



**Balatonkenese Város
Polgármestere**

8174 Balatonkenese, Béri B. Á. tér 1.
Postacím: 8174 Balatonkenese, Pf. 1.
Telefon: (+36-88) 481 087
Telefax: (+36-88) 481 741
Honlap: www.balatonkenese.hu
E-mail: hivatal@balatonkenese.hu

3

ELŐTERJESZTÉS

**Balatonkenese Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2016. január 28. napján tartandó testületi ülésére**

Tárgy: Polgármesteri Hivatal 2015. évi tevékenységéről készült beszámoló

Előkészítette: Szolga Angéla ig.csop.vez.

Előterjesztő: Tömör István polgármester

Melléklet:

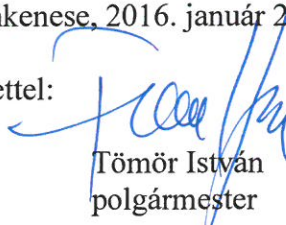
Tisztelt Képviselő-testület!

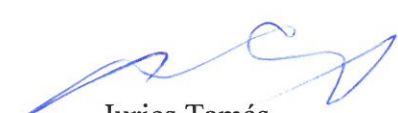
A Polgármesteri Hivatal 2015. évi tevékenységéről készült beszámoló előterjesztésem mellékeltét képezi.

Kérem a beszámolót megtárgyalni és döntésüket meghozni szíveskedjenek.

Balatonkenese, 2016. január 20.

Tisztelettel:


Tömör István
polgármester


Jurics Tamás
jegyző

Határozat-tervezet:

Balatonkenese Város Önkormányzata Képviselő-testületének

...../2016. (.....) határozata

a Polgármesteri Hivatal 2015. évi tevékenységéről készült beszámolóról

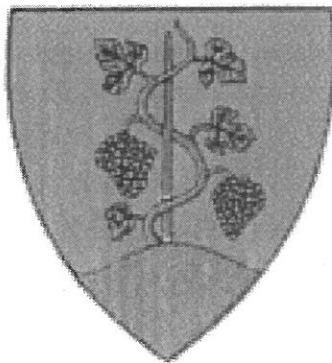
1. Balatonkenese Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Balatonkenesei Polgármesteri Hivatal 2015. évi tevékenységéről készült beszámolót elfogadja/nem fogadja el.
2. A Képviselő-testület Felkéri Tömör István polgármestert, hogy a határozatról az érintetteket tájékoztassa.

Határidő: 2016. február 15.

Felelős: Tömör István polgármester

BESZÁMOLÓ

BALATONKENESE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA POLGÁRMESTERI HIVATALA 2015. ÉVI MUNKÁJÁRÓL



Beszámoló a Polgármesteri Hivatal 2015. évi munkájáról

Balatonkenese Város Polgármesteri Hivatala rendkívül komplex, szerteágazó munkát végez. Önkormányzati és államigazgatási (ezen belül a általános igazgatási, adóügyi, gazdasági, pénzügyi műszaki, településfejlesztési, település üzemeltetési) ügyeket készít elő döntésre, közreműködik azok végrehajtásában. Ezen túl a feladatok ellátása érdekében szervező, koordinációs tevékenységet fejt ki önkormányzati fenntartású intézmények, érdekképviselői, civil szervezetek, egyéb közösségek irányában.

Az önkormányzati igazgatással kapcsolatos feladatok ellátása szorosan a képviselő-testületi működéshez kapcsolódik. A 2015. évben 22 képviselő-testületi ülésre kellett előterjesztéseket előkészíteni, illetve a képviselő-testületi üléseken hozott döntéseket végrehajtani.

A hivatal működését a központi és helyi jogszabályok, a közgyűlési, bizottsági, döntések a belső utasítások és szabályzatok jelentősen meghatározzák.

Általános Igazgatás:

Népességnyilvántartás, hagyatéki ügyek, anyakönyvi ügyek

Balatonkenese Városban az állandó lakosok száma, az előző éveket figyelembe véve

(Az előző évek adatai Balatonakarattya település nélkül szerepelnek.)

2016. év január 1.	2618 fő
2015 év január 1.	2607 fő
2014 évben	2607 fő
2013 évben	2481 fő

2015.01.01 – 2015.12. 31-ig a lakcímbejelentések száma 63db.

2013. március 1.-től a balatonkenesei lakos lakcím ügyeiket a balatonalmádi-i és balatonfüzfői okmányirodában is intézhetik.

Anyakönyvi igazgatási eljárási feladatok végrehajtása:

Születések száma éves bontásban a következő:

2011	2012	2013	2014	2015.	2016.01.18.
22 fő	17 fő	13 fő	18 fő	20 fő	-

Halálozások száma éves bontásban:

2011	2012	2013	2014	2015.
38 fő	29 fő	34 fő	37 fő	42 fő

Házasságkötések száma éves bontásban:

2011	2012	2013	2014	2015.
20 db	13 fő	30 db	33 db	19 db.

A fenti táblázatokból megállapítható, hogy Balatonkenese Városban a születések száma a halálozások számához képest igen alacsony.

A házasságkötések száma 2015 évben a 2013 és 2014 évhez képest csökkent. Ennek oka, hogy 2013 és 2014 évben Balatonakarattya közigazgatási területén is a balatonkenesei anyakönyvvezető volt jogosult házasság megkötésére, de Balatonakarattya leválása után nem.

2015 évben, 2 személy tett a polgármester előtt állampolgársági esküt honosítása után.

Iktatás

Az ügyiratforgalom 2015. évben az alábbiak szerint alakult: 6364 db ügyirat iktattunk be. Ezen belül az adóügyek 30%, a közlekedés és hírközlési igazgatás 7%, hivatali szervezeti ügyek 38%, más ügyek 6%, szociális igazgatás 6%, személyzeti, bér- és munkaügyek 5%, kereskedelmi igazgatás 4%, egyéb igazgatási ügyek 4%.

Darabszámra lebontva:

A 2015. évben iktatott iratok száma: 6364 db

Működési engedélyek száma: 62 db

Zenés rendezvények száma: 10 db, ebből 4 db 1000 fő feletti rendezvény volt.

Hatósági bizonyítvány: 6 db

Szálláshely engedély: 35 db

Kifüggesztések: 67 db

Statisztika 7 db (van köztük, éves, féléves és negyedéves jelentésű)

Nyilvántartások folyamatos, naprakész vezetése: 8 db

A szociális és gyermekvédelmi ügyek:

A szociális támogatások nemeit, feltételeit, összecszerúságát a többszörösen módosított 1993. évi. III. törvény szabályozza, mely keretjelleget ad az Önkormányzatnak saját szociális rendeleteinek megalkotására a helyi adottságok függvényében.

A képviselő-testület jogszabályban biztosított jogkörében eljárva a szociális törvényben biztosított feladatainak egy részét a polgármesterre ruházta át. (települési támogatásként születési támogatás, temetési támogatás) Hatósági ügyként: köztemetés

Ellátások

Méltányossági közgyógyellátás 2015. március 1-től megszűnt. Települési támogatásként gyógyszersegélyben 9 fő részesült. Összesen 151.000,-Ft értékben.

települési támogatás lakhatásként 19 fő részesült, 204.000,-Ft került kifizetésre. Lakásfenntartási támogatást 2015. március 1. napjától nem lehetett megállapítani,, de természetesen kifutó rendszerben 2015. november 30 napjáig a régebbi 2014 évi megállapítások kerültek kifizetésre. Az önkormányzatot a megállapított összegek 10%-a terhelte.

rendkívüli átmeneti segélyben 48 család részesült 374.000,-Ft került kifizetésre.

ápolási díjként egy fő kapott 127.400,-Ft. támogatást.(fél évre)

rendszeres gyermekvédelmi segélyt 12 család kapott 598.000 ,-Ft értékben.

További támogatások kifizetésének pontos összegei a pénzügyi beszámolóban megtalálhatók. (például: Idősek Napjának méltó megünneplése, karácsonyi ajándékozás gyermekeknek, stb..)

Fentiek szociális rászorultságtól függő ellátások. Az egyes pénzbeli ellátások egészében vagy részben természetbeni szociális ellátás formájában is nyújtható (élelmiszersegély, tüzelő) .

Vannak olyan ellátások, melyeket csak természetben lehet megállapítani.(köztemetés, tüzelőtámogatás, élelmiszersegély). Köztemetésre 2015 évben nem került sor.

A jegyző gyermekvédelmi tevékenysége

2013. január 1-től a gyámhatóság szervezete a járási hivatalok felállásával átalakult. Az elmúlt években jelentős törvényi változások voltak (pl. az ügyintézési idő a korábbi 30 napról 21 napra csökkent, jelentősen módosult a jegyzők gyámhatósági feladat és hatásköre.)

A gyermekvédelmi és gyámügyi feladat-és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII.23.) Kormányrendelet 3.§-a értelmében a települési önkormányzat jegyzőjének gyámhatósági feladat- és hatásköre:

-gyámhatósági ügyekben megkeresésre környezettanulmányt készít,

-megállapítja a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságát,

-ellátja a törvényben vagy kormányrendeletben hatáskörébe utalt egyéb gyermekvédelmi és gyámügyi feladatokat.

Támogatások:

1. pénzbeli, természetbeni ellátások:

a) Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény:

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezménnyel elsősorban különböző természetbeni juttatások járnak együtt (pl. tankönyvtámogatás, gyermekétkezési normatív kedvezmény), illetve 2015. augusztus és december hónapokban egyszer gyermekenként 5.800 forint természetbeni állami juttatás. A jogosultsági feltétel 2015. évben egyrészt, hogy a családban az egy főre eső jövedelem az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a 140%-át ne haladja meg, ha a gyermeket egyedülálló szülő, illetve más törvényes képviselő gondozza, vagy ha a gyermek tartósan beteg, illetve súlyosan fogyatékos, vagy ha a nagykorúvá vált gyermek megfelel a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI törvény (továbbiakban: Gyvt.) 20. § (3) vagy (4) bekezdésében foglalt feltételeknek, másrészt ezen pontok alá nem tartozó esetben pedig a jogosultsági feltétel az, hogy az egy főre eső jövedelem ne haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a 130 %-át.

Az öregségi nyugdíjminimum 2015. évben 28.500 Ft.

2015. december 31. napján rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre összesen 75 gyermek volt jogosult, ez 36 családot érintett.

- Utalványi támogatás augusztusban 77 gyermeket érintett:
- Utalványi támogatás decemberben 75 gyermeket érintett:
- a) települési támogatás (rendkívüli gyermekvédelmi támogatás, átmeneti segély)

Ha a gyermeket gondozó család időszakosan létfenntartási gondokkal küzd, vagy létfenntartását veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került a szociális bizottság a gyermeket rendkívüli gyermekvédelmi támogatásban, átmeneti segélyben részesítette, amennyiben a helyi rendelet szerint szociálisan rászorultnak minősült.

- A támogatások 46 gyermekes családot érintettek.
-
- b) Rendszeres gyermekvédelmi segély:

A támogatás az egyedülálló szülő által nevelt, árvaellátásra jogosult, valamint hátrányos helyzetű rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekeknek nyújt pénzbeli támogatást. Havi összege gyermekenként a mindenkori öregségi nyugdíjminimum 20 %-a, mely 2015. évben 5700 Ft volt. A rendszeres gyermekvédelmi segély 12 családot, összesen 23 gyermeket érintett.

A rendszeres gyermekvédelmi segély is kifutó rendszerben működött. 2015. március 1-napjától új megállapításra nem került sor, helyi rendelet változása miatt.

Szociális Bizottság működésével kapcsolatos feladatok

Képviselő testülettől átruházott hatáskörben dönt a Szociális bizottság a települési támogatásokról. Gyógyszertámogatás, ápolás méltányossági jogon, átmeneti támogatás rendkívüli élethelyzetekre gyermekek étkeztetési térítési díjmegállapítása, települési támogatásként lakhatási támogatás biztosítása, tüzelőtámogatás, élelmiszersegély, iskoláztatási támogatás.

Szociális ügyintéző feladata az ülésekre a döntés előkészítés, jegyzőkönyvvezetés.

2015. évben zárt ülések száma:13

Zárt ülésen hozott határozatok száma: 302

Gazdálkodási csoport:

Gazdálkodási csoportban 5 fő dolgozik, akik az önkormányzat és intézményei, valamint 2 társulás gazdálkodása pénzügyeivel foglalkoznak. Feladataik a teljesség igénye nélkül: a kötelezettségvállalások nyilvántartása, folyószámla- illetve, pénztári kifizetések, működtetik az érvényesítés, ellenjegyzés, teljesítési igazolás, utalványozás rendjét, számlázással kapcsolatos feladatok, költségvetés tervezése, beszámolókat készítenek, mérlegjelentéseket, analitikákat kezelnek, állami normatívák igénylése, azok elszámolása, ÁFA bevallás, valamint a könyvelési rendszert működtetik. Havi adatszolgáltatást kell az államkincstárnak küldeni intézményi bontásban, mely jelentősen megnöveli a munkájukat.

Adócsoport

Balatonkenese Város Önkormányzatának a helyi adókat szabályozó 25/2010. (XII. 15.) rendeletének változásai a költségvetési koncepcióban előirányzott bevételi tervhez igazodott.

Tájékoztató-összehasonlító adatok

Adónem	Előirányzat 2015 évre eFt-ban	2015 évben		Teljesülés %-ban	
		kivetett	befolyt	előirányzathoz	kivetéshez
Építményadó	101 000	98 924	99 684	98,69	100,77
Telekadó	24 000	24 787	22 917	95,49	92,46
Idegenforgalmi adó	18 000	24 645	25 337	140,76	102,81
*Gépjárműadó	7 000	(20 193) 8 077	(19 720) 7 888	112,69	97,66
**Iparüzési adó	58 000	78 481	67 451	116,29	85,95
Összesen	208 000	234 914	223277	112,94	95,05

* Gépjármű adó esetében az előirányzat tervezésénél a ténylegesen nálunk maradó összeget vettük. Az adónemnél a befolyt összeg 60 %-a a Magyar Államkincstárt illeti meg, 40 % pedig a saját költségvetésnek utalandó.

** Iparüzési adó esetében a bevételi összeg még nem realizálódott. A tárgyévről a következő év május 31-ig kell elszámolni. A bevétel ezen határidő után válik ténylegessé.

Az adócsoport mint önkormányzati adóhatóság, az adók beszedése mellett, számos olyan feladatot ellát, melyeknek nincs vagy igen csekély a bevételi hozadéka. Pl.:

2015 évben az adóalanyok száma: 5 863 fő volt.

Az Onkado programban feldolgozott elszámolási tételek száma (könyvelési tétel, pénzforgalmi tétel, utalási tétel, átfutó tétel) 29 114 db volt.

A feldolgozott aktuális kivetési iratok száma: 6.568 db.

Iktatott ügyiratok száma az adócsoport esetében 1 749 db volt. Ez magában foglalja a bevallásokat, kérelmeket, behajtási tevékenységeket, határozatok, végzések, igazolások kiadását.

építményadó esetében: 649 db

telekadó esetében: 24 db

adó és értékbizonyítvány kiállítása ügyén: 134 db

idegen helyről kimutatott hátralék behajtása: 54 db

iparüzési adó vonatkozásában: 567 db

idegenforgalmi adó vonatkozásában: 181 db

gépjármű adó esetében: 40 db

egyéb vonatkozású ügyiratok: 100 db (adategyeztetési kérelmek, méltányosság, részletfizetési kérelmek, visszautalási kérelmek, változás bejelentések)

Havi rendszerességgel kerül átadásra a pénzügyi csoportnak az adó könyvelési feladás, negyedévente zárási összesítő készítése és a pénzügyi csoportnak adatok szolgáltatása a költségvetési beszámolóhoz. Ezen kívül még adatot szolgáltatunk az alábbi szervezeteknek: MÁK, NAV, OMF, BRFK, Cégbíróságnak és Bíróságoknak stb. Analitikáinkat folyamatosan vezetjük, a változásokat nyilvántartásunkban naprakészen átvezetjük.

Az adócsoportnak még az alább felsorolt feladatai voltak:

Adatváltozás, lakcím és név, az Onkado program napra készen tartása, adóigazolások kiadása pályázatokhoz, valamint idegen helyről kimutatott adók módjára történő hátralékok behajtása.

Balatonkenese Város Önkormányzat Képviselő-testületének 25/2010. (XII. 15.) számú önkormányzati helyi adókról szóló rendeletben foglaltak végrehajtásának ellenőrzésére vonatkozóan 2015. II-III. negyedévében célvizsgálatot tartott.

A célvizsgálat tárgya az építményadó kötelezettség teljesítése volt.

A fentiek alapján 1201 db felszólítás került kiküldésre.

863 db bevallás vagy visszajelzés érkezett. Ebből 423 db bevallás adatai szerint nem történt változás a hasznos alapterületben.

126 db bevallás már teljes feldolgozásra került, melynek eredményeként 2.200.450, Ft-tal növekedett az adókiivetés.

314db bevallásban ellentmondó adatok vannak, melyek felülvizsgálata folyamatban van.

338 db felszólításra nem történt visszajelzés, ezekben az esetekben tovább folytatjuk az eljárást.

A műszaki csoport:

Közterület-felügyelet által elvégzett feladatok összesítése:

- Elhanyagolt, gazos ingatlanok tulajdonosainak kötelezése gyommentesítésre: 220 db határozat
szóbeli figyelmeztetés: Kb.: 802 esetben történt
- Tűzgyújtási engedélyek kiadása 8 esetben történt
- Engedély nélküli tűzgyújtás figyelmeztetés: Kb.:65 esetben
Bírságolás: 2 esetben
- Adó- értékbizonyítványhoz helyszíni szemle: 240 db jegyzőkönyv
- Telephely engedélyek kiadása: 5 db
- Kutyatartással kapcsolatos felszólítások: 6 db
- Szóbeli figyelmeztetés: 85 esetben
- Helyszíni szemle /lakossági bejelentés, közterület felügyelői ellenőrzés: 280 db jegyzőkönyv
- Méhészek nyilvántartásba vétele: 15 fő + 3 vándorméhész
- Értesítése szúnyogírásról, plakátozás: 14 esetben
- Házsámigazolás / Hatósági bizonyítvány/ kiadása: 28 db
- Behajtási – és útvonal engedélyek kiadása: 15 esetben +
- Visszaellenőrzések, határidő betartásának ell.
- Közterület használati engedélyek kiadása: 29 db +
- Ellenőrzés, visszaellenőrzés
- Engedély nélküli közterület használat miatt bírság kiszabása: 4 db
- Fakivágási engedélyek kiadása: 26 esetben
- Piacok rendszeres ellenőrzése, helypénz beszedése: - hétfőig is
- Közművek rendszeres leolvasása: Orvosi rendelők, strandok stb.
- Rendezvényeken való részvétel, járművek kitiltása a park területéről
- Földhivatali nyilvántartás (TAKARNET) alapján rendszeres tulajdonlap lekérés
- Riasztórendszerrel kapcsolatos feladatok ellátása (éjjeli indokolatlan riasztás)
- Kéményseprő-ipari munkálatokkal kapcsolatos ügyek: értesítés, plakátolás
- *24 órás telefonos ügyeleti szolgálat: Bejelentésre helyszínelés*

- *Együttműködés a Rendőrséggel:* Közös járőrszolgálat: 15 esetben
- Munkavédelmi, tűzvédelmi és Katasztrófavédelmi feladatok ellátása
- Ravatalozó kulcsainak kezelése
- **Ezeken felül:** Rendszeres gépjárművezetés (2 fő): Hivatali ügyintézés
- (Magyar Állam Kincstár, Veszprém Megyei Kormányhivatal, Veszprém Járási Földhivatal, Okmányiroda, Balatonalmádi OTP, Balatonfüzfi Nyomda stb.)
- Rendszeres Postára járás: Hivatali levelek, csomagok, stb átvétele
- Ügyfélszolgálatot ellátó személy helyettesítése

Települési műszaki feladatok, városüzemeltetés,

Települési műszaki feladatok:

- A 10/2012. (V. 5.)ör. számú településrendezési terv módosítása 2014. évben elfogadásra került. Az ehhez kapcsolódó – az egyik érintett részéről kezdeményezett - eljárás azonban törvényességi vizsgálattal 2015-ben is tovább folytatódott, mely számunkra megnyugtatóan zárult le.
- A településrendezési terv javasolt későbbi módosítása kapcsán két ízben érkezett lakossági megkeresés, melyek – előterjesztés készítését követően - kerültek a Képviselő-testület elé. A támogató döntést követően az érintettek értesítése megtörtént.
- Az Építési törvény felhatalmazása alapján előterjesztés készült Balatonkenese város településképi védelme kérdéskörében. Az elfogadásra került 13/2015. V. 29.)ör. számú rendelet értelmében 14 eljárás került lefolytatásra.
- 2014. után tovább folytatódott a vízpart rehabilitációs elképzelések megvalósításában való részvétel
- állami ingatlanok térítésmentes önkormányzati tulajdonba adás ügye ugyancsak folytatódott az elmúlt évben
- az építésügyi hatósági eljárások, az aktuális építési lehetőségek, valamint a településrendezési jogszabályokkal kapcsolatosan az írásban, telekommunikációs eszközökön át, valamint személyesen érdeklődő ügyfelek tájékoztatása folyamatos (számuk jelentős, de pontosan nem ismert)

- más önkormányzatok által kezdeményezett településrendezési eszköz készítésében, módosításában való közreműködés
- kapcsolattartás és konzultáció a városi főépítésszel, államigazgatási szervekkel
- pályázati lehetőségek műszaki előkészítésében történő közreműködés (Orvosi rendelő átalakítás-felújítás)
- beruházás jellegű munkák bonyolítása (gabion-fal létesítése, Strand tér parkoló és út létesítése), más szervezet által végzett beruházások felügyelete (MÁV magas-partfal védelmi munkák)
- tervtár naprakész kezelése
- I. fokú építésügyi hatósági döntések (építési engedély, használatbavételi engedély) kezelése, az önkormányzati érdekek biztosításának ellenőrzése
- épület állagromlás ügyek helyszíni ellenőrzése, szükséges intézkedések megtétele
- eljáró hatóság általi megkeresés alapján a jegyzői hatáskörbe utalt, szakhatósági jogkör gyakorlása (telekalakítási-, közlekedésepítési-, hulladék-kezelési-, energetikai, vízügyi igazgatási eljárásban)
- strandok, fürdőhelyek kijelölése, éves felkészülési eljárásban történő közreműködés
- közútkezelői feladatok ellátása (közlekedésbiztonsági ellenőrzések, KRESZ-táblák, kapubejáró létesítése, közútkarbantartás ügyek, településközpont forgalmi felülvizsgálat, 71-es főút vasúti átjáró megközelítése)
- közérdekű bejelentések, panaszok kivizsgálása a szükséges intézkedések megtétele
- egyéni, műszaki tartalmú kérelmek kivizsgálása, szükség szerinti helyszíni tanácsadás
- önkormányzati felújítások (iskola lapostető-felújítás engedélyezési eljárása, Ladik utcai, Révész utcai bérlakás-épületek tető-felújítás engedélyezési eljárása, rendőr-őrs épület felújítási elképzelések, közterületi járda-, parkoló- és csapadékvíz-elvezető felújítások, önkormányzati tulajdonú épületek felújítási munkái) előkészítése, ellenőrzés munkálatai
- önkormányzati beruházásokhoz kapcsolódó munkák (Széchenyi parki vizesblokk épület beléptető rendszer, Óvoda utcai útépités, kerékpáros pihenőépület környezete, parti sétány létesítménye, Strand tér út- és parkoló építés, Gabion-fal építése) előkészítésében, lebonyolításában, ellenőrzésében, forgalomba-helyezésében, elszámolásában, utóellenőrzésében való részvétel
- Vak Bottyán strand melletti büfésor felmérése
- helyi építmény-adó ellenőrzésének előkészítése

- „településleválás” területi előkészítésében való közreműködés

Szükség szerint közös helyszíni szemléken vesz részt és segíti munkáját a polgármesteri hivatal munkatársainak.

Munkájához szükség szerint segítséget nyújt a Városgondnokság, mellyel adott esetben közösen oldják meg a Város problémáit.

A tevékenységhez kapcsolódó

- főszám: 125
- alszám: 339
- összes ügyiratszám: 464

Településüzemeltetés:

2015 évi anyagok-ügyiratok: 382 db

CSÓTÖRÉSEK : Főszám:48 db.

Alszám: 106 db

Közterület-bontáshoz Útkezelői hozzájárulások készítése.

Előírások betartatása.

Ezen munkák utóellenőrzése bejárások tartása, jegyzőkönyvi dokumentálása.

Egyeztetés a DRV-vel.

BEKÖTÉSEK: Főszám:45 db.

Alszám :102 db.

Elektromos, víz, gáz, csatorna.

Közművekkel való folyamatos egyeztetés.

Beérkezett tervek kérelmek vizsgálata:

- a HÉSZ- nek való megfelelés
- a helyi településrendezési tervekkel való összhang
- a helyi önkormányzati rendeletben meghatározott természetvédelmi követelményeknek,vagy további feltételeknek való megfelelés

A megfelelések esetén **szakhatósági nyilatkozat** kiadás.

Záradékolások készítése.

Egyes ügyeknél képviselő-testület részére előterjesztések készítése.

A munka kezdés előtti Közterület-bontáshoz Útkezelői hozzájárulások készítése.

Munkák befejezése után, átadás-átvételi eljárások lebonyolítása.

Bizonyos esetekben, pl. gáz-bekötésnél megállapodások készítése.

Folyamatos egyeztetés a szolgáltatókkal és a szakhatóságokkal.

SPORT RENDEZVÉNYEK : 12 db.

A településen megrendezésre kerülő sportesemények területfoglalási engedélyeinek előkészítése egyeztetések alapján.

Polgárőrség és rendőrség értesítése. Egyeztetések az esetleges lezárásról terelésről.

LOCSOLÓVÍZ HÁLÓZAT ÜZEMELTETÉS: folyamatos

Locsolóvíz vízjogi engedélyeztetési eljárás egyeztetése a tervezőkkel, szolgáltatóval, fogyasztókkal.

Hálózat lemondás – új bekötés létesítésének előkészítése

Folyamatos kapcsolattartás a szolgáltatóval és a fogyasztókkal.

Teljes hálózat felülvizsgálata,fogyasztók komplett nyilvántartásba vétele, a szolgáltatás számlázásához adatszolgáltatás a pénzügyi csoport felé.

Lakossági ügyek: 58 db.

Gépkocsi behajtók,parkolók,árkok és folyókák, egyéb kérelmek helyszíni kivizsgálása

Közútkezelő hozzájárulások—tulajdonosi hozzájárulások előkészítése és kiadása.

Egyéb lakossági panaszok kivizsgálás,szükséges intézkedések megtétele.

Balatonkenese-Balatonakarattya MAGASPARTFAL-GABION TÁMFAL:

Az elnyert pályázattal kapcsolatos kivitelezési munkák ellenőrzése, folyamatos bejárások tartása. Az átadás átvételi eljárásokkal kapcsolatos feladatok ellátása, pályázat lezárásához tartozó elszámolásokban való közreműködés.

OSAP-KSH: 6db.

Jelentések és statisztikák összeállítása, anyagok elküldés a hivatalok felé.

PÁLYÁZATOK

Az összes elnyert pályázattal kapcsolatos bejárások, műszaki ügyek,

Pályázatírókkal való egyeztetés, műszaki tartalom stb

SZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉSEK: 5 db.

Szerződések előkészítése , előterjesztések készítése stb.

SIÓKOM- DRV- E.ON – FÉNYFORRÁS-DBRHÖT

Folyamatos kapcsolattartás a szolgáltatókkal.

Szolgáltatásokkal kapcsolatos hibák kezelése, folyamatos egyeztetés a szolgáltatókkal az esetleges hibák elhárításával kapcsolatban.

EGYÉBB:

Az elnyert és befejezett pályázatok és projektek lezárásához tartozó elszámolásokban való aktív részvétel.

Vak Bottyán pavilonosor közterület használat felmérésében való részvétel, vagyongazda segítése a közterület használattal kapcsolatban.

Felmérésekben és helyszíni szemlékben való aktív részvétel a Városgondnokság munkájának segítése a Város problémáinak megoldása érdekében.

Balatonkenese-Balatonakarattya szétválásával kapcsolatos egyeztetésekhez tárgyalásokhoz szükséges területi adatok és vagyonelemek folyamatos karbantartása. A határ és vagyon megállapításához elengedhetetlenül szükséges térképek és vagyonkataszter (*vagyonelemek átcsoportosítása*) készítése, Balatonkenese érdekeinek érvényesítése.

Az intézmények energetikai felülvizsgálatával és a várható energetikai pályázatokkal kapcsolatos érintett épületek felmérése, hozzátartozó közüzemi számlál összeállítása, kapcsolattartás a pályázatíró energetikai cégekkel.

Adócsoport munkájának segítése, a bevallott építmények helyszíni utóellenőrzése dokumentálása a valós adatok feltárása érdekében.

Közérdekű panaszok bejelentések kivizsgálása, szükség szerinti helyszíni tanácsadás intézkedés.

Önkormányzati beruházások előkészítésében lebonyolításában való aktív részvétel. (lebonyolítás ellenőrzés elszámolás utóellenőrzés).

Vagyongazdálkodás

A vagyongazdálkodáshoz tartoznak az önkormányzati tulajdont érintő telekrendezések, tulajdonjog bejegyzések földhivatali átvezetése, jelzálogtörléssel kapcsolatos ügyek intézése, kárigénnyel kapcsolatos bejelentések, kisajátítással kapcsolatos ügyek intézése, helységbérleti szerződések megkötése, elővásárlási joggal kapcsolatos ügyek előkészítése. A vagyongazdálkodást érintő feladatok között még mindig találkozunk évekkal ezelőtt megindított és el nem intézett, le nem zárt iratanyaggal, amely sok új feladatot és költséget ró hivatalunkra.

Lakásrendeletünk alapján a bérlők havonta kötelesek bemutatni a közüzemi díjak és a lakbér befizetését igazoló dokumentumokat minden hónapban. Amennyiben ezt a kötelezettségüket elmulasztják, az Önkormányzat kezdeményezheti a lakásbérleti szerződés felbontását.

Eleinte a lakásbérlők bemutatták a csekkeket, mostanra azonban egyre jobban csökken ezek száma. Akik néhány hónapon keresztül elmulasztják fenti kötelezettségüket, felszólítást kapnak ennek pótlására. Sajnos néhány esetben így is jelentős közüzemi tartozások halmozódtak fel. Az idei évben azonban ez elmúlt évekkal ellentétben az tapasztalható, hogy

ennek oka inkább a munkanélküliségre, pénztelenségre vezethető vissza, a hajlandóság és a megoldásra törekvés azonban érzékelhető a bérlőknél. Néhányan olyan kevés jövedelemből élnek, hogy szinte lehetetlen az összes közüzemi költséget és a lakbért kifizetni belőle. A bérleti szerződésekben szerepel, hogy az Önkormányzat évente egy alkalommal jogosult a lakások állapotát ellenőrizni. A bérlők általában rendben tartják a lakásokat, azonban sok problémát jeleztek az ellenőrzés alkalmával, az Önkormányzattól várnák továbbra is ezek megoldását (tetőszigetelés, nyílászárók, berendezések cseréje).

A közterület-használati engedélyek kiadásával kapcsolatos feladatok: az alkalmi és éves közterület-használati engedélyek kiadása, területbérleti szerződések, földhasználati joggal kapcsolatos ügyek.

A közterület-használatban az élelmiszerbolt melletti „piac”-ra kellene továbbra is megoldást találni. Az ÁNTSZ is tett észrevételt ezzel kapcsolatban, változatlan feltételekkel a továbbiakban nem üzemeltethető. A jelenleg „piac”-ként használt terület közterületként kezelhető, mivel a hivatalos piac feltételei nem biztosítottak. Az éves közterület-használati engedéllyel rendelkezőknél (pl. Vak Bottyán) egyre gyakrabban jelent problémát a közterület-használati díj befizetése. Nyáron több helyszíni ellenőrzésre lenne szükség a közterületek-használat mértékére vonatkozóan, de az ebben az időszakban megsokszorozódott ügyek miatt továbbra is nehéz kivitelezni.

Az ügyfelek nemcsak ügyfélfogadási napokon keresnek bennünket, a folyamatos ügyfélforgalom mellett nehezebb érdemi munkát végezni.

Projektmenedzsment:

Megvalósítás alatt lévő pályázatok:

1. KDOP-4.1.1/C-11-2012-0003 „Balatonkenese-Balatonakarattya magaspártfal védelme” (projektkoordinátor: Németh Erzsébet)
 - A projekt záró beszámolója 12.28-án beküldésre került.

2. **KDOP-4.1.1/E-11-2012-0009 „Csapadékvíz-elvezető rendszer rekonstrukciója Balatonkenese Városában”** (projektkoordinátor: Ignác Melinda)
 - Az Önkormányzat visszalépett a pályázat megvalósításától.

3. **KDOP-2.1.1/D-12-2012-0040 „Kerékpáros turisztikai úthálózat, attrakciók és kapcsolódó szolgáltatások fejlesztése Balatonkenese térségében”** (projektkoordinátor: Németh Erzsébet, Gajdos Béla)
 - A projekt záró beszámolója benyújtásra és elfogadásra került.

4. **A Széchenyi Park turisztikai infrastruktúrájának fejlesztése (Vizesblokk)** (projektkoordinátor: Ignác Melinda)
 - A projekt lezárásra került.

5. **Balatonkenese-Balatonakarattya Leader szellemiségű fejlesztése (Iskola u. 7.)** (projektkoordinátor: Ignác Melinda)
 - A projekt lezárásra került.

6. **KEOP-4.10.0/A/12-2013-1339 „Napelemes rendszer telepítése a balatonkenesei Kippkopp Óvoda fejlesztéseként”** (projektkoordinátor: Pintér Róbert volt)
 - A projekt lezárásra került.

7. **Közbiztonság fejlesztése Balatonkenesén (térfigyelő kamerarendszer kiépítése)** (projektkoordinátor: Ignác Melinda)
 - A projekt lezárásra került.


8. **TÁMOP-3.2.15-15-2015-0001 „Innovatív technológiák meghonosítása a hagyományőrzés és a hozzákapcsolódó képzés és kutatás terén”** (projektkoordinátor: Ignác Melinda)
 - A projekt lezárásra került.

9. Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatása (Háziorvosi rendelő felújítása)

(projektkoordinátor: Ignác Melinda)

- A kiviteli tervek készítése folyamatban van. Február folyamán elindul a közbeszerzési eljárás a kivitelező kiválasztására. A projekt befejezési határideje: 2016.12.31.

Balatonkenese, 2016. január 22.



Jurics Tamás
jegyző