könczöl Gábor jegyző

Határidő: azonnal

A döntés meghozatala egyszerű többséget igényel.

Az előterjesztést tárgyalja: Településfejlesztési, Településüzemeltetési, Környezetvédelmi és Pénzügyi Bizottság

Balatonfűzfő, 2025. június 5.

dr. Könczöl Gábor
jegyző

