



MEGHÍVÓ

Balatonföldvár, Bálványos, Kereki, Pusztaszemes,
Szántód, Szólád és Teleki Önkormányzatának Képviselő-testületei

2020. február 26-án (szerdán) 17.00 órakor

együttes ülést tartanak, amelyre ezúton tisztelettel meghívjuk.

Az ülés helye: Balatonföldvár, Hotel Jogar

Napirend:

**1./ A Balatonföldvári Közös Önkormányzati Hivatal
2019. évi beszámolója**

Előadó: Köselingné dr. Kovács Zita jegyző

Kérjük, hogy az ülésen pontosan megjelenni szíveskedjen.

Balatonföldvár, 2020. február 17.

Holovits Huba
polgármester

Sebestyén Gyula
polgármester

Csicsai László
polgármester

Csicsa Dániel
polgármester

Vizvári Attila
polgármester

Rózsás Elemér
polgármester

Hári László
polgármester

Ügyiratszám: .../2020.

ELŐTERJESZTÉS

**Balatonföldvár Város, Bálványos, Kereki, Pusztaszemes, Szántód, Szólád, Teleki Községek
Önkormányzata Képviselő-testületének**

2020. február 26-án tartandó együttes ülésére

Tárgy: Beszámoló a Balatonföldvári Közös Önkormányzati Hivatal 2019. évi tevékenységéről

Előterjesztő: Köselingné dr. Kovács Zita jegyző

Készítette: Köselingné dr. Kovács Zita jegyző, Osztályvezetők

Törvényességi szempontból ellenőrizte:

Köselingné dr. Kovács Zita jegyző

**BALATONFÖLDVÁRI KÖZÖS
ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
BALATONFÖLDVÁR, BÁLVÁNYOS, KERÉKI
PUSZTASZEMES, SZÁNTÓD, SZÓLÁD, TELEKI**

BESZÁMOLÓ a 2019-es évről

Tisztelt Képviselő-testületek!

I. BEVEZETÉS

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 81. § (3) bekezdés f) pontja értelmében a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről.

A törvényi kötelezettségnek eleget téve az alábbiak szerint tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületeket a Balatonföldvári Közös Önkormányzati Hivatal 2019. évi munkájáról egyúttal rövid kitekintést adva az előttünk álló feladatokra.

Az Mötv. 81. § (3) bekezdése rendelkezik a jegyző feladatairól és hatásköréről az alábbiak szerint.

A jegyző

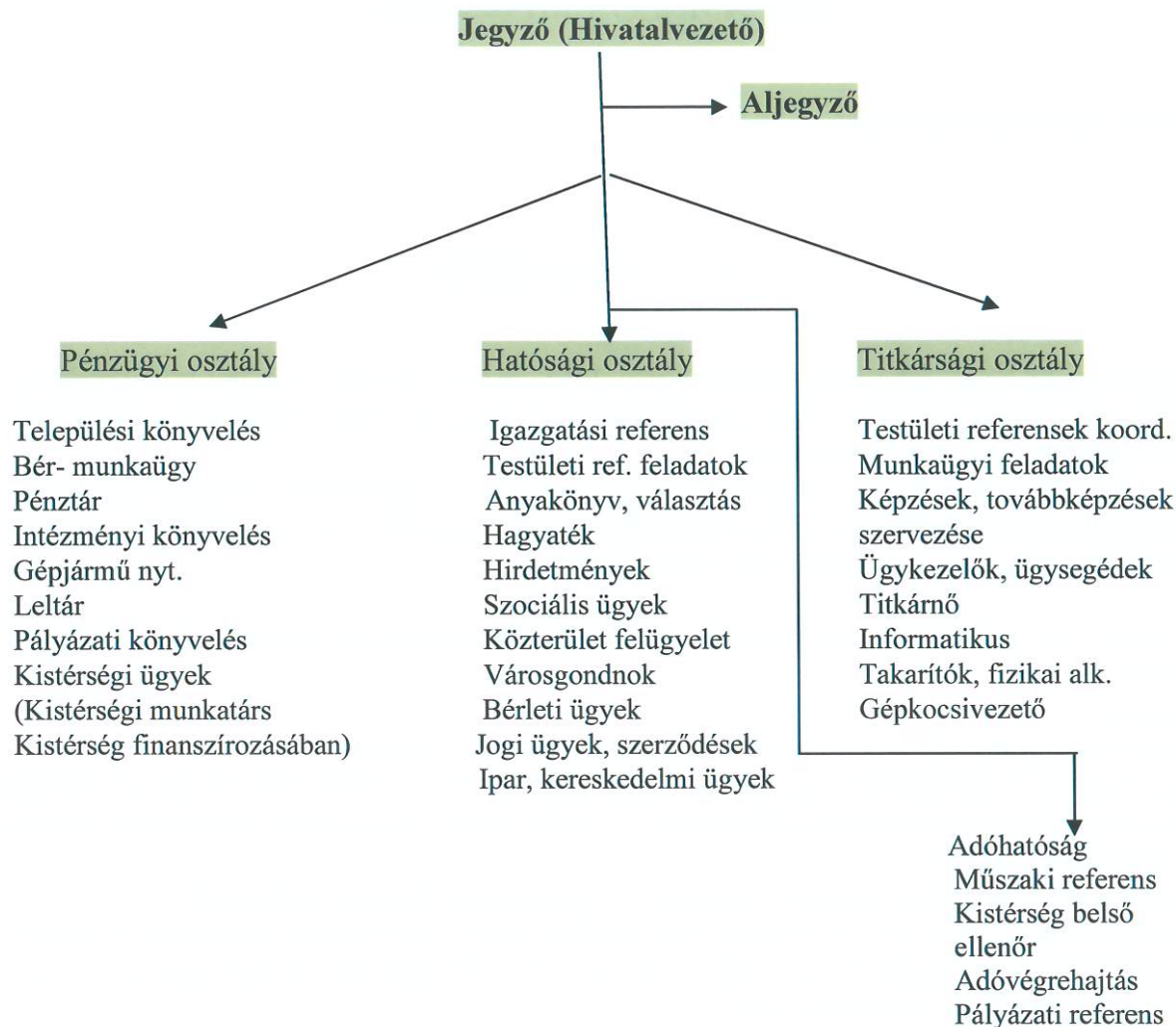
- a) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben;
- b) gyakorolja a munkáltatói jogokat a polgármesteri hivatal, a közös önkormányzati hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében, továbbá gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az aljegyző tekintetében;
- c) gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról;
- d) tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottságának ülésén;
- e) jelzi a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő;
- f) évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről;
- g) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket;
- h) dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át;
- i) dönt a hatáskörébe utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben;
- j) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét;
- k) rögzíti a talált dolgok nyilvántartásába a talált idegen dologgal kapcsolatos a körözési nyilvántartási rendszerről és a személyek, dolgok felkutatásáról és azonosításáról szóló törvény szerinti adatokat, valamint a talált idegen dolog tulajdonosnak történő átadást követően törli azokat.

II. A HIVATAL FELÉPÍTÉSE

A jogszabály fentiekben ismertetett rendelkezéseiből látható, hogy a hivatal sokrétű feladatot lát el a hét település vonatkozásában.

Ennek megfelelően került kialakításra a szervezeti felépítése, mely az alapító okirat aláírása óta nem változott.

A hivatal szervezeti felépítése



A hivatal részletes szerkezeti felépítését a Közös Önkormányzati Hivatali szerződés melléklete tartalmazta, mely egyben a jelen beszámoló 1. melléklete. A közvetlen hivatali feladatok ellátása mellett – részben jogszabályban előírt, részben képviselő-testületi döntésen alapuló – kiegészítő tevékenységet végez a belső ellenőr, a hivatalsegédek, takarítók, a városi felügyelő és a sofőr.

A beszámolási időszak személyi változásai:

- Nyugdíjba vonult Nyers Marianna adóügyi ügyintéző.
- Az adócsoporthoz újmunkatárs érkezett: Huszárné Dobos Martina.
- Megszűnt Rácskay Csaba informatikus szerződése, feladatait Wittmann Zoltán vette át köztisztviselőként.
- A Teleki hivatali feladatokat Oláh Györgyi látja el.

- Két fő közterület felügyelő került a hivatal állományába: Nagy András György, Nagy Zoltán György.
- A kistérségi társulás ügyintézőjének személyében is változás történt – a feladatot Kengyelicsné Fias Melinda látja el.

A személyi állományban betöltetlen egy adóügyi munkatárs helye. Sajnos a meghirdetett pályázatra jelentkezők egyrésze semmilyen közigazgatási gyakorlattal nem rendelkezett, másrésztük felsőfokú végzettségüként olyan besorolási bér alá esik, melyet a köztisztviselői illetményalap központi módosításának elmaradása mellett nem tudunk vállalni.

A minimálbér illetőleg garantált bérminimum évről-évre történő emelése következtében 2.6 mFt. kellett az előző évi bérkerethez hozzátenni, ami azt is mutatja, hogy a köztisztviselők ¼-ének illetménye nem érte el a garantált a bérminimumot.

A jogi szabályozás tovább növelte a kormányhivatalnokok és önkormányzati köztisztviselők illetménye közötti különbséget, másodrendű hivatalnokokká degradálva az önkormányzati szféra munkavállalóit.

A képviselő-testületek 2019-ben immár harmadik éve döntöttek a közös hivatal esetében az illetményalap 48.000.- Ft-ra emeléséről, ami némileg kompenzálta a dolgozók számára a központosítással elmarad illetményalap emelést, de sajnos ennek fedezete az önkormányzatokat terheli.

III. A HIVATAL FELADATELLÁTÁSA

A jegyző feladatkörét elsősorban a Mötv. valamint emellett más törvény illetőleg jogszabály határozhatja meg. Következésképpen érvényesül a feladatfinanszírozás elve, mely szerint a megállapított önkormányzati feladathoz biztosítani kellene a pénzügyi valamint létszám fedezetet is a jogalkotónak, azonban maradt az elmúlt években kialakult gyakorlat, mely szerint néhány kivételtől eltekintve a hatáskörbe tartozó feladatok és azok tervezett finanszírozása nincs arányban.

a.) A jegyző mint hivatalvezető

- vezeti a hivatalt
- a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét.
- gyakorolja a munkáltatói jogokat a közös önkormányzati hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében, továbbá gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az aljegyző tekintetében;

b.) A jegyző hatósági feladatai

- dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben; (Pl.:birtokvédelem)
- dönt a hatáskörébe utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben; (Pl.:adó)

c.) A jegyző és a testületek működése

- gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról;
- 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;
- évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről;

d.) Jegyző és a polgármester

- döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket;
- dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át

IV. A HIVATAL MŰKÖDÉSÉNEK FINANSZÍROZÁSA

A hivatal költségvetéséhez való hozzájárulás településenkénti részletezését a Közös Önkormányzati Hivatal létrehozásáról szóló alapító szerződés 6. pontja tartalmazta. A választásokat követő egyeztetési munka és a képviselő-testületek részéről elfogadott kompromisszum eredményeként e tekintetben 2020-ra változás következett be, de a 2019.évi költség hozzájárulás, még a korábbi évek gyakorlata szerint, az alábbi volt:

a.) a hivatal fenntartásához történő hozzájárulás (az állam által biztosított városi normatíván és a kiegészítő községi normatíván túl) az alábbi kiegészítéssel:

- elsődleges a lakosságszám az eddigi gyakorlat szerint (fő)
- másodlagosan az üdülőépületek száma szerint (db)
- kiegészítő a nagyobb mennyiségű nem lakás céljára szolgáló további épület (db., pl.:pince)
- külön /egyedileg/ fizetendő az esetleges intézmény működtetés-könyvelés, esetleges perbeli képviselet, szerződés ellenjegyzés. (Mivel ezek nem lakosságarányosak, hanem községenként eltérőek.)

b.) Nem számít be a közös költségekbe és kizárólag Balatonföldvár viselte

- a pályázatíró költségeit (mivel csak Balatonföldvárnak, dolgozik, ill. ha külön megbízza bármelyik település, akkor azt külön megállapodásban rendezi).
- Óvoda könyvelésének költségeit (közösben a többi intézményfenntartóval)
- A városház épület takarítás költségeit (közösben a járással)
- 2019. évben az önkormányzati dolgozók illetményalap emelésével összefüggő költséget.

Minden más település viselte

- A saját településén lévő hivatalában (kirendeltségében) felmerült költségeket. (Hivatalsegéd, esetleges intézményfenntartás és dologi költségek).

Kistérségi önkormányzatok viselték

- A hivatalba esetlegesen integrált munkatársak költségeit
- Minden település viselte - a kiszámíthatóság és a szakszerűség védelmében - a törvényi minimumon túli testületi ülések költségeit. Az ez alatti ülések valamennyi költségét pedig a költségvetésnek tartalmaznia kell.

c.) A pénzügyi hozzájárulás a közös hivatal számlájára érkezik.

d.) A hozzájárulás összegét a polgármesterek minden év januárjában felülvizsgálják és meghatározzák a következő évi hozzájárulás esetleges növelésének összegét, mely nem haladhatja meg az inflációt. (kivéve, ha a feladatellátás, vagy az Országgyűlés normatív hozzájárulása jelentősen megváltozik.

A számítás szerint az állami normatíva utoljára 2015-ben fedezte a minimális feltételeket, és ezideig csak az üdülőterületekre (Balatonföldvár és Szántód) vonatkozó többletfinanszírozást kellett igénybe venni.

A tapasztalatok és a környező közös hivatalok gyakorlata azt mutatja, hogy a korábbi elvet felül kell vizsgálni az arányos teherviselés feltételeit meg kell teremteni.

V. A HIVATAL MŰKÖDÉSE

A hivatali munka naponta 8.00-tól 16.30-ig tart. Ügyfelfogadás a székhely településen Balatonföldváron hétfőn délelőtt, szerdán egész nap, pénteken délelőtt van. Gyakorlatilag azonban valamennyi hétköznapi nyitott a hivatal, így kedden és csütörtökön is történik ügyfelfogadás. Néhány kisgyermekes illetőleg bejáró dolgozó külön jegyzői engedéllyel eltérő munkaidőbe osztással 7.30-tól 16.00 óráig dolgozik.

2019. évben még nem fejeződött be teljeskörűen a városháza energetikai korszerűsítése, így az adatvédelmi szabályoknak megfelelő beléptető rendszer kialakítása és gyakorlati alkalmazása a hivatal működésénél nem valósulhatott meg. Egyenlőre 14.00 óráig a porta rendszer működik.

Az épületben a felújítási munkákat követő átmeneti szünet után újra működik Kormányablak, melynek ügyfelfogadási rendje eltérhet az önkormányzati hivatalétól.

A székhelytelepülésen kívüli fogadóórákat az alábbiak szerint tarjuk:

hétfő: Bálványos dr. Nagy Ildikó

kedd: Szólád Mikóné Fejes Ibolya

szerda: Kereki Magyar Szilvia

csütörtök: Pusztaszemes Köselingné dr. Kovács Zita, Veszpréminé Hozleiter Anikó

péntek: Szántód dr. Nagy Ildikó

péntek: Teleki Magyar Szilvia

A polgármesterekkel történő közvetlen egyeztetést igénylő ügyekben a jegyző szükség szerint, minden településen csatlakozik a munkatársakhoz. Az ilyen fogadóórákon az illetékes polgármester is részt vesz és ilyenkor a megjelenő ügyfelek ügyeinek intézése mellett mód nyílik arra, hogy a polgármesterrel áttekintsék a község ügyeit, a megvalósításra váró feladatokat

A délutáni vagy esti testületi üléseken általában azok a referensek vesznek részt, akik amúgy is a fogadónapra járnak és rendszeres – napi – kapcsolatban állnak a polgármesterekkel. Szükség szerint bővül a résztvevők köre a pénzügyi osztályvezetővel, valamint a szakterülete által érintett ügyintézővel.

A testületi munkához kötődő juttatási rendszer kidolgozása korábban megtörtént, de a gyakorlatban évek óta nincs rá keret. Több település esetében megoldott, hogy munkaidőben történjen az ülés megtartása.

A jogszabályi környezet és a kialakításra kerülő elektronikus pénzügyi, ügyviteli, ügykezelési folyamat fejlesztése történik. Ennek keretében a településeken helyben történik meg a beadványok érkeztetése és azt követően kerül iktatásra az irat az ún. ASP rendszerben.

A gazdálkodó szervezetek, egyéni vállalkozók, hivatalok és igazságszolgáltatási szervezetek egymás közötti ügyintézése, levelezése már csak elektronikus úton hivatali illetőleg cégkapun keresztül történhet, a felmerülő fizetési kötelezettségek teljesítése pedig átutalással valósulhat meg. Hasonlóan a 2018.-s évhez az elmúlt év gyakorlata is azt mutatja, hogy mind helyben, mind a központi rendszer üzemeltetés terén még további fejlesztés szükséges. Különösen igaz ez a központi adóhatáságtól érkező iratokra, melyek az önkormányzati hivatalok ASP rendszerével nem teljesen kompatibilisek – az adok nem olvashatók – így annak ellenére, hogy elektronikusan érkezik az irat, kénytelenek vagyunk azt kinyomtatni, majd visszaszkennelve a saját iktatórendszerünkbe beemelni. Mindez rendkívül időigényes és az iktatók illetve az adóügyi ügyintézők számára többletmunkát jelent. A természetes személy ügyfelek, változatlanul a papíralapú ügyintézésigénylik.

DOLGOZÓI MÁTRIX 2019.

FÖLDSZINT				
sorszám	iroda neve	dolgozó neve	dolgozó munkaköre	tel.mell.
1.	ÚJ	Baumann Anita	vezető főtanácsos	84
2.	SZERVER			6814.
3.	ANYAKÖNYV	Veszprémiéné Hozleiter Anikó	főmunkatárs	44.
		Takács-Kiss Szabina	főelőadó	44.
4.	ADÓ	Üres		17.
		Kadácsiné Fritsi Anett	főelőadó	15.
5.	ADÓ	Balassáné Papp Csilla	főelőadó	16.
		Huszárné Dobos Martina	vezető-tanácsos	22.
6.	TAKARNET			
I. EMELET				
1.	TITKÁRSÁG	Varga Vera	titkárnő	540-331
2.	POLGÁRMESTER	Holovits Huba	polgármester	11.
3.	JEGYZŐ	Köselingné Dr. Kovács Zita	jegyző	33.
4.	ALJEGYZŐ	Mikóné Fejes Ibolya	aljegyző	36
5	HATÓSÁGI OSZT. VEZ.	dr. Nagy Ildikó	hatósági osztály	35

7.	REFERENS 2.	Magyar Szilvia	vezető főtanácsos	51.
8.	ÉPÍTÉSÜGY	Madarászné Tóth Ildikó	vezető főtanácsos	19.
9.	IPAR-KERESKEDELEM	Hajnal Szilvia	főtanácsos	24.
10.	PÉNZÜGY I.	Horváth Zoltánné	pénzügyi főmunkatárs	83.
		Kovács Szabina	pénzügyi gyakornok	83.
11.	PÉNZÜGY II.	Kaksteter Virág	pénzügyi ügyintéző	46.
12.	PÉNZTÁR	Szunyogh Istvánné	pénzügyi ügyint.pénztáros	25.
13.		Bodó Anikó	pénzügyi előadó	23.
		Csuháné Magyarósi Mónika	pénzügyi főelőadó	23.
14.	PÉNZÜGYI OSZT.VEZ.	Ernyes Ervin	pénzügyi osztályvezető	37.
		Magoriné Csató Anita	pénzügyi főtanácsos	37.
		Kiss Éva	pénzügyi főmunkatárs	37.
15.	KISTÉRSÉGI TÁRSULÁS	Fliszárné Tóth Zsuzsanna Kengyelicsné Fias Melinda	pénzügyi ügyintéző kistérségi ügyintéző	29.

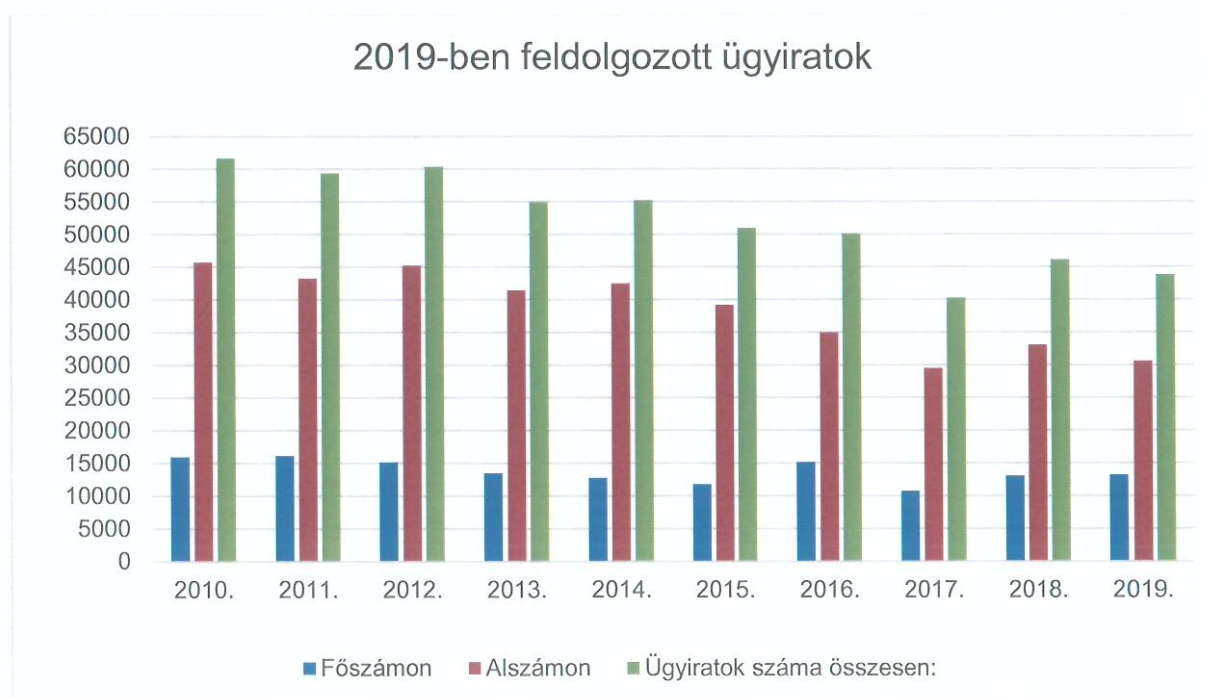
TETŐTÉR II. EMELET

1.	IKTATÓ	Vend Krisztina	adminisztrátor	20.
		Zab Anikó	iktató	20.
2.	IKTATÓ	Kudomrákné Samu Marianna	főelőadó iktató	28.
		Barnáné Zsigmond Katalin	főelőadó iktató	28.
3.	INFORMATIKA	Wittmann Zoltán	informatikus	

A KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATALBAN FELDOLGOZOTT ÜGYIRATOK

	2012.	2013.	2014.	2015.	2016.	2017.	2018.	2019.
Főszámon	15151	13502	12746	11778	15141	10727	13055	13194
Alszámon	45202	41427	42462	39150	34938	29518	33035	30589
Ügyiratok száma összesen:	60353	54929	55208	50928	50079	40245	46090	43783

	2012.	2013.	2014.	2015.	2016.	2017.	2018.	2019.
Államigazgatási hatósági hat.	17635	5003	4676	4045	8029	3714	5574	2378
Önkormányzati hatósági hat.	700	1241	1148	1140	2161	1769	1416	1493
Határozatok összesen:	18335	6244	5824	5185	10190	5483	6990	3871



VI. A TESTÜLETEK MUNKÁJÁNAK SEGÍTÉSE

A képviselő-testületek üléseinek számát, a hozott határozatok és rendeletek adatait az alábbi táblázatok tartalmazzák. Kialakult gyakorlat, hogy a képviselő-testületek az operatív munka érdekében egyéb napközi és esti munka megbeszéléseket tartanak, természetesen törvényességi kontroll hiányában ezeken döntést nem hoznak legfeljebb az ott kialakult álláspontnak megfelelően később testületi ülésen hoznak határozatot. Nem tartalmazzák a táblázatok a bizottsági ülések, egyéb egyeztetéseket (pl. főépítési, helyi építési szabályzattal kapcsolatos stb.) valamint alakossági fórumok, közmeghallgatások számát.

Általában a nyilvános üléssel azonos időpontban zárt ülés tartására is sor kerül – ez külön nem jelenik meg a nyilvántartásban.

Az előző évekhez viszonyítva látszik, hogy míg az ülések és határozatok száma kis mértékben csökken, a rendeletalkotás száma növekedik. A helyi jogszabályalkotás részben a magasabb szintű jogszabályok által elvárt folyamat, míg a határozatok számának csökkenése arra utal, hogy a képviselő-testületek döntési mozgástere szűkül.

	Ülések									
	2010.	2011.	2012.	2013.	2014.	2015.	2016.	2017.	2018.	2019.
Balatonföldvár	24	27	30	28	28	20	29	32	21	22
Bálványos	16	12	15	13	16	16	17	18	15	21
Kereki	13	13	14	17	13	12	16	16	13	13
P.szemes	19	14	17	13	15	21	22	15	11	12
Szántód	17	13	18	20	20	18	17	24	16	23
Szólád	18	18	18	16	16	16	21	16	16	14
Teleki	17	11	19	14	13	18	17	16	13	13
Összesen:	124	108	131	121	121	121	139	137	105	118

	Határozatok									
	2010.	2011.	2012.	2013.	2014.	2015.	2016.	2017.	2018.	2019.
Balatonföldvár	281	254	268	283	229	192	304	234	218	208
Bálványos	102	112	110	102	152	145	172	149	146	172
Kereki	90	67	69	118	121	107	122	112	105	115
P.szemes	90	53	68	69	68	85	106	99	84	95
Szántód	263	217	231	207	213	219	202	191	174	216
Szólád	134	132	127	102	141	166	247	140	148	179
Teleki	103	70	78	103	100	103	112	90	81	108
Összesen:	1063	905	951	984	1024	1017	1265	1015	956	1093

	Rendeletek									
	2010.	2011.	2012.	2013.	2014.	2015.	2016.	2017.	2018.	2019.
Balatonföldvár	22	26	19	19	19	14	21	31	26	26
Bálványos	10	17	12	12	9	9	11	18	13	10
Kereki	9	16	11	13	10	10	11	16	12	12
P.szemes	10	14	7	12	9	8	11	16	13	9
Szántód	15	22	14	15	10	12	13	17	14	12
Szólád	17	20	18	16	13	12	12	20	15	12
Teleki	11	13	13	12	10	12	9	17	12	11
Összesen:	94	128	94	99	80	77	88	135	105	92

A hivatal ügyintézőinek és különösen a referensek számára a testületek munkájának adminisztrálása, a határozathozatal, a rendeletalkotás előkészítése majd jegyzőkönyv elkészítése, a közzététel a legjelentősebb feladat. Ezt követően kerülhet sor a döntések végrehajtására illetőleg annak megszervezésére. A képviselőtestületek érthetően elvárják, hogy a hozott döntés mihamarabb végre legyen hajtva, ami sokszor azonban túlmunkát jelent, különös tekintettel arra, hogy esetenként hetente üléseznek egyes képviselő-testületek vagy egy-egy pályázati időszakban soron kívül, gyorsan kell reagálni a pályázat kiírójának elvárásaira. Mindez nehezíti, nehezen tervezhetővé teszi a hivatali munkát. A 2019-s évben az önkormányzati választást követő alakuló ülések előkészítése, adminisztrálása jelentett többletfeladatot az előző évekhez képest.

Társulások munkájának segítése

A Többcélú Kistérségi Társulás Munkaszervezete beintegrálódott a hivatalba. A társulati ülések előkészítése, adminisztrálása, a döntések végrehajtása folyamatos, közvetlen irányítása a pénzügyi osztályvezető feladata. A tapasztalatok szerint időszakonként eltérő a munkaigény, de egyes feladatok társulási keretben történő megoldása (családsegítés, gyermekjólét, házi segítségnyújtás, labor, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás stb.) finanszírozást tekintve így legkedvezőbb.

Pályázatok segítése

A pályázat figyelő és a pályázat elkészítő feladat jelentősége változatlan. Jelenleg 1 fő Balatonföldvár külön finanszírozásában látja el ezt a feladatot, a többi településen rendszerint a polgármesterek és a referensek közreműködésével vagy esetenként külső pályázatíró bevonásával történik a pályázati anyagok összeállítása.

VII. KÉPZÉS, TOVÁBBKÉPZÉS

A korábbi években mindenki letette a számára előírt alapvizsgát.

Közigazgatási szakvizsga:

Köselingné Dr. Kovács Zita jogi szakvizsgával rendelkezik, így közigazgatási szakvizsgára nem kötelezett. Dr. Törőcsik Gabriella jogi és közigazgatási szakvizsgával is rendelkezik.

Közigazgatási szakvizsgát tett: Mikóné Fejes Ibolya, dr. Nagy Ildikó, Ernyes Ervin, Madarászné Tóth Ildikó, Magyar Szilvia, Magoriné Csató Anita, Baumann Anita, Hajnal Szilvia.

Építésügyi vizsgát tett: Madarászné Tóth Ildikó

Anyakönyvi szakvizsgával rendelkezik Takács –Kiss Szabina, Veszpréminé Hozleiter Anikó.

A köztisztviselők a Nemzeti Közszerződési Egyetem gondozásában megvalósuló, elektronikus háttérrel támogatott kötelező továbbképzési rendszerben (PROBONO) vesznek részt. A felsőfokú végzettségű köztisztviselőknek a képzési időszak négy éve alatt 128, a középfokú végzettségűeknek 64 pontot kell szerezniük. A témakörök a közigazgatási feladatellátáshoz, elektronikus ügyvitelhez, hatályba lépő új jogszabályokhoz igazodnak.

A kötelező továbbképzést a képzési tervben meghatározott képzési témaköröknek megfelelően, időarányosan teljesítették a köztisztviselők.

A jogi szakvizsgával rendelkező jogtanácsosok az Ügyvédi Kamara által szervezett továbbképzésen vesznek részt a szükséges kreditpontok megszerzése érdekében.

A regisztrált mérlegképes könyvelők szintén rendszeres továbbképzésen vesznek részt, ahol évente 16 kreditpontot kell összegyűjteniük a regisztráció fenntartásához.

Egy-egy jogszabály módosításhoz kötődően egyedi képzésekre is sor kerül (pl. adó, ASP ügyviteli rendszere, Új Ptk., választási felkészítés, közigazgatási perrendtartás stb.) ezeken a képzéseken munkakörüknek megfelelően vesznek részt a köztisztviselők. A képzések egyrésze térítésmentes, de egyre több az ún. fizetős képzés, így ennek fedezetét a hivatal költségvetésében terveznünk kell.

VIII. ÁGAZGATI FELADATOK

A képviselő-testületi munka statisztikai adatai mellett a következő táblázatok szemléltetően mutatják, az egyes munkaterületeknél végzett feladatok statisztikai mennyiségét.

AZ ADÓK HELYZETÉRŐL

(EZER FT-BAN)	BALATONFÖLDVÁR								
	2011.	2012.	2013.	2014.	2015.	2016.	2017.	2018.	2019.
építményadó	150369	152023	147425	153291	168700	199064	195166	197415	216037
gépjárműadó	21352	20952	8375	8654	8586	9236	9942	102212	9650
idegenforgalmi adó	44434	47079	56819	52234	53241	61141	63408	56055	54905
iparüzési adó	46659	51617	60181	58188	64700	69959	109668	78132	91721
kommunális adó	13194	13789	14301	14504	14350	18514	18783	13736	9392
telekadó	15139	9417	18986	10444	9435	14736	11864	9821	10944
PÓTLÉK							421	743	1101
bírság mul. és vh. költség							450	600	350
egyéb							39	136	484
ÖSSZESEN:	264064	294877	306087	297315	319012	372650	409741	366850	394584

(EZER FT-BAN)	BÁLVÁNYOS								
	2011.	2012.	2013.	2014.	2015.	2016.	2017.	2018.	2019.
építményadó	3410	2918	3194	2907	3566	3308	4074	3140	3599
gépjárműadó	2260	2045	832	890	968	980	1192	1265	1387
iparüzési adó	1089	1261	1991	1869	2104	1854	2907	2642	4592
kommunális adó	1459	1466	1554	1540	1463	1690	1481	1617	1533
telekadó	5256	4200	4661	4639	3917	4430	3909	3271	3872
PÓTLÉK							49	60	56
bírság mul. és vh. költség							20		90
egyéb							163	356	
ÖSSZESEN:	13474	11890	12232	11845	12018	12262	13795	12351	15129

(EZER FT-BAN)	KEREKI								
	2011.	2012.	2013.	2014.	2015.	2016.	2017.	2018.	2019.
építményadó	4096	3852	3897	3895	4165	3901	4101	3896	3883
gépjárműadó	3912	3880	1453	1555	1650	1709	1690	1933	5044
idegenforgalmi adó									
iparüzési adó	11522	11530	14493	9764	13320	18681	10229	15090	15612
kommunális adó	2081	1944	2374	2401	2609	2449	2512	2504	2618
telekadó	2922	2358	2480	2057	2515	2082	1825	2045	2618
PÓTLÉK							44	149	123
bírság mul. és vh. költség							20		
egyéb									
ÖSSZESEN:	24594	23564	24697	19672	24259	28822	20421	25617	28712

(EZER FT-BAN)	PUSZTASZEMES								
	2011.	2012.	2013.	2014.	2015.	2016.	2017.	2018.	2019.
építményadó	2236	1890	1927	2101	1763	1968	2024	1784	2134
gépjárműadó	1664	1737	694	733	820	822	810	885	917
iparüzési adó	851	849	1004	856	1266	1367	1484	1640	1800
kommunális adó	1043	1055	1071	1209	1054	1192	1098	1095	1008
telekadó	3520	2679	2081	2490	2374	2298	2477	2168	2290
PÓTLÉK							146	34	19
bírság mul. és vh. költség							20		50
egyéb									
ÖSSZESEN:	9314	8210	6777	7389	7277	7647	8059	7006	8218

(EZER FT-BAN)	SZÁNTÓD								
	2011.	2012.	2013.	2014.	2015.	2016.	2017.	2018.	2019.
építményadó	69859	70025	72828	73476	75780	75761	76874	68866	70888
gépjárműadó	6870	5894	2319	2628	2467	2590	2622	2484	2807
idegenforgal mi adó	8699	9158	9698	11282	9612	10985	12063	12620	13010
iparüzési adó	34579	34583	36683	46784	66229	55503	94784	77141	89767
telekadó	1273	1071	1332	1038	1436	1047	1025	1098	925
PÓTLÉK							226	79	341
bírság mul. és vh. költség							30	50	100
egyéb									
ÖSSZESEN:	102457	120731	122860	135208	155524	145886	187624	162338	177838

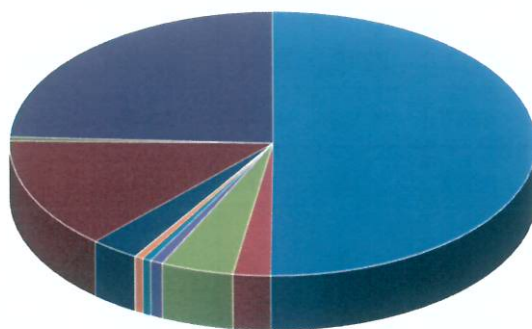
(EZER FT-BAN)	SZÓLÁD								
	2011.	2012.	2013.	2014.	2015.	2016.	2017.	2018.	2019.
építményadó	5583	5665	6561	6423	6020	3996	3776	3851	3820
gépjárműadó	5413	5576	2290	2188	2537	2296	2392	2331	2453
idegenforgalmi adó	0	0	441	0	528	394	499	1	737
iparüzési adó	6433	7269	6279	6095	6851	5923	6450	7476	8749
kommunális adó	1857	1834	1853	2059	1866	1971	1930	1920	1755
telekadó	2146	1156	921	1346	1508	593	511	498	570
PÓTLÉK							23	40	153
bírság mul. és vh. költség								196	
egyéb								3	
ÖSSZESEN:	21432	21500	18345	18111	19310	15173	15581	16316	18237

(EZER FT-BAN)	TELEKI								
	2011.	2012.	2013.	2014.	2015.	2016.	2017.	2018.	2019.
építményadó	1296	1317	1339	1295	1309	1245	1585	1509	1564
gépjárműadó	1005	632	612	373	862	328	943	673	512
idegenforgalmi adó	21	17	34	28	42	42	81	67	83
iparüzési adó	2297	2627	2107	2910	2942	7146	2751	8413	3613
telekadó	131	108	115	146	94	384	479	492	324
PÓTLÉK							68	126	48
bírság mul. és vh. költség							8	1	
egyéb							37	89	145
kommunális adó							270	276	255
ÖSSZESEN:	4756	4701	4207	4752	5249	9145	6222	11646	6544

IGAZGATÁSI ÜGYEK MUTATÓI 2019-ben								
	Balaton- földvár	Bálványos	Kereki	Pusztaszemes	Szántód	Szólád	Teleki	Összesen
Anyakönyvi ügyek	655	39	8	2	13	14	6	737
Mezőgazdasági ügyek	30	5	1	1	6	4	2	49
Hagyatéki ügyek	58	10	10	8	18	20	6	130
Katasztrófa- védelem	10				6			16
Talált tárgyak	7				3			10
Birtokvédelem	7							7
Hirdetmények	39	32	10	11	17	39	11	159
Működési engedély ügyek	177	4	2	1	45	8	3	240
Gyermekvédelmi támogatás	6	4	2			5	7	24
Szociálpolitika	316	340	308	221	266	219	180	1850
ÖSSZESEN:	1305	434	341	244	374	309	215	3222

Az ügyszámoknak megfelelő diagramok a beszámoló mellékletét képezik

Balatonföldvár igazgatási ügyei 2019-ben



- | | | |
|----------------------|-----------------------|-------------------------|
| ▪ Anyakönyvi ügyek | ▪ Mezőgazdasági ügyek | ▪ Hagyatéki ügyek |
| ▪ Katasztrófavédelem | ▪ Talált tárgyak | ▪ Birtokvédelem |
| ▪ Hirdetmények | ▪ Működési eng.ügyek | ▪ Gyermekvéd. támogatás |
| ▪ Szociálpolitika | | |

VÁLASZTÁS

2019-ben két választásra is sor kerül. Május 5-én az Európai Parlamenti választás, ősszel /október 13-án/ pedig helyi önkormányzati és nemzetiégi önkormányzati választás zajlott.

A választási eljárási szabályoknak megfelelően megtörtént az előkészítés, névjegyzék összeállítása, a választópolgárok értesítése, jelölő szervezetek illetve jelöltek rögzítése stb. és a választások napján a választási feladatok ellátásának bonyolítása. A jegyzőkönyvek rendezettségéről a Területi Választási Irodánál is elismerően nyilatkoztak.

A választási feladatellátásban csaknem a teljes hivatali apparátus részt vett, emellett a választási bizottságok választott valamint delegált tagjainak száma ötvennégy fő volt.

A választást követően a hivatal legfontosabb feladatai közé tartozott a képviselő-testületek alakuló ülésének megszervezése, lebonyolítása és a szükséges adminisztráció elkészítése.

ÜGYKEZELÉS, ÜGYINTÉZÉS, KÖZÖS HIVATALI MEGÁLLAPODÁS

A hivatalban a pénzügyi terület, az adóigazgatási eljárás után 2019-ben általánossá vált az ASP rendszerben történő ügyintézés az ügykezelés, iktatás tekintetében is. Mint ismeretes az önkormányzati ASP rendszer lényege, hogy egy ún. alkalmazás szolgáltatás (Application Service Provider) technológia segítségével az állam térítésmentesen biztosítja az önkormányzati feladatellátás egyes elemeinek informatikai támogatását az önkormányzatok számára. Az alkalmazáscsomag az integrált szakrendszereinek köszönhetően országosan egységes elektronikus ügyintézési lehetőséget nyújt. Sajnos az adóigazgatási eljárást érintő, NAV által használt elektronikus nyomtatványok és az ASP rendszer közötti kompatibilitás még nem biztosított teljeskörűen, így kénytelenek vagyunk a változatlanul papír alapon kezelni az ügyiratokat.

A közigazgatási munka meghatározó jogszabálya az Általános közigazgatási rendtartás, mely 2018. január 1. napjától hatályos, ezt egészíti ki a Közigazgatási perrendtartásról szóló 2017. évi I. törvény, mely kódexjelleggel szabályozza a közigazgatási perjog területét, biztosítja a közigazgatás feletti bírói kontroll működését. A jelentősége ez év március 1-től lesz érezhető, amikoris egyes hatósági eljárások esetében megszűnik a fellebbezés lehetősége, kizárólag közigazgatási per keretében lehet jogorvoslatot érvényesíteni.

A Települési Arculati Kézikönyvek és a településképi rendeletek gyakorlati alkalmazása elkezdődött, a főépítési konzultáció mind az önkormányzati vezetők, mind az ügyfelek számára lehetővé teszi a helyben történő egyeztetést.

A 2019-s év végén sor került a Közös Önkormányzati Hivatal új alapító megállapodásának megtárgyalására és képviselő-testületek általi jóváhagyására. A megállapodás az elkövetkező öt évre szabályozza az önkormányzatok működésével, valamint a képviselő-testületek a polgármesterek és a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátását. Új alapokra helyezi a hivatal finanszírozását és ahhoz történő hozzájárulás szabályozását.

IX. SZEMÉLYI ÉS TÁRGYI FELTÉTELEK

A személyi feltételek :

Az előző években tapasztaltak szerint a fluktuáció állandósult. A 40 éves munkaviszonyt elérő köztisztviselők nyugdíjba vonulnak, képzett fiatalokat a besorolás szerinti bér miatt nagyon nehéz találni. A pályázati kiírás alapján jelentkezők egyrésze „túlképzett”, azaz egy vagy több diplomával rendelkező fiatal, akiknek a munkavállalásához a szükséges bért nem tudjuk hozzárendelni, másrészüket soha nem végzett hatósági, esetenként még adminisztratív munkát sem, így a betanításuk idő- és energiaigényes. További nehézséget jelent, hogy el kell végezniük a közigazgatási alap- majd szakvizsgát. Jelenleg a Közös Önkormányzati Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők kora alapján megállapítható, hogy a következő években is többen fognak nyugdíjba vonulni, így ez a probléma folyamatosan jelentkezik. Az illetményalap központi emelésének hiánya miatt egyre nagyobb teher hárul az önkormányzatokra, mivel ha a kötelező feladatellátáshoz szükséges szakembergárdát meg akarják tartani helyi erőforrásból kell biztosítaniuk a bérkiegészítést.

A korábbi vállalkozói alapú informatikai szolgáltatást az év közepétől új rendszer váltotta, ami azt jelenti, hogy az informatikus köztisztviselőként látja el a feladatokat.

A tárgyi feltételek:

A rendszeres fejlesztés eredményeként valamennyi településen adottak a számítástechnikai illetőleg egyéb munkaeszközök. Telefon és internetkapcsolat biztosított. A településvezetők is nagy gondot fordítanak arra, hogy a hivatalok megfelelően felszereltek legyenek, jó minőségű másolók, szkennerek állnak rendelkezésre. Ezek az eszközök zömében a helyi önkormányzatok tulajdonát képezik, a szoftvertelepítés és használat terén nyújt segítséget az informatikus.

Változatlanul anyagi kihívást jelent a kötelezően alkalmazott szoftverek adatvédelmi szabályoknak megfeleltetése, továbbá a jogtiszta szoftverek beszerzése. Sajnos ezek jelentős kiadást képviselnek a hivatal költségvetésben.

Gondoskodni kell valamennyi település esetében az elektronikus ügyintézés valamint az információbiztonsági feltételek megteremtéséről is, melyhez újabb eszközöket kellett beszereznünk (személyigazolvány olvasók, szünetmentes egységek stb.)

Könnyítést jelent, hogy a jogszabályváltozás alapján a Takarnet rendszerből térítésmentesen tudunk elektronikusan hitelesített tulajdoni lapot letölteni, mely az adóhatóság munkájához illetőleg a pályázatokhoz nélkülözhetetlen.

A székhely település épületében szerkezetileg megosztott munka folyik: az épület egyrészében Kormányablak került kialakításra, másik részében az önkormányzati hivatal működik. A fűtőkorszerűsítési munkálatok teljeskörű befejezése után átmeneti szünetelést követően a Kormányablak is újra működik és az egyes helyiségek használatának újraszabályozására is sor kerül.

X. FELADATOK 2021. ÉVRE

A jövő évre vonatkozó feladatok közé tartozik, hogy helyben tovább kell erősíteni az adóhatósági ellenőrzéseket, mind az adótárgyak, mind az adózók tekintetében. A gazdasági szervezetek és vállalkozók esetében kizárólagossá kell tenni az elektronikus ügyintézt, annak ellenére, hogy az ASP rendszer gyermekbetegségei még nem teszik lehetővé a teljes papírmentes eljárást.

Az év közepétől a postázás tekintetében is változás következik, a papíralapú tértivevényt felváltja az elektronikus formátumú. Egyenlőre csak a határidőket ismerjük ezzel kapcsolatban, azt, hogy a gyakorlatban hogy fog működni még nem látható.

Nincs állandóság a hatáskörök tekintetében sem. Az elsőfokú építésügyi hatósági eljárások a járási székhely önkormányzati hivatalától a Járási Kormányhivatalhoz kerülnek 2020. március 1. napjától. Az építésügyi és építésfelügyeleti eljárásokban a jogorvoslati lehetőségek is változnak 2020. márciusától. Megszűnik a fellebbezés lehetősége, jogorvoslat közigazgatási per keretében – tehát bírói úton – kereshető. Az egyszerűsítés fő indoka az, hogy jelenleg az elsőfokú hatósági döntések elleni fellebbezések aránya meglehetősen alacsony, míg a másodfokú eljárásokban született döntések ellen arányaiban lényegesen több közigazgatási pert indítottak. A jogalkotó deklarált célja, hogy a hatósági eljárás megindulása és a meghozott jogerős bírósági döntés között a lehető legrövidebb időtartam teljen el, anélkül, hogy az eljárásban szereplők jogorvoslatához való joga sérülne.

Új építési hatósági rendszert hoznak létre, mivel jelenleg ezen a területen az önkormányzatoknak és a kormányhivataloknak is van feladatuk. A jövőben azonban a polgármesteri hivatalok (önkormányzati hivatalok) az önkormányzati hatósági ügyekkel foglalkoznak, míg az állam hatósági ügyei az államra tartoznak.

Egyes gyámhatósági illetőleg anyakönyvezési hatáskörök a Kormányhivataltól vissza-illetőleg átkerülnek az önkormányzati hivatalokhoz.

A Nemzeti Agrárkamara látja el - a járási hivatalok helyett - 2020-tól a családi gazdaságok nyilvántartásba vételével összefüggő feladatokat és az adataik nyilvántartásban rögzítését. A kamara, mezőgazdasági igazgatási szervként átveszi a mezőőri szolgálatok nyilvántartását is, a mezőőrök szakmai felügyeletét.

Márciustól a rendőrség veszi át azoknak a kisebb súlyú szabálysértési ügyeknek (kihágás) a kezelését, amelyek eddig a kormányhivatalokhoz tartoztak.

Változás lesz az egyéni vállalkozók tevékenységének megkezdése terén, megszűnik a vállalkozói igazolvány, a tevékenység a jövőben egyetlen bejelentéssel megkezdhető.

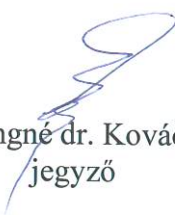
Sor a kerül a különböző közigazgatási információs rendszerek egységesítésére is.

A módosítások, hatásköri változások egyrésze közvetlenül vagy közvetve érinti az önkormányzati hivatali feladatellátást, növelve az apparátusra háruló munkát, mivel a megnövekedett feladatmennyiséget is ugyanazon létszámmal kell ellátnunk. Azonban, ahogy a Közös Önkormányzati Hivatal alapító megállapodásának tárgyalása során is egyértelművé vált, az önkormányzatoknál leginkább a kialakult hivatali forma teszi lehetővé a települések költséghatékony és szakszerű feladatellátását a jövőben is.

Kérem a Tisztelt Képviselőtestületeket a beszámoló elfogadására.

Tisztelettel:

Balatonföldvár, 2020. február 14.


Köselingné dr. Kovács Zita
jegyző

