



**Balatonkenese Város  
Jegyzője**

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](http://www.balatonkenese.hu)  
E-mail: [hivatal@balatonkenese.hu](mailto:hivatal@balatonkenese.hu)

**ELŐTERJESZTÉS**

**Balatonkenese Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
2024. február 29. napján tartandó nyílt testületi ülésére**

**Ügyiratszám:** áig/440-1/2024.

**Tárgy:** Beszámoló a Balatonkenesei Polgármesteri Hivatal 2023. évi tevékenységéről

**Előterjesztő:** dr. Nagy Erzsébet Andrea jegyző

**Törvényességi szempontból megvizsgálta:** dr. Nagy Erzsébet Andrea jegyző

**Előkészítette:** Meilinger Hajnalka mb. igazgatási csoportvezető

**Melléklet:** 1 pld. Beszámoló

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A Balatonkenesei Polgármesteri Hivatal 2023. évi tevékenységéről készült beszámoló az előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a beszámolót megtárgyalni és döntésüket meghozni szíveskedjenek.

Balatonkenese, 2024. február 12.

**Tisztelettel:**



**Jurcsó János**  
polgármester

**dr. Nagy Erzsébet Andrea**  
jegyző

**Határozat-tervezet:**

**Balatonkenese Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
..../2024. (II.29.) határozata**

**a Balatonkenesei Polgármesteri Hivatal 2023. évi tevékenységéről készült  
beszámolóról**

- Balatonkenese Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Balatonkenesei Polgármesteri Hivatal 2023. évi tevékenységéről készült beszámolót
  - elfogadja.
  - nem fogadja el.
- A Képviselő-testület felkéri Jurcsó János polgármestert, hogy a határozatról az érintetteket tájékoztassa.

**Határidő:** 30 nap

**Felelős:** Jurcsó János polgármester

# BESZÁMOLÓ

## A BALATONKENESEI POLGÁRMESTERI HIVATAL 2023. ÉVI TEVÉKENYSÉGÉRŐL



## Bevezetés

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: 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 hoz létre. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában. Az Mötv. 81. § (3) bekezdés f) pontja szerint, a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről.

A fenti törvényi kötelezettségnek az alábbi, Balatonkenesei Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) 2023. január 1. - 2023. december 31. közötti tevékenységéről szóló beszámolóval tesztek eleget. A részletes feladatokat az egyes szervezeti egységeknél ismertetem.

A Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata alapján látta el feladatait. A teendők egy részét az ágazati jogszabályok által az önkormányzatok (jegyző, hivatal) számára előírt feladatok adják, más részük az önkormányzat működésével, a település közfeladat vonatkozású működtetésével, a településfejlesztéssel függ össze. A Képviselő-testület munkaterve alapján évente külön beszámoló készül a gyermekvédelmi és szociális feladatokról, a helyi adózási feladatok ellátásáról, a belső ellenőrzésről, valamint a költségvetés végrehajtásáról.

A Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők jogállását, munkavégzésének kereteit a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) határozza meg. 2006. óta az első köztisztviselő illetményalap-emelés 2019-ben történt, azóta az illetményalap összege 46.380 Ft. A Képviselő-testület által biztosított bérkeret nélkül a köztisztviselők illetménye messze az országos átlag alatt maradna.

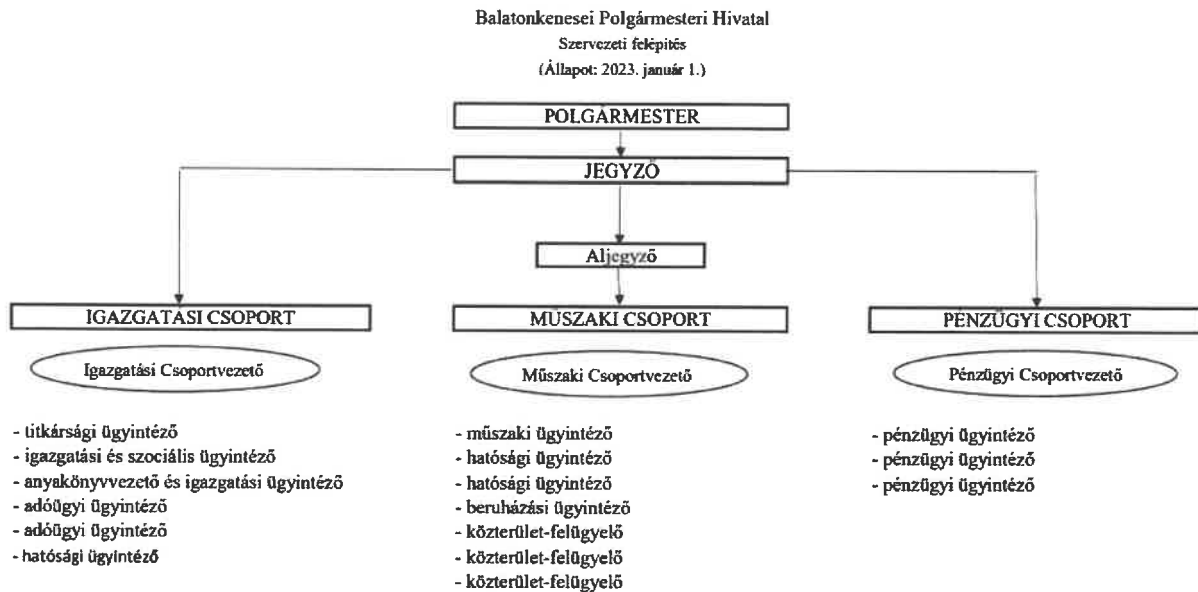
A köztisztviselők teljesítményértékelése és a következő időszakra vonatkozó teljesítménykövetelmények meghatározása a jogszabályi előírásoknak megfelelően évente kétszer megtörtént. A köztisztviselők évi egy alkalommal előírt minősítésére is sor került.

A Hivatalban a köztisztviselők rendelkeznek az előírt iskolai végzettséggel, szakképesítéssel, a jogszabály által előírt alap- és szakvizsgával, valamint időarányosan teljesítették a továbbképzési előírásokat. A köztisztviselők szakterületeikhez kapcsolódóan – a jogszabályban előírtaknak megfelelően – a Nemzeti Közszolgálati Egyetem szervezésével minősített e-learning képzéseken vesznek részt, a ProBono rendszerben. A felsőfokú képesítéssel rendelkező köztisztviselőknek kötelezően négy év alatt 127, a középfokú végzettséggel rendelkezőknek 64 tanulmányi pontot kell teljesíteni. A képzési kötelezettség keretében 3 fő ügyintéző köztisztviselői alapvizsgát tett. A pénzügyi ügyintézők 2023. évben is részt vettek a mérlegképes könyvelők kötelező éves továbbképzésén.

A Hivatal 2018. január 1. napjától csatlakozott az ASP rendszerhez. A rendszer használata a hivatali ügyintézés megkönnyítésére hivatott, ugyanakkor elmondható, hogy az egyes ügyek intézésével kapcsolatos ügyintézési idő meghosszabbodott, mivel a köztisztviselők ügyintézésrel töltött idejének nagy részét az ASP rendszer használata teszi ki.

A köztisztviselők 2023. évben több alkalommal szakmai konferencián vettek részt. A szakmai konferenciák hasznosak, mivel az itt elhangzott információk segíthetik az ügyintézőt a jogszabályváltozások megismerésében és megfelelő alkalmazásában.

## Hivatal szervezeti struktúrája, létszámadatok 2023. évben



2023. évben a hivatali létszámban az alábbi változások történtek:

A közszolgálati jogviszonya 1 fő közterület-felügyelőnek 2023. november 7. napján megszűnt, nyugdíjazás miatt. 1 fő adóügyi ügyintéző 2023. szeptember 11. napjától gyermeke gondozását követően újra munkába állt hatósági ügyintéző munkakörben és a közterület-felügyelet munkáját is segíti.

Az alábbi táblázat a 2023. december 31. napján fennálló adatokat tartalmazza.

Balatonkenesei Polgármesteri Hivatal	Betöltött létszám 19 (fő)
Vezető	1
I. besorolási osztály	6
II. besorolási osztály	12
Ügykezelő	0
Fizikai állomány	0
Összesen	19

### Ügyiratforgalom, iktatás

Az alábbi táblázat szemlélteti 2023. évre vonatkozóan az egyes ügytípusokban iktatott ügyiratok számát. Az elmúlt évben összesen 41.870 db ügyiratot iktattunk be, míg 2022. évben az iktatott ügyiratok száma 33.395 db volt. Az éves, féléves és negyedéves statisztikai jelentések a KSH részére határidőben megküldésre kerültek. 2023. évben a Magyar Nemzeti Levéltár Veszprém Vármegyei Levéltára jóváhagyásával 24.475 db ügyirat került selejtezésre 2009–2022 közötti időszakra vonatkozóan. Az iratselejteket elszállítását Balatonkenese Város Város gondnoksága segítségével a Hamburger Recycling Hungary Kft. várpalotai telephelyére szállítottuk be díjmentesen.

## AZ IKTATOTT ÜGYIRATOK SZÁMA 2023-BAN

Ágazat		Sorszámra	Gyűjtőv sorszámára	Alszámmra
		Iktatott iratok száma		
<b>A</b>	<b>Pénzügyek</b>	8455	-	13043
	Ebből: 1. Adóigazgatási ügyek	8445	-	12994
	2. Egyéb pénzügyek	10	-	49
<b>B</b>	<b>Egészségügyi igazgatás</b>	17	-	124
<b>C</b>	<b>Szociális igazgatás</b>	176	-	372
<b>E</b>	<b>Környezetvédelmi, építési ügyek, településrendezés, területrendezés kommunális igazg.</b>	358	-	1750
	Ebből: 1. Környezet- és természetvédelem	3	-	10
	2. Településrendezés, területrendezés	158	-	753
	3. Építési ügyek	81	-	162
	4. Kommunális ügyek	116	-	825
<b>F</b>	<b>Közlekedés és hírközlési igazgatás</b>	567	-	2384
<b>G</b>	<b>Vízügyi igazgatás</b>	40	-	118
<b>H</b>	<b>Önkormányzati, igazságügyi és rendészeti igazgatás</b>	835	-	4815
	Ebből: 1. Anyakönyvi és állampolgársági ügyek	321	-	539
	2. A polgárok személyi adatainak, lakcímeinek nyilvántartásával kapcsolatos	7	-	21
	3. Választásokkal kapcsolatos ügyek	3	-	129
	4. Rendőrségi ügyek	1	-	7
	5. A helyi tűzvédelemmel kapcsolatos ügyek	8	-	74
	6. Menekélyjogi ügyek	-	-	-
	7. Igazságügyi igazgatás	13	-	62
	8. Egyéb igazgatási ügyek	482	-	3983
<b>I</b>	<b>Lakásügyek</b>	15	-	56
<b>J</b>	<b>Gyermekevédelmi és gyámügyi igazgatás</b>	18	-	52
<b>K</b>	<b>Ipari igazgatás</b>	10	-	68
<b>L</b>	<b>Kereskedelmi igazgatás, turisztika</b>	159	-	597
<b>M</b>	<b>Földművelésügyi, állat- és növény-egészségügyi igazgatás</b>	264	-	382
<b>N</b>	<b>Munkaügyi igazgatás, munkavédelem</b>	1	-	5
<b>U</b>	<b>Önkormányzati és általános igazgatási ügyek összesen</b>	1302	-	5708
	Ebből: 1. Képviselő-testület iratai	38	-	261
	2. Nemzetiségi önkormányzat iratai	6	-	22
	3. Az önkormányzati hivatalnak, polgármesteri hivatalnak	1258	-	5425
<b>P</b>	<b>Köznevelési és közművelődésügyi igazgatás</b>	11	-	78
<b>R</b>	<b>Sportügyek</b>	1	-	7
<b>X</b>	<b>Honvédelmi, katasztrófavédelmi igazgatás, fegyveres biztonsági őrség</b>	8	-	74
	Ebből: 1. Honvédelmi igazgatás	1	-	5
	2. Katasztrófavédelmi igazgatás	7	-	69
	3. Fegyveres biztonsági őrség	-	-	-
<b>Mindösszesen:</b>		<b>12237</b>	<b>-</b>	<b>29633</b>

Az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény 1. § 17. b) pontja alapján a helyi önkormányzat és a polgármesteri hivatal elektronikus ügyintézését biztosító szerv, amely 2018. január 1. napjától köteles az ügyek elektronikus intézését az E-ügyintézési tv-ben meghatározottak szerint biztosítani. Az ASP szakrendszerek és az E-ügyintézési tv. alapján hivatalunknál is bevezetésre került a kötelező elektronikus ügyintézés a gazdálkodó szervezetek részére. Magányszemélynek is biztosítjuk az elektronikus ügyintézését, bár számukra csak választható opcióként.

Elektronikus űrlappal (iFORM - <https://ohp-20.asp.lgov.hu>) nem támogatott ügyek esetén, az önkormányzat az e-Papír (<https://epapir.gov.hu>) szolgáltatás segítségével biztosítja az elektronikus, hitelesített levelezést, ügyindítást az ügyfelek részére. Mindkét portált külsős szervezet üzemelteti. Az ASP szakrendszereken keresztül az E-ügyintézési tv. alapján a Hivatalban az elektronikus ügyintézés működik. Elmondható, hogy az ügyfelek is kezdik az elektronikus kapcsolattartást és ügyintézését elfogadni, habár az elektronikus űrlapok kitöltésével még sok problémája van a vállalkozásoknak, vállalkozóknak.

A szabályos iratkezelés érdekében létrehozott gépi hivatali kapuk, továbbá az ASP szakrendszerek használata továbbra sem zökkenőmentes a Hivatal és az ügyfelek számára.

## 1. Igazgatási csoport

Az Igazgatási Csoport a feladatkörét az év elején 7 fővel látta el.

Az igazgatási csoportvezetői feladatokat 2023. évben is 1 fő adóügyi ügyintéző végzi megbízással.

Az Igazgatási csoport látja el a Hivatal működésével kapcsolatos személyi és egyes munkaügyi, képviselő-testületi üléssel kapcsolatos igazgatási feladatokat, titkársági, szociális igazgatási feladatokat, népszámlálási, anyakönyvi, hagyatéki, népszámlálási, adóügyi, iktatási, birtokvédelmi, ügyfélszolgálati igazgatási feladatokat.

### Közszolgálati jogviszony létesítése, módosítása:

A közszolgálati jogviszony kinevezéssel és annak elfogadásával jön létre. A törvényi előírásoknak megfelelő kinevezési okmányt a titkársági ügyintéző készíti el. A kinevezés feltétele az eskü letétele. A kinevezési okmányhoz csatolni kell a köztisztviselő munkaköri leírását.

A közszolgálati jogviszony módosításának esete az átsorolás. Átsorolás 2023. január 1. és 2023. december 31. között 3 esetben történt.

A közszolgálati jogviszony létesítésével, megszüntetésével és módosításával kapcsolatos feladatokat, valamint az azokhoz kapcsolódó egyéb munkáltatói intézkedéseket a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően, folyamatosan látta, látja el a csoport.

### Személyi anyagok kezelése:

A köztisztviselő személyi iratainak körét a Kttv. 184. § (1) bekezdésében meghatározott iratok, a szolgálati jogviszonnal összefüggő egyéb iratok (mint a vagyonyilatkozat-tétellel kapcsolatos iratok, képzéssel, továbbképzéssel kapcsolatos iratok) és a szolgálati jogviszonnal összefüggő más jogviszonnal kapcsolatos iratok képezik.

A személyi iratok őrzéséről és kezeléséről a titkársági ügyintéző gondoskodik, aki a személyi anyagok kezelése körében ellátja a közszolgálati alapnyilvántartás vezetésével és a közszolgálati statisztikai adatgyűjtéssel kapcsolatos feladatokat is. Ennek során az ügyintéző a köztisztviselő szolgálati jogviszonnal összefüggésben keletkezett és azzal kapcsolatban álló adatait rendszerezetten tárolja és feldolgozza, illetve folyamatosan vezeti.

### Jutalmazások nyilvántartása:

A Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők jubileumi jutalomra jogosultak a Kttv-ben foglaltak alapján. A jutalmak kifizetéséről, azok esedékességéről a titkársági ügyintéző nyilvántartást vezet. A beszámolási időszakban 1 esetben került sor jubileumi jutalom kifizetésére.

2023. évben 1 alkalommal, költségvetés elfogadását követően visszamenőleges hatállyal – 2023. január 1. napjával – illetményemelés valósult meg, amely kinevezés módosítással járt.

### Vagyonyilatkozatok nyilvántartása, őrzése:

Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségek szabályai az előző évekhez képest nem változtak. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos iratokat elkülönítetten zárt szekrényben őrzi a Hivatal.

### Minősítés, teljesítményértékelés:

A közszolgálati tisztviselők egyéni teljesítményértékelése, valamint minősítése elektronikus formában, az úgynevezett Teljesítményértékelő rendszerben (TÉR-ben) történik. A TÉR egységes és integrált közszolgálati teljesítményértékelési informatikai rendszer alapvető célja, hogy a

közzolgálati tisztviselők teljesítményének javítása révén, a munkájuk végzéséhez szükséges kompetenciák fejlesztésével, hathatósan hozzájáruljon a szervezet célkitűzéseinek eléréséhez.

A teljesítményértékelés évente ismétlődő, formális keretek között zajló vezetői tevékenység, amelynek során a jegyző (értékelő) az értékelt személy részére meghatározza a teljesítménykövetelményeket és erről az értékelt személy részére érdemi visszajelzést ad. A jegyző esetében a teljesítményértékelést a polgármester készíti el.

Balatonkenese Város Önkormányzatának Képviselő-testülete működésével kapcsolatos feladatok:

A Hivatal egyik legfontosabb feladata a Képviselő-testület működésével kapcsolatos tevékenység végzése; ezen belül a döntés-előkészítés és a döntések végrehajtásában való közreműködés, továbbá a határozatok végrehajtásáról szóló jelentés a Képviselő-testület számára. A feladat ellátásában a Hivatal valamennyi csoportja részt vesz. A rendeletek nyilvántartását, meghatározott rendben történő kihirdetését, a honlapon és a Nemzeti Jogszabálytár webes felületen történő közzétételét, a Kormányhivatalnak való megküldését az Igazgatási csoport végzi.

Az önkormányzat bizottságainak működése:

Balatonkenese Város Önkormányzatának bizottságai összetételében 2023. évben változás nem történt.

A Képviselő-testület ülései és meghozott határozatai 2018 – 2023.

Év	Rendes ülés	Rendkívüli ülés	Összes ülés	Polgármesteri határozatok száma	Összesen hozott határozatok száma polgármesteri határozatokkal együtt
2018.	8	6	14	-	347
2019	8	11	19	-	411
2020.	4	12	16	297	561
2021.	3	6	9	126	329
2022.	8	12	20	-	412
2023.	9	10	19	-	370

A Képviselő-testület által megalkotott rendeletek 2017 – 2023.

Év	Új rendelet	Rendelet módosítás	Összes rendelet
2017.	10	13	23
2018.	7	4	11
2019.	4	14	18
2020.	6	10	16
2020. polgármester által hozott rendeletek száma	3	11	14
2020. összesen:	9	21	30
2021.	3	6	9

<b>2021. polgármester által hozott rendeletek száma</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>5</b>
<b>2021. összesen:</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>14</b>
<b>2022.</b>	<b>10</b>	<b>14</b>	<b>24</b>
<b>2023.</b>	<b>7</b>	<b>10</b>	<b>17</b>

Önkormányzati társulások működésével kapcsolatos feladatok:

2013. július 1-től létrejött Balatonkenesei Szociális Társulás és a Köznevelési Intézményi Társulás munkaszervezeti feladatait a Hivatal látja el. A jogi személyiségű társulások működésére ugyanazok a szabályok vonatkoznak, mint a Képviselő-testület működésére, azaz a Társulási Tanács ülésére szóló meghívók, előterjesztések előkészítése, kiküldése, az ülésekről szóló jegyzőkönyvek Kormányhivatalnak való megküldése, kapcsolattartás a társtelepülési hivatalokkal. A működéssel járó teljes adminisztráció jelentős feladatot ró a Hivatal dolgozóira.

Egyéb hatósági ügyintézésrel kapcsolatos feladatok:

Az ügyfelek a kapcsolattartás szempontjából továbbra is előnyben részesítették a telefont és az Internetet. A személyesen történő ügyintézés főként a helyi lakosság körében jelentősen megemelkedett.

**Államigazgatási, hatósági és önkormányzati feladatok**

**1.1. Anyakönyvi igazgatás**

A Balatonkenesei Polgármesteri Hivatalban 2023. január 1. napjától 2 fő rendelkezik anyakönyvi szakvizsgával.

Az anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. törvény alapján az anyakönyvi feladatokat az Elektronikus Anyakönyvi Rendszerben (EAK) folyamatosan végzi az anyakönyvvezető. Az EAK zárt rendszer – saját „munkakosárral” – automatikusan továbbítja a feladatot, határidővel. Az EAK rendszerben végzett rögzítések – 2014. július 1. napját megelőző időszak adatainak felvitele – egyenként kerülnek iktatásra a Hivatal iktatási rendszerében. Az anyakönyvi események közül a házasság felbontásáról és a halálesetről külön statisztikai adatszolgáltatást kell teljesíteni, a házasságkötésnél és születésnél rögzített statisztikai adatokat automatikusan továbbítja az EAK rendszer. Települési szinten házasságkötéssel, haláleset anyakönyvvezésével, házasság felbontásának rögzítésével, apai elismerő nyilatkozat felvételével, névváltoztatással és névmódosítással kapcsolatos anyakönyvvezetői feladatok elvégzése, továbbá állampolgársági eskü és fogadalom előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos ügyintézés történik. Az anyakönyvi események – kivéve a születés és a haláleset – tekintetében országosan bármely anyakönyvvezetőnél el lehet járni.

**Anyakönyvi statisztika (balatonkenesei népességi adatok változása):**

***Születések száma éves bontásban:***

2013.	2014.	2015.	2016.	2017.	2018.	2019.	2020.	2021.	2022.	2023.
13 fő	18 fő	20 fő	22 fő	21 fő	18 fő	19 fő	16 fő	21 fő	12 fő	12 fő

***Halálesetek száma éves bontásban:***

2013.	2014.	2015.	2016.	2017.	2018.	2019.	2020.	2021.	2022.	2023.
34 fő	37 fő	23 fő	30 fő	30 fő	36 fő	31 fő	32 fő	53 fő	44 fő	36 fő



**Házasságkötések száma éves bontásban:**

<b>2013.</b>	<b>2014.</b>	<b>2015.</b>	<b>2016.</b>	<b>2017.</b>	<b>2018.</b>	<b>2019.</b>	<b>2020.</b>	<b>2021.</b>	<b>2022.</b>	<b>2023.</b>
30 db	33 db	19 db	28 db	23 db	25 db	42 db	36 db	34 db	32 db	17 db

**Az EAK rendszerben feldolgozott anyakönyvi események száma 2023. évben:**

<b>Megnevezés</b>	<b>Db</b>
Születés anyakönyvből történő felvitele	234
Elhalálozás anyakönyvezése	14
Haláleset anyakönyvből történő felvitele	28
Házasság anyakönyvezése	17
Házasság anyakönyvből történő felvitele	79
Házasság anyakönyvből történő utólagos bejegyzés rögzítése	1
Házasság felbontása	7
Házassági név módosítása	7
Születési utónév módosítás	1
Halotti anyakönyvi kivonat kiállítása	42
Házassági anyakönyvi kivonat kiállítása	29
Születési anyakönyvi kivonat kiállítása	22
Anya nevének változása	1
Anyakönyvből történő utólagos bejegyzés rögzítése	1
SZAZ adat változásának anyakönyvezése	1
Születési név változásának anyakönyvezése	1
Adatszolgáltatás halotti kivonat adattartalomról	1
Adatszolgáltatás házassági kivonat adattartalomról	4
Adatszolgáltatás születési kivonat adattartalomról	2
<b>Összesen</b>	<b>492</b>

**Népesség-nyilvántartás:**

A népesség-nyilvántartásban az előző évekhez képest változás nem történt.

Az önkormányzati alapnyilvántartásokat támogató helyi nyilvántartó rendszer, a „Helyi Vizuál Regiszter”. A program az adatkezelési jogszabályoknak megfelelően kezeli a személyiadat- és lakcímnnyilvántartást. 2017. július 1. napjától országosan bármelyik okmányirodában, kormányablakban lehet lakcímet létesíteni. Ennek feltétele, hogy a bejelentendő lakcím szerepeljen a Központi Címregiszterben (KCR). Amennyiben a cím nem létezik, akkor a területileg illetékes címképző szerv, a polgármesteri hivatal jegyzője hatósági eljárás keretében állapítja meg a pontos címet, majd a földhivatal által biztosított ingatlan-nyilvántartási azonosítóval, koordinátákkal rögzíteni a KCR rendszerben.

A házsámozással kapcsolatosan 212 db ügyirat keletkezett, melyből 68 db a házsám rendezésekkel kapcsolatos utcák házsámainak pontosítása miatt indult, 87 db házsámigazolási kérelem eljárás keretében hatósági bizonyítvány készült, 57 db földhivatal által megküldött változás. A 68 házsám rendezéssel érintett utcából 8 utca, teljes körűen felrögzítésre került a Központi Címregiszterbe, ebből 7 utca határozatok meghozatalával, 1 utca pedig feljegyzéssel. A 7 utca tekintetében 279 határozat meghozatalára került sor, illetve 7 fő esetében feljegyzés készült, mivel az illető tulajdonos már nem élő személy. A határozatok meghozatalához kapcsolódóan több személy – 23 fő – volt érintett lakcímváltozással, akik számára hivatalból meg kell küldeni az új lakcímet igazoló hatósági igazolványt, melyet a Veszprém Vármegyei Kormányhivatal Balatonalmádi Járási Hivatala állít elő,

és küld meg az érintettek részére a Balatonkenesei Polgármesteri Hivatal értesítése és személyeként címmódosítás rögzítése alapján.

#### Népesség statisztika:

2016. január 1.	2.618 fő
2017. január 1.	2.609 fő
2018. január 1.	2.541 fő
2019. január 1.	2.667 fő
2020. január 1.	2.841 fő
2021. január 1.	2.757 fő
2022. január 1.	2.732 fő
2023. január 1.	2.715 fő

#### **Hagyatéki ügyek:**

2023. évben 108 hagyatéki ügyvel kapcsolatos eljárás ügyintézése történt, melyek egy része – 27 db – 2022. évben indult ügyirat. A hagyatéki ügyek számát jelentősen növelik a nem átadott hagyatékok miatt indult póthagyatéki eljárások, melyet részben az öröklésben érdekelt, részben a földhivatal indít hivatalból a tulajdoni jogviszonyok rendezése miatt. A póthagyatéki eljárások több erőfeszítést igényelnek, mivel a több évtizede elhunyt örökös hozzátartozóit nem kevés idő megtalálni, a hagyatéki eljárás csak ezt követően veszi kezdetét.

#### **Választással kapcsolatos feladatok:**

Az Európai Parlament tagjainak és a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek 2024. évi választásának előkészületei is megkezdődtek, melyek szintén jelentős adminisztrációs terhet jelentettek a jegyző és 3 fő köztisztviselő számára.

#### **1.2. Szociális és gyermekvédelmi ügyek:**

A gyermekvédelmi és szociális feladatokat a Hivatalban 1 fő látja el osztott munkakörben. Jelzőrendszeri esetmegbeszéléseken az ügyintéző 2023. évben 6 alkalommal vett részt.

**Balatonkenese település demográfiai mutatói a 0-18 éves korosztály vonatkozásában**  
(összehasonlítva az előző éves létszámadatokkal):

Évszám	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
0-3 éves	60	83	61	84	82	81	78	56
3-6 éves	61	62	75	57	71	75	68	62
6-14 éves	170	179	179	187	177	203	187	197
14-18 éves	93	126	96	104	104	106	99	99
<b>Összesen:</b>	<b>384</b>	<b>450</b>	<b>393</b>	<b>432</b>	<b>434</b>	<b>465</b>	<b>432</b>	<b>414</b>

**A település 2023. január 1-jei lakosság száma 2.715 fő, amely 17 fővel kevesebb az előző évinél.**

A lakosság számból a **18-65 év közöttiek száma: 1.667 fő** (előző évben: 1.664 fő)

**65 év feletti létszáma: 634 fő** (előző évben: 636 fő)

Pénzben, természetben nyújtott ellátások a gyermekek helyzetének javítása érdekében:

**a) Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény:**

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény értelmében a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság feltétele a 2023. évben nem változott. Az egy főre jutó havi jövedelem felső összeghatára egyedülálló szülőknél: 41.325 Ft/fő, családok esetében: 38.475 Ft/fő.

**A rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény elsősorban különböző természetbeni juttatások igénybevételére jogosít** (pl. tankönyvtámogatás, gyermekétkezési normatív kedvezmény), valamint tárgyév **augusztus** hónapjára, illetve **november** hónapjára tekintettel támogatást nyújt **készpénz** formájában.

A készpénz támogatás összege: 2023. évben 6.000 Ft volt gyermekenként, illetve a hátrányos helyzetű gyermekek részére 6.500 Ft.

**2023. évben 5 fő hátrányos helyzetű gyermek volt nyilvántartásba véve a településen.**

**A készpénz támogatás 2023. évben:**

- **augusztusban 23** gyermeket érintett: **140.500 Ft** összegben
- **novemberben 20** gyermeket érintett: **122.500 Ft** összegben.

**2023. december 31. napján rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre – 12 családot érintve – összesen 20 gyermek volt jogosult, ebből:**

3-5 éves:	3 gyermek,
6-13 éves:	11 gyermek,
14-17 éves:	6 gyermek.

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény iránti kérelem 2023. évben nem lett elutasítva.

**b) Települési támogatás, rendkívüli és rendszeres gyermekvédelmi támogatások:**

Balatonkenese Város Önkormányzata Képviselő-testületétől kapott átruházott hatáskörben a Szociális Bizottság, illetve a Polgármester a helyi önkormányzati rendelet alapján a rászorulókat rendkívüli települési támogatásban részesítette:

- a) **iskolakezdekő, tankönyvtámogatásban 7 család részesült 14 gyermek részére 240.000 Ft összegben;**
  - b) **születési támogatás pedig 8 fő részére került kifizetésre 640.000 Ft összegben (80.000 Ft/fő).**
- Egyéb gyermekvédelmi juttatások:  
**Bursa Hungarica pályázati ösztöndíjakra 725.000 Ft,**  
**Arany János tehetséggondozó programban részt vevők támogatására 84.000 Ft került kifizetésre.**
  - **A szünidei gyermekétkeztetés** jogszabályi előírásoknak megfelelően csak hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek részére nyújtandó kötelezően. A napi egy meleg étkezést a téli és nyári szünetben 5 gyermek vette igénybe.

Szociálisan rászorulókat részére nyújtott települési támogatások száma, összege:

Balatonkenese Város Önkormányzata Képviselő-testületének a szociális ellátásokról szóló 10/2016. (IX. 30.) önkormányzati rendeletében szabályozott önkormányzati szociális feladat- és hatásköröket a Képviselő-testület első fokon a Szociális Bizottságára ruházta át; kivéve a köztemetés, a temetési

támogatás, a születési és életkezdési támogatással kapcsolatos, illetve a rendkívüli esetben nyújtott átmeneti segélyek feladat- és hatásköreit, amelyet első fokon a polgármesterre ruházott át.

Önkormányzati szociális feladat- és hatáskörök támogatási formái:

**a) Lakhatási támogatás:**

Lakhatási támogatásként települési támogatásban 19 fő részesült, összesen 2.017.500 Ft került kifizetésre.

**b) Ápolási támogatásként** települési támogatásban 1 fő részesült, összesen 224.455 Ft került kifizetésre.

**c) Gyógyszertámogatásként** települési támogatásban 15 fő részesült, összesen 700.000 Ft került kifizetésre.

**d) Krízistámogatás, átmeneti segély:**

Átmeneti segélyben, rendkívüli települési támogatásban 2 fő részesült, összesen 242.000 Ft került kifizetésre. Krízistámogatás 2023. évben nem került kifizetésre.

**e) Születési támogatás:**

Születési támogatásként települési támogatásban 8 fő részesült, összesen 640.000 Ft került kifizetésre.

**f) Temetési támogatás:**

Temetési támogatásként települési támogatásban 18 fő részesült, összesen 1.440.000 Ft került kifizetésre.

**g) Köztemetés 1 alkalommal** volt, erre 328.111 Ft került kifizetésre.

**h) Rendkívüli esetben nyújtott átmeneti segély:**

Rendkívüli, halaszthatatlan helyzetre való tekintettel 2023. évben nem volt szükség támogatásra.

Önkormányzati szociális támogatásokra kifizetett összegek, összevetve az előző évi adatokkal:

Támogatás megnevezése	2022. évben támogatott (fő)	2022. évben kifizetett összeg (Ft)	2023. évben támogatott (fő)	2023. évben kifizetett összeg (Ft)
Lakhatási támogatás	18	1.015.000	19	2.017.500
Ápolási támogatás	0	0	1	224.455
Gyógyszer-támogatás	13	797.000	15	700.000
Átmeneti segély	29	252.000	20	242.000
Halaszthatatlan esetre tám.	1	10.000	0	0
Krízis-támogatás	0	0	0	0
Születési támogatás	16	1.080.000	8	640.000
Temetési támogatás	19	1.300.000	18	1.440.000
Köztemetés	0	196.045	1	328.111

### **1.3. Kereskedelmi, ipari, szálláshely igazgatás**

A kereskedelmi tevékenység nyilvántartásba vételével, működési engedély kiadásával, azok adatomódosításaival, szálláshely-üzemeltetési engedéllyel, nem üzleti célú szabadidős szálláshely szolgáltatással kapcsolatos ügyintézés, az egyes ipari és szolgáltató tevékenységgel kapcsolatos ügyintézés az Igazgatási csoport ügyintézője osztott munkakörben látja el.

A vonatkozó jogszabályok alapján, naprakész hatósági nyilvántartást kell vezetni:

- a kereskedőkről,
- a működési engedéllyel rendelkező és a bejelentett üzletekről, az üzletek nyitvatartásáról,
- az engedélyezett vásárokról és piacokról,
- a szálláshely szolgáltatási tevékenységet folytatókról,
- a bejelentés-köteles és telepengedély köteles telepekről,
- a nem üzleti célú közösségi, szabadidős szálláshelyekről.

Jogszabályi kötelezettségnek eleget téve 2013. januártól a kereskedelmi tevékenységről, az egyes termelő és szolgáltató tevékenységről, szálláshely-szolgáltatást folytatókról az önkormányzat honlapján az aktuális napi adatokat folyamatosan közzé tesszük.

Kereskedelmi igazgatás és turisztikával kapcsolatos ügyiratok száma: 756 db

Ipari igazgatás: 79 db

Zenés rendezvényekkel kapcsolatos ügyek száma: 57 db

Hatósági bizonyítvány: 45 db

Szálláshely engedélyekkel kapcsolatos ügyek: 109 db

Kifüggesztések: 398 db

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

Nyilvántartások folyamatos, naprakész vezetése: 8 db

Birtokvédelem: 10 db

### **1.4. Egyéb igazgatási feladatok**

A talált dolgok tekintetében követendő eljárásról a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény XVII. Fejezete rendelkezik. 2023. évben 4 esetben került sor talált tárgy leadására Balatonkenese közigazgatási területén.

A Hivatal

- más eljáró hatóság megkeresésére az előző évekhez hasonlóan a Hivatal több alkalommal vagyonteltárt készített.
- gondoskodott a bírósági és egyéb hatósági hirdetmények kifüggesztéséről, és az azzal kapcsolatos ügyintézésről.
- koordinálta a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj pályázathoz való csatlakozással, a pályázat kiírásával, elbírálásával, elektronikus regisztrálásával kapcsolatos feladatokat.

Továbbá az Igazgatási csoport közreműködik – a feladatellátás tekintetében – a Tátorján Szociális Szolgáltató Intézmény, a Balatonkenese Város Városgondnoksága (a továbbiakban: Városgondnokság), és a Hivatal közötti koordinációban. Az ágazat szerinti felettes hatóságokkal a kapcsolattartás zökkenőmentes.

### **1.5. Adóigazgatási feladatok**

A Balatonkenesei Polgármesteri Hivatalban az adócsoportban, mint önkormányzati adóhatóság által a feladatellátása során 2023. évben a statisztikai kimutatások alapján 21.449 db főszám és alszám keletkezett.

Az adócsoporthoz az adó beszédésén, a felszólítási, hiánypótlási, bírságolási, méltányossági, a kintlévőségek behajtása céljából adóvégrehajtási eljárások lefolytatásán túl az adminisztrációs tevékenységek főbb feladatai közé tartozik a beérkezett ügyiratok iktatása, bevallások feldolgozása, értesítések kiküldése; hagyatéki, végrehajtási, gyámhatósági ügyekben adó- és értékbecslési kérelmek kiállítása; az adófeltárási folyamatok során felmerülő adminisztrációs feladatok ellátása.

Az adócsoporthoz adatszolgáltatást végez a Balatonkenesei Polgármesteri Hivatal Pénzügyi csoportja, a Magyar Államkincstár és a társhatóságok részére. Balatonkenese Város Önkormányzatának Képviselő-testülete számára előterjesztéseket, összesítőket készít.

A Balatonkenesei Polgármesteri Hivatal adócsoportjában az adóztatási feladatokat 2023. évben is napjától 2 fő adóügyi ügyintéző látja el teljes munkakörben és az igazgatási csoportvezető osztott munkakörben a munkakörébe utalt csoportvezetői feladatokkal egyidejűleg.

Az adóigazgatási eljárások folyamatait a 2023. tárgyévben több tényező is jelentősen nehezítette.

2023. január 1. napjával lépett hatályba Balatonkenese Város Önkormányzata Képviselő-testületének a helyi adókról szóló 18/2022. (XI. 29.) önkormányzati rendelete (a továbbiakban: Ör.), amely Balatonkenese város közigazgatási területén építményadó és a telekadó tekintetében emelte a fizetendő adó mértékét és megváltoztatta az övezeti besorolások határait. A tartózkodás utáni idegenforgalmi adó és a helyi iparüzési adó mértékét változatlanul hagyta.

Az Ör. alapján a vagyoni típusú adók esetében – építményadó és telekadó – jelentős adóbevétel növekedéssel számoltunk. Az előirányzatot 300 000 000 Ft, azaz háromszázmillió forintban határoztuk meg.

A Magyar Államkincstár a 2022/2023. évre vonatkozó évváltási folyamatok elvégzésére az engedélyt 2023. január 17. napján adta meg, a zárási folyamatoknál 2023. február 1. határidővel. Az évváltási folyamatot a zárás után lehetett elkezdni, melynek része a kivetett vagyoni típusú adók adórendelet szerinti felülvizsgálata. Az Ör-ben meghatározott adómértékek alapján a kivetések felülvizsgálata megtörtént, az adóösszegek változásáról szóló határozatok 2023. február 21. napjával előállításra kerültek. A kivető határozatok iktatószámot az adószakrendszerben kaptak, ellenben az iktató rendszerben nem voltak láthatóak. (Az ügyiratok kiküldésére az iktató szakrendszerben van lehetőség.) A felmerült problémát az ASP Hibabejelentő felületén azonnal rögzítettük. Hibajegyünkre a Magyar Államkincstár 2023. március 13. napján tudott megoldást javasolni. Központilag több frissítést hajtottak végre a szakrendszerben és azt javasolták, ezt követően az iktatószámokat töröljük a rendszerből és újból indítsuk el a tömeges iktatószámkérést, amely nagy mennyiségű irat esetében 3-4 napig tartó folyamat. A határozatok új dátummal való előállítására már nem volt lehetőség, ezért a kiállítás dátuma az ügyiratok esetében maradt a 2023. február 22. A határozatok kiküldésére a fenti okok miatt az első félévi befizetési határidő eltelte után kerülhetett csak sor.

Az elkészült határozatok száma 4 799 db volt. 4 166 db postai úton, 633 elektronikusan került megküldésre az adózók részére, melyek postázása a nagy mennyiségre való tekintettel több napig tartott. Jelentősen nehezítette az eljárás folyamatát, hogy a határozatok az adózókhoz való megérkezésével egyidejűleg Balatonkenese Város Önkormányzata bankszolgáltatót váltott. Az OTP Bank Nyrt-nél érvényben lévő bankszámlaszámokat 2023. március 31. napjával megszüntette, és a Takarékbank Zrt-nél nyitotta meg a számlaszámait, amelyek 2023. április 3. napjával váltak aktívvá, majd a bankfúzió miatt MBH Bankra módosult a számlavezető pénzintézet neve. A kiküldés nehézségeiről és a számlaszámok változásáról az adózókat a határozat mellett található levélben tájékoztattuk. Továbbá információt adtunk az Ör. 4. §-a alapján életvitelszerű kedvezmény igénybevételének feltételeiről és az ehhez szükséges benyújtandó dokumentumokról is.

A határozatok kézhezvételét követően jelentősen megemelkedett az adócsoport ügyfélforgalma. A beérkezett kérelmekre életvitelszerű tartózkodás fennállása miatt módosító határozat kiküldésére 969, hiányzó igazolás miatt hiánypótlásra 35, méltányossági kérelem miatt fizetési könnyítésre 6, és életvitelszerű tartózkodás fennállását nem bizonyító dokumentáció benyújtása miatti elutasításra 26 esetben került sor. Határidőben történő fellebbezés az adókivetésre 1 db érkezett, melyet felterjesztettünk a Veszprém Vármegyei Kormányhivatal részére. A másodfokú hatóság a fellebbezést elutasította és a kivető határozatunkat helyben hagyta.

A beérkezett megkeresések alapján az ingatlantulajdonosok által az elmúlt években nem jelentett változások – az esetek nagy részében a tulajdonosváltás – is rendezésre kerültek a nyilvántartásban.

A bankszámlaszámok változását az ASP Adószakrendszerben át kellett vezetni. Nehézséget jelentett, hogy a Takarékbank az előzetes tájékoztatással ellentétben nem 2023. április 1. napjával aktiválta a számlaszámokat, hanem már napokkal előtte. Az adózók egy része ezekben a napokban utalta át a félévi adóösszeget. Az idő előtti számlanyitás következményként az adónemenként két számlaszám is érvényben volt és mindegyikre érkeztek befizetések. Az ASP Adószakrendszerben egyidejűleg minden adónemhez egy aktív számlaszám rendelhető, melyre könyvelni lehet az adóösszegeket. A számlaszámok átvezetése és a befizetések lekönyvelése érdekében a fent megjelölt okok miatt, többször kellett egyeztetni a Magyar Államkincstárral.

A 2022. tárgyévről a helyi iparüzési adó bevallások (a továbbiakban: HIPA) benyújtási ideje 2023. május 31. volt. Az ASP Adószakrendszerben a HIPA nyomtatványok feldolgozása folyamatosan hibára futott. A Magyar Államkincstár átlagban hetente háromszor értesítette a felhasználókat a jelentkező problémákról, a feldolgozás szüneteltetéséről, korlátozásáról és arról, hogy a hibák javítása folyamatban van. A benyújtott adatlapok rögzítése a szokásos egy hónap helyett két hónap alatt vált lehetségessé.

A 2023. évben elkezdődött Balatonkenese város közigazgatási területén az ingatlanok házsorszámrendezési folyamata. A házszámmal nem rendelkező ingatlanok esetében lefolytatott házszaomozási eljárás során kiállított hatósági bizonyítványok másolatát az igazgatási ügyintéző az adócsoport rendelkezésére bocsátja, a kivetési címek javítása miatt.

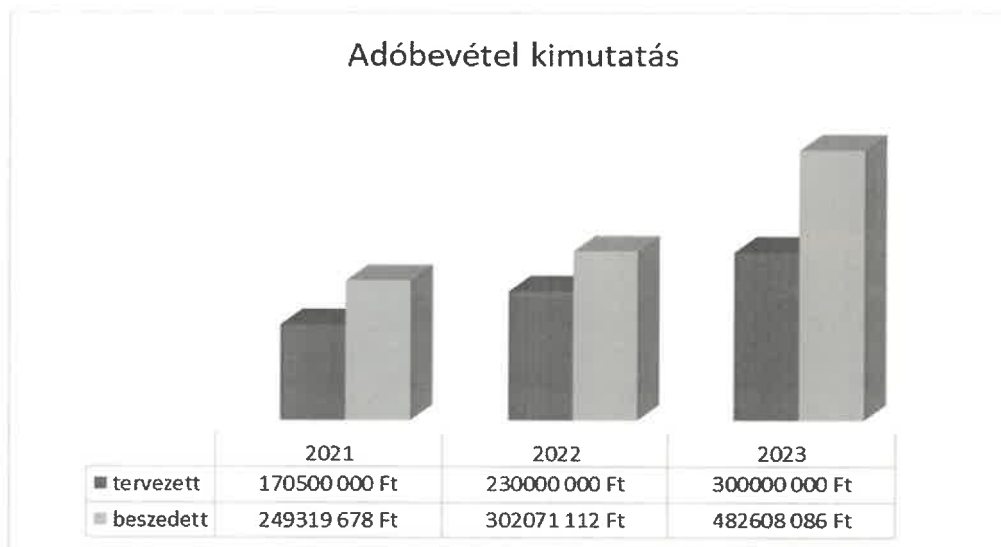
A nyilvántartásban az ingatlanok címében történt változás átvezetésével egyidejűleg, az adott közterület vonatkozásában ellenőrzés is történik. Az előző években megkezdett adófeltárási folyamat ezáltal felgyorsult ütemben halad tovább.

Az előirányzat alapján 300 000 000 Ft, azaz háromszázmillió forint adóbevétellel számoltunk az év elején.

*Az adóbevételre vonatkozó adatok számszerűsítve (a visszautalásra került összegek levonásával):*

Adónem megnevezése	2023. tárgyévre tervezett	2023. tárgyévben befolyt
Építményadó	161 000 000 Ft	194 059 662 Ft
Telekadó	34 000 000 Ft	43 137 714 Ft
Helyi iparüzési adó	75 000 000 Ft	215 118 351 Ft
Idegenforgalmi adó tartózkodás után	30 000 000 Ft	26 286 876 Ft
Pótlék	-	3 896 121 Ft
Bírság	-	109 362 Ft
<b>Összesen</b>	<b>300 000 000 Ft</b>	<b>482 608 086 Ft</b>

*Az adóbevételek az elmúlt három évre vonatkoztatva.*



A kimutatások alapján elmondható, hogy az Ör. rendelkezései alapján az adóelőirányzat növekedésével számolhatunk, és az adócsoport az adóbevételi eljárásokat nehezítő körülmények ellenére is 2023. tárgyévre tervezett adóbevételt sikeresen teljesíteni tudta.

## **2. Műszaki csoport**

A Műszaki csoport feladat- és hatáskörébe a településfejlesztési és településrendezési, beruházási, pályázatkezelési, vagyongazdálkodási, városüzemeltetési, környezet- és természetvédelmi, állat- és növényegészségügyi, vízügyi hatósági feladatok tartoznak.

A településfejlesztési feladatokat 1 fő, a település üzemeltetési feladatokat 1 fő, a pályázati koordinációs, beruházási feladatokat 1 fő, a vagyongazdálkodási feladatokat 1 fő hatósági ügyintéző, a közterület-felügyeleti feladatokat 3 fő látja el. A műszaki csoportvezetői feladatokat 1 fő műszaki ügyintéző látja el csoportvezetői kinevezéssel.

A csoport munkáját 1 fő önkormányzati főépítész és 1 fő ügyvéd segíti megbízási jogviszonyban.

A közszolgálati jogviszonya 1 fő közterület-felügyelőnek 2023. november 7. napján megszűnt, nyugdíjazás miatt. 1 fő adóügyi ügyintéző 2023. szeptember 11. napjától gyermeke gondozását követően újra munkába állt hatósági ügyintézői munkakörben, feladati közé tartozik a közterület-felügyelők munkájának segítése és az adó- és értékbizonyítványok elkészítése.

A Műszaki csoport feladatellátása során 1.707 db főszám és 6.184 db alszám keletkezett.

### **A Műszaki csoport által ellátott főbb feladatok:**

- a közterület-használati engedélyek előkészítése, kiadása,
- a helyi közút nem közlekedési célú igénybevételének engedélyezése, közútkezelői hozzájárulások kiadása,
- az önkormányzati tulajdonosi hozzájárulást igénylő ügyek előkészítése,
- az önkormányzati vagyonhasznosításhoz kapcsolódó testületi döntések előkészítése,
- a törvényben vagy kormányrendeletben előírt államigazgatási feladatok, hatósági hatáskörök ellátásának biztosítása,



- a szakhatósági hozzájárulások kiadása (itt jegyezzük meg, hogy a telekalakítások vonatkozásában jogszabályi változás okán a jegyző szakhatósági jogköre megszűnt),
- a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó ügyekben döntések előkészítése, testületi előterjesztések elkészítése,
- az önkormányzat tulajdonában álló út- és úttartozékokkal, műtárgyakkal és egyéb közművekkel összefüggő kötelező útkezelői feladatok ellátásának szervezése,
- a közterületek használatára vonatkozó önkormányzati rendelet betartásának ellenőrzése,
- a közterületek jogszerű használatának, a közterületen folytatott engedélyhez, illetve útkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenység szabályszerűségének ellenőrzése,
- a jogellenes állapot jelzése, intézkedés kezdeményezése, ha a szükséges eljárás más szerv (hatóság) hatáskörébe tartozik,
- közreműködés a közrend, a közbiztonság védelmében,
- közreműködés a közterület, az épített és természeti környezet védelmében,
- kapcsolattartás a közüzemi szolgáltatókkal, az önkormányzat intézményeivel, ügyvédekkel, rendőrkapitánysággal, biztosítókkal, kárszakértővel,
- káreseményekkel kapcsolatos biztosítási ügyek intézése, helyreállítással kapcsolatos ügyek intézése,
- az önkormányzat közbeszerzési eljárásainak előkészítése, közreműködés lefolytatásában, szerződések megkötése,
- a közlekedéssel, közlekedésszervezéssel és forgalomtechnikai változtatásokkal kapcsolatos feladatok ellátása,
- árajánlatok kérése, munkák megrendelése,
- engedélyek, megállapodások, szerződések előkészítése, és az ezzel kapcsolatos ügyek intézése,
- jelzálogtörléssel kapcsolatos ügyek intézése,
- helyiség bérleti szerződésekkel kapcsolatos ügyek intézése,
- önkormányzat felé fennálló tartozások behajtása,
- a közterület-használati engedélyekről, területbérleésekről szóló nyilvántartások vezetése,
- az egyes egyetemes szolgáltatási árszabások meghatározásáról szóló 259/2022. (VII. 21.) Korm. rendelet értelmében az egyes ingatlanokon lévő lakásegységek számának meghatározása.

### **2.1. Vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatok**

A vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatok közül legjelentősebb az önkormányzati tulajdonú ingatlanok hasznosításával, bérbeadásával összefüggő ügyek: pályázatok kiírása, döntés-előkészítés, szerződéskötés, kintlévőségek kezelése. A közterület-használatok engedélyezése nemcsak szezonálisan, hanem egész évben folyamatosan jelentkező feladat.

A folyamatos hatósági intézkedéseknek köszönhetően a közterület-használati engedélyek megkérése túlnyomó többségében határidőben megtörtént. A területhasználat visszaellenőrzése során tapasztaltak alapján 2023. évben is megállapítható, hogy az engedély nélküli vagy többlet használat az előző évekhez képest már ritkábban fordult elő. Az év során 181 db közterület-használati engedély került kiadásra. Az önkormányzati bevétel előírás 35.545.337 Ft, a befizetett díj összesen 33.527.409 Ft volt, ebből a befizetett közterület-használati díj 14.863.830 Ft, a befizetett bérleti díj 12.597.829 Ft, a befizetett lakbér 6.065.750 Ft volt. A hátralék összege 2.017.928 Ft. Az év során a közterület-használati díjak emelkedtek.

Az önkormányzati bérlakások állagmegóvása érdekében, és a bérlők egészségét is szem előtt tartva, a bérlakások, továbbá az önkormányzat tulajdonában lévő más ingatlanok szükséges felújításai (pl.: konvektor karbantartás, gázkazán javítás, festés-mázolás, fürdőszoba feljuttatás) megvalósultak.

A vagyongazdálkodást érintő megállapodások és szerződések (pl.: adásvételi szerződés, haszonkölcsön szerződés, bérleti szerződés, vállalkozási szerződés, megbízási szerződés, üzemeltetési szerződés stb.) előkészítése során az önkormányzattal szerződésben álló ügyvédekkel a kapcsolattartás folyamatos volt.

2023. január 1. – 2023. szeptember 11. közötti időszakban a hatósági ügyintéző végezte az adó- és értékbizonyítványok kiállításával kapcsolatos ügyeket. A fent jelölt időpontig 76 db adó- és értékbizonyítvány kiadására került sor. A munkát nehezíti, hogy törvényi rendelkezés alapján a bizonyítvány kiállítására az ügyintézési idő 8 nap. Az eljárás során – hagyatéki ügyekben – az elhunyt hozzátartozójával egyeztetés kezdeményezése szükséges a helyszíni szemle megtartása előtt, hogy azon részt kíván-e venni. A helyszínen készült fényképek, feljegyzés, valamint a nyilvántartásban szereplő adatok alapján kerül kiállításra az ingatlan forgalmi értékéről az adó- és értékbizonyítvány. Fellebbezés nem érkezett a tavalyi évben a megállapított összeg kapcsán. 2023. szeptember 11-ét követően feladatátszervezés okán az adó- és értékbizonyítványok kiállítását 1 fő hatósági ügyintéző végzi.

## **2.2. Települési műszaki feladatellátás**

A Balatonkenese Helyi Építési Szabályzatának elfogadásáról szóló 10/2012. (V. 05.) számú önkormányzati rendelettel elfogadott településrendezési terv módosításának előkészítése több területet érintően is elkezdődött, illetve a már megkezdett eljárások folytatódtak. Ezek:

- Sándor-hegy – Bögre hegy korábban elfogadott szabályozás módosításának előkészítése (INDOTEK Group) – az eljárás 2023-ben befejeződött.

- egyéni, módosításra irányuló kérelmek elbírálása, testületi döntések előkészítése, tervezési folyamat elindítása.

A korábban elfogadásra került Balatonkenese Város településképi védelméről szóló 23/2017. (XII. 20.) önkormányzati rendelet értelmében 2023. évben építési engedélyezési eljáráshoz kapcsolódóan 17 településképi véleményezési eljárás, az építési engedélyhez nem kötött munkák vonatkozásában 6 településképi bejelentési eljárás, valamint lakóépületek kapcsán az ún. egyszerű eljáráshoz igazodóan 10 településképi konzultáció kezdődött el, illetve került lefolytatásra.

Az elmúlt éveket követően tovább folytatódott a vízpart rehabilitációs elképzelések megvalósításában való részvétel.

Az építésügyi hatósági eljárások, az aktuális építési lehetőségek, valamint a településrendezési jogszabályokkal kapcsolatosan az írásban, telekommunikációs eszközökön át, valamint személyesen érdeklődő ügyfelek tájékoztatása napi szinten és egyre erősödően folyamatos.

Más önkormányzatok által kezdeményezett településrendezési eszköz készítésében, módosításában való közreműködés.

Kapcsolattartás és konzultáció az Állami Főépítésszel, az önkormányzati főépítésszel és az államigazgatási szervekkel.

Pályázati lehetőségek műszaki megvalósításában történő közreműködés, beruházás jellegű munkák megvalósítására irányuló pályázati előkészítésben való részvétel:

- Berek utcai út- és csapadékvíz elvezetés munkálatai,
- Kosztolányi Dezső utca – Alsóréti utca út- és csapadékvíz elvezetés munkálatai,

- Tánicsics utcai járda és Tánicsics utca – Kálvin János tér útfelújítás munkálatai,
- Bocskai utca – Petőfi utca útfelújítás,
- Óvoda utcai járdafelújítás,
- Temetői urnafal létesítése,
- Gyermekorvosi rendelő energetikai felújítás előkészítése,
- Környezettudatos, elektromos jármű beszerzés,
- Bakony és Balaton Keleti Kapuja Helyi Fejlesztési Stratégiájában megfogalmazott Helyi identitást és közösségi együttműködést segítő fejlesztések támogatása pályázat.

Pályázati pénzekből megvalósuló, beruházás jellegű munkák kivitelezési folyamatában történő közreműködés: több, tervezett, de be nem nyújtott pályázati előkészítésben való közreműködés.

Pályázaton kívüli beruházások, felújítások műszaki megvalósításában való közreműködés.

Tervtár naprakész kezelése.

Az építésügyi hatósági döntések (építési engedély, használatbavételi engedély, stb.) 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, közlekedéscsökkentési, 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).

Forgalomtechnikai felülvizsgálatok.

Közérdekű bejelentések, panaszok kivizsgálása a szükséges intézkedések megtétele.

Egyéni, műszaki tartalmú kérelmek kivizsgálása, szükség szerinti helyszíni tanácsadás.

Önkormányzati beruházásokhoz kapcsolódó munkák előkészítésében, lebonyolításában, ellenőrzésében, elszámolásában, utóellenőrzésében való részvétel.

Lakossági ügyek, egyéb ügyek

- gépkocsi behajtók, parkolók, árkok és folyókák, egyéb kérelmek helyszíni kivizsgálása,
- közútkezelő hozzájárulások – tulajdonosi hozzájárulások előkészítése és kiadása,
- egyéb lakossági panaszok kivizsgálása, szükséges intézkedések megtétele.

Egyéb:

- Az elnyert és befejezett pályázatok és projektek lezárásához tartozó elszámolásokban való részvétel.
- Felmérésekben és helyszíni szemlékben való részvétel, a Városgondnokság munkájának segítése a város problémáinak megoldása érdekében.
- Közérdekű bejelentések kivizsgálása, szükség szerinti helyszíni tanácsadás, intézkedés.
- Budapest-Balaton kerékpáros útvonal szakaszainak építési engedélyezési ügyei, a beruházással kapcsolatos, települést érintő kérdések, kérelmek kezelése.
- Tervezőkkel folyamatos egyeztetés nyomvonalak tekintetében, engedélyhez szükséges szakhatósági egyeztetések.
- Vasút villamosítás beruházásával kapcsolatosan Balatonkenese Várost érintő műszaki kérdések, kérelmek kezelése.

### **2.3 Település-üzemeltetés**

A 2023. évben az összes főszám: 373 db, összes alszám: 1.000 db.

### **Csőtörések: 38 db**

- Közterület-bontáshoz útkezelői hozzájárulások készítése.
- Előírások betartatásának ellenőrzése.
- Ezen munkák utóellenőrzése bejárások tartása, jegyzőkönyvi dokumentálása szükség esetén felszólítás a megfelelő helyreállítás miatt.
- Egyeztetés a DRV Zrt. illetékes vezetőivel.

### **Közműbekötések**

Elektromos, víz, gáz, csatorna, távközlési (tulajdonosi hozzájárulás, közútkezelői hozzájárulás, burkolat-bontási és munkakezdési engedély).

- Közműszolgáltatókkal, tervezőkkel és kivitelezőkkel történő 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, megfelelések esetén szakhatósági nyilatkozat kiadás.
  - záradékolások készítése.
- a beérkezett kérelmekben megadott közterületek helyszínen történt beazonosítása.
- munka kezdés előtti közterület-bontáshoz tulajdonosi és útkezelői hozzájárulások készítése
- munkák befejezése után, átadás-átvételi eljárások lebonyolítása.
- bizonyos esetekben, pl. gáz-bekötésnél szakmai jogi megállapodások előkészítése.
- folyamatos egyeztetés a szolgáltatókkal és a szakhatóságokkal, kivitelezőkkel.
- utóellenőrzés, jegyzőkönyvvezetés, nem megfelelő helyreállítás esetén a kivitelező felszólítása megfelelő helyreállításra.

### **Lakossági ügyek, egyéb ügyek**

- egyéni és társas vállalkozások felvilágosítása az elektronikus ügyintézés menetéről
- egyeztetés a SIÓKOM Kft-vel hulladékszállítás miatt felmerült lakossági és egyéb ügyekben
- egyeztetés az E.ON Áramhálózati Zrt-vel áramszünetek, a vezeték nyomvonalába belógó faágak és egyéb meghibásodások miatt
- gépkocsi behajtók, parkolók, árkok és folyókák karbantartásának és létesítésének vizsgálata és engedélyezése, egyéb kérelmek helyszíni kivizsgálása
- egyéb lakossági panaszok kivizsgálása, szükséges intézkedések megtétele

### **Statisztikai ügyek OSAP KSH**

- Jelentések és statisztikák összeállítása, anyagok elküldés a hivatalok felé.

### **Szolgáltatási szerződések**

- Szerződések előkészítése, helyszíni egyeztetések, előterjesztések készítése stb. (SIÓKOM Kft., DRV Zrt., E.ON Zrt., FÉNYFORRÁS Kft., DBRHÖT, ÉBRHÖT, FE-GROUP Zrt., INTERMAP Kft.)
- Folyamatos kapcsolattartás a szolgáltatókkal.
- Lakossági és általunk észlelt hibák jelentése, utóellenőrzése.

- Szolgáltatásokkal kapcsolatos hibák kezelése, folyamatos egyeztetés a szolgáltatókkal az esetleges hibák elhárításával kapcsolatban, valamint a közterületen történt bontások helyreállításának ellenőrzése.

### **Egyéb**

- Tervezőkkel folyamatos egyeztetés nyomvonalak tekintetében, engedélyhez szükséges szakhatósági egyeztetések.
- KCR rendszer Balatonkenesét érintő rendezésben a TAKARNET programból tulajdoni lapok letöltése, nyilvántartás vezetése.

## **2.4. A pályázati, beruházási ügyintézői feladatok**

Pályázati lehetőségek megvalósításában történő közreműködés, beruházás jellegű munkák megvalósítására irányuló pályázati előkészítésben való részvétel.

Pályázati pénzekből megvalósuló, beruházás jellegű munkák kivitelezési folyamatában történő közreműködés:

### **1) Útépítés csapadékvíz elvezető rendszer kiépítésével**

Balatonkenese Város Önkormányzata a BMÖGF/1273/2021. iktatószámú támogatói okirat alapján a *Berek utca* útépítés csapadékvíz elvezető rendszer kiépítésével projekt megvalósítására kapott költségvetési támogatást. *A kivitelezés 2022. november 4-re megvalósult.* Az út fogalomba helyezési eljárása, illetve a pályázat elszámolása lezárult.

### **2) Szilárd burkolatú közutak felújítása**

Balatonkenese Város Önkormányzata a BMÖGF/6-9/2021. iktatószámú támogatói okirat alapján a *Táncsics utca, Kálvin János tér* szilárd burkolatú közutak felújítása projekt megvalósítására kapott költségvetési támogatást. A pályázat benyújtásának időpontjában a járda, az út és a tér is avult állagú szilárd burkolattal rendelkezett. A megvalósult beruházás egyik nagyon fontos szempontja volt, hogy a járda szélessége a korábbi kialakítással ellentétben alkalmassá váljon babakocsis, tolószékes közlekedésre is. A felújítással egy a mai kornak megfelelő minőségű, kialakítású, esztétikailag a városkép javítását is szolgáló szilárd (kiselemes térkő) burkolatú, gyalogos közlekedésre kiválóan alkalmas járdaszakasz készült el. A Táncsics Mihály utca felújítása (200 fm) a Batthyány utca kereszteződésétől (9 fm) a Kálvin János téren keresztül a Bakó József utcáig tartó szakaszt érintette. A felújítással a burkolatról a vízvezetés is megoldódott, mellyel elkerülhetők a jövőben a vízmegállások okozta alépitményi károsodások. Az útfelújítás részeként a sportcsarnok parkolóját is leaszfaltoztuk, mert a felújítás előtti murvás parkolóban közlekedő autók rendszeresen felhordták a zúzottkővet az aszfaltos útra. *A kivitelezés 2022. március hónapban megvalósult és a forgalom számára átadásra került.* A pályázat elszámolása megvalósult és fenntartási időbe lépett.

### **3) Önkormányzati járdaépítés/felújítás támogatása (MFP-BJA/2022)**

Balatonkenese Város Önkormányzata a Magyar Falu Program keretében 1175/3009/321/ 5/2022. iktatószámú támogatói okirat szerint a Balatonkenese *Óvoda és Soós Lajos utca járda* felújítása projekt megvalósítására kapott költségvetési támogatást. *A kivitelezés 2022. november 29-re megvalósult.* A pályázat elszámolása lezárult és a pályázat fenntartási időbe lépett.

#### **4) Önkormányzati temetők infrastrukturális fejlesztése (MFP-ÖTIF/2022)**

Balatonkenese Város Önkormányzata a Magyar Falu Program keretében 1176/3009/385/ 5/2022. iktatószámú támogatói okirat szerint Balatonkenese, Széchenyi István utca 826. hrsz. Katolikus temető új urnafal kialakítása projekt megvalósítására kapott költségvetési támogatást. A pályázati cél a működő temető területén belül a hamvasztást követő, felszín fölötti urnás temetés lehetőségének biztosítása volt. A meglévő ravatalozó épülete mellett a korábbi koporsós temetések miatt az elhelyezés nem lehetséges, így azt különállóan, a temető területén még üres területreszen lehetett megvalósítani. A kivitelezés során egy 16 egységes urnafal gránit fedkövel, oldalfallal és előlappal monolit beton sávalapra állított zsalukő lábazatra elhelyezve került kialakításra. *A beruházás 2022. október hónapban megvalósult.* A pályázat elszámolása lezárult és a pályázat fenntartási időbe lépett.

#### **5) Út, híd, kerékpárforgalmi létesítmény, vízvezető rendszer építése/felújítása (MFP-UHK/2022)**

Balatonkenese Város Önkormányzata a Magyar Falu Program keretében 1174/3009/679/ 5/2022. iktatószámú támogatói okirat szerint a Balatonkenese *Kosztolányi és Alsóréti utca* érintett szakaszának szilárd burkolattal történő ellátása projekt megvalósítására kapott költségvetési támogatást. *A kivitelezés 2022. november 29-re megvalósult.* A pályázat elszámolása lezárult.

#### **6) Út, híd, kerékpárforgalmi létesítmény, építése/felújítása (MFP-UHK/2021)**

Balatonkenese Város Önkormányzata a Magyar Falu Program keretében 1105/3009/1360/ 6/2021. iktatószámú támogatói okirat alapján Balatonkenese *Petőfi és Bocskai utca* érintett szakaszainak felújítása projekt megvalósítására kapott költségvetési támogatást. A kivitelezés *2022. november 11-re megvalósult.* A pályázat elszámolása lezárult és a pályázat fenntartási időbe lépett.

#### **7) Balatonkenese Város Önkormányzat tulajdonában lévő épület energetikai korszerűsítése**

Balatonkenese Város Önkormányzata a TOP-3.2.1-16-VE1-2021-00039. iktatószámú Balatonkenese, Óvoda utca 8. szám alatt, 676 hrsz-on *Gyermekorvosi, fogorvosi és védőnői szolgálatot ellátó épület energetikai korszerűsítése* megvalósítására kapott költségvetési támogatást. Balatonkenese Város Önkormányzata 2022. július 26-án a Kbt. 112. § (1) bekezdés b) pontja szerint feltételes nyílt eljárás szerinti közbeszerzési eljárást indított. Balatonkenese Város Önkormányzata Képviselő-testületének 324/2022. (IX.29.) határozatával megnevezte a közbeszerzési eljárás nyertes ajánlattevőjét, valamint a 325/2022. (IX.29.) határozatával döntött az energetikai korszerűsítés tárgyú projekt kapcsán többlétszámú támogatási igény benyújtásáról. A többlétszámú támogatási igény 2022. október 12-én benyújtásra került a Magyar Államkincstár felé.

A többlétszámú támogatással növelt Támogatási Szerződés 2023.03.07. napján került aláírásra. 2023.04.25. napján a munkaterület átadásra került ezzel a kivitelezés elkezdődött majd a szerződéses határidőket betartva a kivitelező 2023.11.17. napján a műszaki átadás-átvételi eljárás során az épületet visszaadta. Az energetikai korszerűsítés a pályázati műszaki tartalom szerint megtörtént. A pályázat elszámolása folyamatban van.

#### **8) Környezettudatos, elektromos jármű beszerzése**

A pályázat keretében beszerzésre kerülő környezettudatos, elektromos jármű használatával a település megközelítőleg 26 ezer m<sup>2</sup> területű zöldfelület karbantartását a jelenlegi 60 %-os mértékről nagyjából 90 %-ra tudja növelni. Ugyanazon zöldterületekre a visszajutás forgási sebességét pedig 25-30 %-kal tudja növelni. A város közparkjait, strandjait, valamint közterületeit csendes,

környezetkímélő módon lesz képes elérni és karbantartani. A pályázat megvalósítása a támogatási szerződés 2023. évben aláírása megtörtént.

#### **9) A Bakony és Balaton Keleti Kapuja LEADER HACS – Helyi Fejlesztési Stratégiájában megfogalmazott**

##### **Helyi identitást és közösségi együttműködést segítő fejlesztések támogatása**

A Kenesei Tájház Balatonkenese apró ékszerdoboz, mely a Balaton-melléki népi építkezés jellegzetességeit hordozza magában. 2011-ben megkapta az „év tájháza” címet. A helyi közösség, a helyi civil szervezetek és a művelődési ház látogatói számára is meghatározó helyszín. A pályázati projekt célja ennek a helyszínek a korszerűsítése egy fedett színpad és számos erős, uv álló műanyag szék segítségével. Jelenleg is számos program és koncert sorozat, illetve hagyományörző foglalkozásoknak ad otthont a helyszín. A programok, műsorok technikai minőségének biztosítása érdekében egy professzionális, fedett színpad kialakítása a cél, illetve a költséghatékony működés megsegítésére bérlés helyett számos műanyag szék beszerzése a pályázat célja. A pályázat jelenleg elbírálás alatt áll.

##### **Egyéb feladatok:**

- előző években megvalósított pályázatok elszámolása,
- előző években megvalósított pályázatok fenntartási időszaka,
- közbeszerzések előkészítése, részvétel a lebonyolításban,
- pályázatfigyelés, projektjavaslatok összeállítása,
- pályázatok előkészítése,
- pályázati anyagok összeállítása, benyújtása,
- pénzügyi elszámolás,
- szakmai beszámolók készítése.

##### **2.5. Közterület-felügyelet**

A közterület-felügyeletről szóló 1999. évi LXIII. törvény határozza meg a felügyelet főbb feladatait: a közterületek rendjének és tisztaságának fenntartása, az önkormányzati vagyon védelme érdekében teremti meg a feladatok ellátásához szükséges szervezeti kereteket, határozza meg az ezekkel összefüggő közszolgálati feladatokat ellátó személyek jogállását. A közterület-felügyelők feladata a közterületek jogszerű használatának, a közterületen folytatott engedélyhez, illetve útkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenység szabályszerűségének ellenőrzése. A közterület-felügyelet magatartását az ügyfélbarát, empatikus alapállás, a szabálysértések és a szabályszegések megelőzésének szándéka és a segítőkészség jellemezte. A közterület-felügyelet létszáma 3 fő. A közterület-felügyelők munkáját a Műszaki csoporthoz tartozó hatósági ügyintéző is segíti, akinek a feladatai közé tartozik a közterület-felügyelők által felvett jegyzőkönyvek további ügyintézése, a közútkezelői engedélyhez kötött tevékenység szabályszerűségének ellenőrzése, és visszaellenőrzése, valamint a kiadott engedélyek végrehajtásának ellenőrzése.

Az elmúlt évek során gyarapodó feladatoknak köszönhetően a közterület-felügyelők kiemelt feladatai közé tartozik:

- A közterület-felügyelők a 2023. évben hétfőtől csütörtökig 8:00 órától 15:30 óráig, pénteken 8:00 órától 16:00 óráig folyamatosan készenlétben álltak és hívhatóak voltak a +36/30-225-9445-s telefonszámon.
- A hétvégi ügyeleti beosztás szerint: 2023. április 29. napjától 2023. szeptember 23. napjáig – összesen 19 hétvégén 8:00 és 16:00 óra között, továbbá a rendezvények alkalmával délutáni/esti

- órákban a hétfégi beosztás alapján is végezték munkájukat. A 2023. év során kiépített külterületi kamerák környezetének heti többszöri ellenőrzése (104 alkalommal) az illegális hulladék elhelyezésének megelőzésének érdekében, szintén feladatát képezte a közterület-felügyelőknek.
- Munkavédelmi, tűzvédelmi és katasztrófavédelmi feladatok ellátása, polgári védelmi gyakorlat végrehajtása (törzsvezetési gyakorlat), eseménynapló, jelentés készítése.
  - Jogszabályváltozás miatt 2023. évben az ingatlanok előtti közterület rendbetételére vonatkozóan a kötelezések száma: 51 db, a közterületrész rendbetételének visszaellenőrzése minden esetben megtörtént. Az érintettek postaládájába 146 esetben került sor felhívás elhelyezésére. A helyszíni szemle alapján történő feljegyzés: 148 esetben készült. Szóbeli figyelmeztetés: 65 db. A rendbetételre vonatkozó személyes felhívás: 92 esetben történt.
  - Engedély nélküli tűzgyújtásból adódó figyelmeztetés: 7 esetben, a tűzvédelmi szabályok betartásának felülvizsgálata, szóbeli figyelmeztetés 15 esetben került sor.
  - 2023. szeptember 11. napjától adó- és értékbizonyítványhoz helyszíni szemle megtartása: 162 esetben, adó- és értékbizonyítvány kiadása 162 db. Adó- és értékbizonyítvány kiállítására vonatkozó megkeresések áttétele 17 esetben történt.
  - Ebtartással, ebösszeírással kapcsolatos feladatok ellátása 197 esetben történt.
  - Állattartással kapcsolatos szóbeli figyelmeztetés: 25 esetben adódott.
  - Helyszíni szemle, lakossági bejelentés, közterület-felügyelő ellenőrzés: 325 db, jegyzőkönyv és fényképfelvételek készítése.
  - Méhészek nyilvántartásba vétele: 5 fő + 2 fő vándorméhész volt.
  - Értesítés szúnyogirtásról: 5 esetben történt.
  - Hirdetmények, plakátok, felhívások rendszeres kihelyezése.
  - Hátszámigazolás – hatósági bizonyítvány – kiadásához Balatonkenese közigazgatási területén hivatalos térkép alapján helyszíni szemle, bejárás, ingatlanok fényképezése helyrajzi szám alapján.
  - Behajtási és útvonal engedélyek kiadása: 189 esetben történt.
  - Közterület-használati engedélyek ellenőrzése: 20 esetben határozat küldése, 12 esetben felszólítás küldése, engedély nélküli közterületbontás: 2 esetben, visszaellenőrzések megtörténtek.
  - Engedély nélküli közterület-használat felderítése: 18 esetben, határozatok kiadása: 18 esetben, közterület-használat mentesség: 2 esetben (rendezvény miatt) került kiadásra.
  - Üzemképtelen jármű közterületről történő eltávolítására: 1 esetben került sor.
  - Fakivágással kapcsolatos ügyek: 34 esetben voltak.
  - Veszélyes fák észlelése és azonnali veszély megszüntetése: 24 esetben történt.
  - Piac rendszeres ellenőrzése, helypénz beszedése (nyári időszakban hétfégén is) 169 db jegyzőkönyv felvételére került sor.
  - Közművek rendszeres leolvasása: önkormányzati ingatlanok (lakások, üzlethelyiségek), orvosi rendelők, pavilonok tekintetében történtek.
  - Szálláshelyek ellenőrzésére is sor került.
  - Rendezvények előtti helyszíni bejárások megtartása a Tájháznál, Kálvin János téren, Széchenyi Park területén: a Lecsó Fesztivál; Kenese napja és egyéb rendezvényekkel kapcsolatban.
  - Balatonkenese Város Önkormányzata tulajdonában lévő építmények és ingatlanok birtokba adása birtokba vétele.
  - Talajvízkút fennmaradási és létesítési engedélyek kiadása: 46 esetben történt.
  - Földhivatali nyilvántartásból (TAKARNET) történő lekérdezések száma: 323 db (tulajdoni lap, térképkivonat lekérése, a lekérdezések a jogszabályi előírásoknak megfelelő nyilvántartása).
  - Kéményseprő-ipari munkálatokkal kapcsolatos ügyek: 8 esetben felszólítás küldésére került sor.
  - Együttműködés a rendőrséggel; közös szolgálat: 384 óra.
  - Ravatalozó kulcsainak kezelését is végeztük.
  - A Központi Cím Regiszterben történő adatrögzítés előkészítésében való részvétel is feladatunk volt.
  - Rendszeres gépjárművezetés és gépjármű takarítás (2 fő) végzése.



- Hivatali ügyintézés: Magyar Államkincstár, Veszprém Vármegyei Kormányhivatal, Veszprém Vármegyei Kormányhivatal Földhivatali Főosztály, Veszprém Megyei Kormányhivatal Kormányablak, Balatonfüzői Nyomda – Kenesei hírlap kihordása történt.
- Ügyfélszolgálatot ellátó személy helyettesítése is a feladatkörünkbe tartozik.
- ASP rendszeren keresztül napi szinten postázás, telefonhívások kezelése, postai küldemények átvétele, ügyfelek fogadása, tájékoztatása.

A közterület-felügyelők 2023. évben a közúti közlekedési szabályok betartása mellett az építkezések környezetének fokozott ellenőrzésére, a közterületek szennyezésének visszaszorítására, az illegális szemét lerakóhelyek – több alkalommal rendőrökkel együttműködve történt – felderítésére vonatkozó, valamint állategészségügyi és ebrendészeti feladatokat láttak el.

Lakókörnyezetünk megóvása érdekében a közterület-felügyelők kiemelten kezelték az utcák, parkok zöldfelületeinek ellenőrzését. A közterület-felügyelők az érintettek együttműködésének elnyerésével, meggyőzésével, jogkövető magatartásra ösztönzésével, figyelmeztetések alkalmazásával tettek eleget fenti feladatainak végrehajtásában. A hatékony feladatellátás érdekében szoros együttműködést valósítottak meg az igazgatási, a rendészeti és civil szervezetekkel. A Balatonalmádi Rendőrkapitányság Balatonkenese Rendőrőrs rendőrszolgálatával szervezeten, közös járőrszolgálat során terület- és céll ellenőrzéseket végeztek.

### **3. Pénzügyi csoport**

A Pénzügyi csoport feladatait – a csoportvezetővel együtt – 4 fő megfelelő végzettségű köztisztviselő látja el. A csoport feladatkörébe tartozik Balatonkenese Város Önkormányzata, a Balatonkenesei Szociális Társulás és a Balatonkenese-Küngös Köznevelési Intézményi Társulás pénzügyi-, számviteli- és gazdálkodási feladatainak ellátása, valamint az önkormányzat által fenntartott intézmények költségvetésének gazdálkodásával kapcsolatos szakmai irányító jellegű tevékenység.

#### Költségvetéssel kapcsolatos előterjesztések készítése:

Az önkormányzat 2023. évi költségvetési rendelete (önkormányzat), a társulások 2023. évi költségvetései (határozat), a 2023. évi költségvetési rendelet módosításai (önkormányzat), a társulások 2023. évi költségvetésének módosításai, 2022. évi zárszámadási rendelet (önkormányzat) elkészítése a csoport feladatát képezte.

#### Állami támogatások felmérése, igénylése, elszámolása:

A Magyarország 2023. évi központi költségvetéséről szóló 2022. évi XXV. törvény 2. mellékletében meghatározott köznevelési és szociális támogatásokhoz kapcsolódó éves mutatószám-felmérés 2022. novemberében került leadásra, a 2023. évi állami támogatások adatszolgáltatására évközben 2 alkalommal került sor EBR42 rendszeren belül, az előző évi (2022. évi) állami támogatással kapcsolatos elszámolások a 2022. évi beszámoló keretében történtek 2023. májusában.

#### Beszámolók:

A Hivatal és a társulások 2022. évi költségvetési beszámolójának és a 2022. évi záró beszámolójának elkészítése, intézményi beszámolókkal együtt a Magyar Államkincstár felé történő továbbítása 2023. év áprilisban a KGR rendszeren belül történt.

#### Egyéb adatszolgáltatások, jelentések:

Az önkormányzat, a Hivatal és a társulások 2023. évi mérlegjelentéseinek (negyedéves gyakorisággal), költségvetési jelentéseinek elkészítése (I. negyedévet követően havi gyakorisággal), intézményi jelentésekkel együtt a KGR rendszeren belül továbbítása a Magyar Államkincstár felé megtörtént.

A költségvetés végrehajtása, a gazdálkodási feladatok végrehajtása:

A Képviselő-testület döntéseinek előkészítésén túl a Pénzügyi csoport 2023. évi feladatainak meghatározó részét a költségvetés végrehajtása jelentette. A 2023. évben 13.150 db gazdasági esemény után készült utalványrendelet.

A Pénzügyi csoport főbb feladatai:

- az önkormányzat és a hivatal számviteli politikájának és keretében elkészítendő szabályzatok aktualizálása, társosztályok feladatkörébe tartozó szabályzatok készítésében részvétel,
- az önkormányzat, a hivatal, a társulások, a városgondnokság és a művelődési ház és könyvtár bevételei és kiadási eredeti előirányzatainak és módosításainak könyvelése a központi ASP rendszer keretében,
- a kiadási előirányzatok terhére történő kötelezettségvállalások előkészítésében történő részvétel, a kötelezettségvállalások nyilvántartásba vétele,
- a gazdasági események számviteli rögzítése az ASP rendszerben,
- kötelezettségvállalások pénzügyi teljesítése (utalványrendeletek elkészítése),
- banki és házi pénztári kifizetések kezelése, könyvelése,
- Nemzeti Adó- és Vámhivatal felé történő adóbevallások elkészítése (ÁFA, rehabilitációs hozzájárulás, cégautó-adó),
- létszám és bér nyilvántartás készítése, aktualizálása,
- bérkönyvelés a Magyar Államkincstár adatszolgáltatása alapján,
- a havi nettó állami finanszírozás nyilvántartása, könyvelése,
- cafetéria keretében történő juttatások nyilvántartása, kezelése, kiosztása,
- rendszeres és nem rendszeres személyi juttatások (megbízási díj, tiszteletdíj, költségtérítés, költségátalány, bérlet, SZÉP kártya, egészségügyi költségtérítés /szemüveg/, adóköteles természetbeni juttatás, jutalom, kitüntetés stb.) számfejtése a KIRA rendszerben és annak pénzügyi teljesítése,
- munkaügyi nyilvántartással és intézésével kapcsolatos feladatokban való részvétel,
- kimenő és beérkező számlák analitikus nyilvántartása az ASP rendszerben,
- az önkormányzati és intézményeinek vagyon analitikus nyilvántartásának vezetése az ASP KASZPER moduljában, egyeztetése a vagyonkataszteri nyilvántartással, beruházások, aktiválások kezelése,
- az éves leltár lebonyolításával és kiértékelésével kapcsolatos feladatok,
- az önkormányzat által nyújtott támogatások nyilvántartása, előkészítésében és elszámoltatásában részvétel,
- a szerződések, megállapodások alapján történő számlázási feladatok, a bevételek beszédése,
- beszerzési eljárások előkészítésében, lebonyolításában történő részvétel,
- egyenlegközlők kiküldése, felszólítások kiküldése, munkáltatói igazolások kiadása, egyéb igazolások kiadása,
- az önkormányzat, a hivatal, az óvoda, a városgondnokság és a művelődési ház telefonos flottájának kezelése, új eszközök, új SIM kártyák igénylésének és vásárlásának lebonyolítása, az előfizetésekkel kapcsolatos ügyintézés,
- szigorú számadású bizonylatok nyilvántartása
- szerződések, megállapodások nyilvántartása,
- 2023. áprilisában pénzügyintézet váltás történt, mely jelentős többletfeladatot jelentett a Pénzügyi csoport részére,
- 2023. évben irattári selejtezést hajtottunk végre, és új helyre helyeztük el a Pénzügyi csoport iratait, könyvelési anyagait.

## Összegzés

Az elmúlt évek során tapasztalt fluktuáció a 2023. évben nem volt tapasztalható, ezért ilyen jellegű nehézség a tavalyi évben nem érintette a mindennapi munkavégzést. A jogszabályok változásából és a központi rendszerek folyamatos frissítéséből származó adminisztrációs változások jelentős többletmunkát okoztak. Az egyre többször jelentkező központi hibák pedig súlyosan nehezítették a köztisztviselők napi munkavégzését és szintén komoly adminisztrációs terheket jelentettek.

Érezhetően jelentősen megnőtt a személyes ügyintézések száma is, mely szintén jelentős kihívást jelentett a munkavállalók számára.

A Hivatal köztisztviselői lelkiismeretesen, a legjobb tudásuk szerint végezték munkájukat. Szükség esetén jegyzővel és csoportvezetőkkel történt egyeztetés után körültekintően és kimagasló színvonalon látták el feladataikat.

A Képviselő-testület, a bizottságok tagjai, az önkormányzat intézményei és a Hivatal közötti kapcsolatokban az együttműködés volt a meghatározó, ami hatékonyan járult hozzá a közös célok, problémák és feladatok sikeres és eredményes kezeléséhez.

Balatonkenese, 2024. február 12.



**Tisztelettel:**

*dr. Nagy Erzsébet Andrea*  
**dr. Nagy Erzsébet Andrea**  
**jegyző**