

**Balatonszárszó Nagyközség, Kötce és Nagycsepely Községek Önkormányzatának  
Jegyzőjétől  
8624 Balatonszárszó, Hősök tere 1.**

Ügyiratszám: 1138/2013.

## **E l ő t e r j e s z t é s**

### **Balatonszárszó Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 2013.március 18-án tartandó képviselő-testületi ülésére**

**Tárgy:** Tájékoztató Balatonszárszó Nagyközség Önkormányzata Polgármesteri Hivatalának 2012. évi tevékenységéről

#### **Tisztelt Képviselő-testület!**

A jegyző minden évben írásbeli beszámolót készít és terjeszt a képviselő-testület elé a Polgármesteri Hivatal tevékenységére vonatkozóan.

#### **I. A Polgármesteri Hivatal működésének általános bemutatása, jogi környezete**

A hivatal szervezetére, működésére, irányítására és alapvető feladatai meghatározására vonatkozó előírásokat a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (a továbbiakban: Ötv.), a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, a képviselő-testület által elfogadott szervezeti és működési szabályzat, valamint az egyes ágazati törvények, hatályos magasabb szintű jogszabályok tartalmazzák.

Az Ötv. vonatkozó rendelkezései értelmében az önkormányzati feladatok és hatáskörök a választott képviselő-testületet illetik meg. Az önkormányzati feladatokat a képviselőtestület és szervei, vagyis a polgármester, a bizottságok, a jegyző és a polgármesteri hivatal végzi.

A képviselő-testület az Ötv-ben foglaltak szerint egységes hivatalt hoz létre és működtet – **2012. december 31. napjáig polgármesteri hivatal** elnevezéssel – az **önkormányzat működésével**, valamint az **államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével** és **végrehajtásával** kapcsolatos feladatok ellátására. A polgármesteri hivatal rendeltetése tehát az önkormányzat működésének elősegítése, az államigazgatási ügyek döntésre való szakszerű előkészítése és a döntések végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása.

#### **II. A hivatali szervezet felépítése, személyi állománya**

Balatonszárszó Nagyközség Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala – a jogi szabályozásnak megfelelően **egységes szakapparátusként** működik. A hivatal szerteágazó szakmai tevékenysége, a speciális szakértelmet igénylő széles körű hivatali tevékenység elkerülhetlenné teszi az ésszerű **munkamegosztáson alapuló belső tagozódás** kialakítását.

Ennek alapján elmondható, hogy a hivatalon belül a **titkársági szervezeti egység** feladata a képviselő-testület, a bizottságok, a polgármester feladatainak **adminisztratív előkészítése**, a döntések **végrehajtásaiban** való aktív részvétel, a humánpolitikai ügyek intézése. A titkársági teendők közé tartozik a hivatal ügyirat-kezelési szabályzata alapján a hivatalba beérkező, s a hivatalban keletkezett összes **ügyirat nyilvántartása**, kezelése, irattározása.

A hivatal másik jelentős szakmai egysége a **pénzügyi-adóügyi szervezet**, mely keretén belül a kollegák a **helyi adókkal** kapcsolatos feladatokat látják el, másrészt a pénzügyi egység az önkormányzat egészére vonatkozó **pénzügyi, gazdálkodási, költségvetési feladatokat** végzi el. 2012. évben a pénzügyi, gazdálkodási feladatkört 3 fő köztisztviselő látta el, továbbá 1 fő határozott idejű, (3 hónapos, közfoglalkoztatási pályázat alapján) közszolgálati jogviszonnyal, mely azóta megszűnt.

Az adóügyi részen 2012. évben 3 fő köztisztviselő dolgozott, akik közül egy fő jogviszonya szűnt meg 2012. júliusában nyugdíjazás miatt, 1 fő pedig 2013. márciusában fog nyugdíjba menni. A 2 fő

nyugdíjba vonuló köztisztviselő helyére 2 fő köztisztviselő került alkalmazásra. További 4 fő köztisztviselőt alkalmaztunk IFA-ellenőrként határozott idejű jogviszonyban.

Az általános igazgatás területén főleg a **szociális feladatok drasztikus növekedése** jelent nagy terhet az ügyintézőkre. Ezt a területet is érintette a hivatalban bekövetkezett 2012. évi személyi változások, 1 fő áthelyezéssel került hivatalunkhoz. Ő osztott munkakörben a kibővített szociális szolgáltatást igénybe vevők ügyeit intézi, tart kapcsolatot a szociális gondozónókkal.

A lakosság szociális helyzetének romlása, a munkanélküliek számának folyamatos emelkedése, az önkormányzatnak a közmunka programban való hatékony részvétele mind-mind jelentős mértékben megnöveli az elintézendő ügyek számát. Folyamatosan nő az igény a pénzbeli ellátások mellett a szociális alapszolgáltatások igénybevétele iránt is. Önkormányzatunk nem tart fenn szociális intézményt, nincs intézményvezető, a feladat ellátása a **polgármesteri hivatal koordinálásában szociális szolgáltató formában valósul meg**. Az igények folyamatos növekedése, a szociális ügyintézők leterheltsége, a szakszerűség iránti igény mind inkább az intézményi forma létrehozásának szükségességét támasztja alá.

A hivatal szervezetén belül **gondnokság nem működik**, így a hivatal használatában levő gépjárművel, a hivatalban levő gépek, berendezések karbantartásával, működtetésével, az épület karbantartásával kapcsolatos feladatok intézése, eszközök, nyomtatványok beszerzése, kezelése, tárolásának megoldása mind a hivatal dolgozóinak feladata az alapvető, köztisztviselői feladataik ellátása mellett.

#### **Kinevezés:**

- Köztisztviselők: 7 fő (ebből 4 fő IFA ellenőr), amelyből 1 fő áthelyezéssel került a Polgármesteri Hivatalhoz. A 7 főből 5 fő határozott idejű, 2 fő pedig határozatlan idejű jogviszonyban került alkalmazásra. A határozott idejű jogviszonyok már megszűntek.
- Közalkalmazottak: 7 fő (ebből 6 fő szociális gondozónő), amelyből 1 fő gondozónő áthelyezéssel került az Önkormányzathoz. Határozott idejű jogviszony megkötésére két alkalommal került sor, ezen gondozónők jogviszonya 2013-ban illetve 2014-ben jár le.

#### **Kinevezés módosítás:**

- 2 fő szociális gondozónő határozott idejű jogviszonyának határozatlan idejűre változtatása

#### **Jogviszony megszüntetés:**

- Köztisztviselők: 6 fő, amelyből 5 fő jogviszonya határozott idő lejártá miatt, 1 fő jogviszonya pedig nyugdíjazás miatt szűnt meg
- Közalkalmazottak: 3 fő, amelyből egy fő jogviszonya felmentéssel, 2 fő jogviszonya pedig közös megegyezéssel szűnt meg

**Közfoglalkoztatásban résztvevő munkavállalók: 10 fő**

#### **A hivatal személyi állománya 2012. december 31-ei állapot szerint**

<b>BEOSZTÁS</b>	<b>FELADAT</b>	<b>VÉGZETTSÉG</b>
Jegyző	hivatalvezető	Allamigazgatási főiskola, jogi egyetem, közigazgatási szakvizsga
Vezető-főtanácsos	anyakönyv, titkárság	Főiskola, közigazgatási szakvizsga, anyakönyvi szakvizsga
Vezető-főtanácsos	szociális igazgatás	Főiskola, közigazgatási alapvizsga, anyakönyvi szakvizsga
Vezető-tanácsos	titkárság, pályázatok, humánpolitikai ügyek	Főiskola, közigazgatási szakvizsga
Vezető-tanácsos	általános igazgatás	Főiskola, közigazgatási szakvizsga

Tanácsos	pénzügy	Főiskola, mérlegképes könyvelői tanfolyamon tanulmányok folytatása közigazgatási alapvizsga
Főmunkatárs	műszaki ügyek	Szakirányú középfokú végzettség, közgazgatási alapvizsga
Főmunkatárs	adóügy	Középfokú végzettség, közigazgatási alapvizsga
Főelőadó	adóügy	Középfokú végzettség, mérlegképes könyvelői végzettség, közigazgatási alapvizsga
Fogalmazó	adóügy	Egyetem, mérlegképes könyvelő
Előadó	adóügy	Középfokú végzettség
Főelőadó	általános és szociális igazgatás	Középfokú végzettség, főiskolai tanulmányok folytatása, közigazgatási alapvizsga
Főelőadó	általános és szociális igazgatás	felsőfokú végzettség, közigazgatási alapvizsga
Főelőadó	pénzügy	Középfokú végzettség, közigazgatási alapvizsga
Előadó	pénzügy	Középfokú végzettség közigazgatási alapvizsga
Ügykezelő	iktatás	Középfokú végzettség ügykezelői alapvizsga
Hivatalsegéd	takarítás, kézbesítés	Szaktanulmányok

**Fizetés nélküli szabadságának megszakításával** 1 fő közszerződési tisztviselő 2012. november 1. napjával visszatért a munkába, s a rendes szabadság letöltését követően 2013. január 02. napjától ismét dolgozik. 1 fő dolgozó jogviszonya 2012. december 31. napjával megszűnt, a Siófoki Járási Hivatalnál ügysegédi munkakört tölt be.

**A munkaköri leírások** minden új jogviszony létesítésekor elkészítésre kerültek, munkaköri leírás módosítására 9 fő közszerződési tisztviselő és 2 fő közalkalmazott esetében került sor.

**Vagyonyilatkozat** tételi kötelezettség 2012. évben 16 fő köztisztviselőt illetve intézményvezetőt terhelt, a nyilatkozatokat megtették, a kapcsolódó nyilvántartások vezetése naprakész (Az IFA ellenőrök munkába lépéskor és a jogviszony megszűnésekor is eleget tettek a kötelezettségüknek).

**Közigazgatási alapvizsgára** 2012. évben 2 fő közszerződési tisztviselő volt kötelezett, ők a vizsgát teljesítették. A vizsgára történő jelentkezés most már elektronikusan történt, a Polgármesteri Hivatal és a jelentkezők regisztrációja után.

**A személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról** szóló jogszabályban meghatározott feltételeknek megfelelő szociális gondozónők nyilvántartásba történő bejelentése 4 fő esetében, megszüntetés 2 fő, szüneteltetés bejelentése pedig 1 fő esetében történt meg.

A közszerződési tisztviselők jogszabályban meghatározott forma szerinti **önéletrajzának** bekérése megtörtént, az önéletrajzokat a dolgozók leadták. A Polgármesteri Hivatal **képzési terve** illetve a szociális gondozónők **továbbképzési terve** elkészült.

A **kormányablak ügyintézői képzésről** szóló tájékoztató és nyilatkozat kérés a közszolgálati tisztviselők részére kiadásra került, a kitöltött nyilatkozatok beérkeztek, a képzésre a Polgármesteri Hivatalból senki sem jelentkezett.

2012. év végén a Kormányhivatal bekérte az **összes köztisztviselő teljes személyi anyagát** vizsgálat céljából. A vizsgálat megállapította, hogy a **nyilvántartott személyi anyagok, a kinevezések, besorolások, munkaköri leírások elkészítése és nyilvántartása a jogszabályi előírásoknak megfelel.**

### **III. Az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátása**

A helyi önkormányzati törvény a **jegyzői feladatok** közül elsőként határozza meg az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatokat. Ezeket a jegyző a **szakapparátus közreműködésével** látja el. Kiemelt feladat az **ülések adminisztratív előkészítésének megszervezése**, - testületi **meghívók elkészítése**, azok kiküldése, az ülésterem előkészítése, a **napirendek tartalmi, formai előkészítése**, az előterjesztések eljuttatása a címzetettekhez. Biztosítani kell az előterjesztések **igazgatási-szakmai színvonalát**, a szükséges információk begyűjtését és feldolgozását. Kiemelt figyelmet kell fordítani a szakmailag előkészített és megalapozott **határozati-javaslatok, rendelet-tervezetek** elkészítésére.

A jegyzőnek nemcsak joga, hanem kötelezettsége is a **testületi üléseken részt venni**. Az ülések folyamán **biztosítani kell a törvényes eljárást**, a törvény értelmében köteles jelezni a törvényt sértéseket. A gyakorlatban ez nem az elfogadott döntés törvényt sértő voltának utólagos megállapítását jelenti. A jegyző a döntések előkészítése során, a napirend tárgyalásakor **előre jelzi** a felmerülő problémákat. A képviselő-testület, illetve az ülést vezető polgármester ezeket az észrevételeket minden esetben elfogadta.

Az Ötv. értelmében a képviselő-testületnek **évente legalább 6 ülést** kell tartania, s évente egy alkalommal **közmeghallgatáson** kell ismertetni az önkormányzat éves tevékenységét. A képviselő-testület szükség szerint, de **havonta legalább egy alkalommal ülésezik** munkatervének megfelelően. A képviselő-testület az SZMSZ-ben szabályozottak szerint nem ülésezik július 1. és augusztus 31. közötti időszakban. Természetesen sürgős, döntést igénylő ügyek megtárgyalása érdekében a képviselő-testület ún. **rendkívüli ülés tartására** is jogosult. A választásokat követően – a lecsökkent képviselői létszám, a bizottságok kibővített jogköre következtében – a **bizottságok szerepe is megnőtt**. Mind a jogi, ügyrendi, településfejlesztési, pénzügyi, turisztikai bizottság, mind pedig a humán, oktatási bizottság rendszeresen ülésezik, jelentős mennyiségű önkormányzati ügyben tették meg javaslataikat, hozták meg döntéseiket 2012. évben is.

A hivatal mind a bizottságok, mind pedig a képviselő-testület elé kerülő napirendi pontok döntő többségéhez **írásbeli előterjesztést** készít. Az írásos előterjesztések tartalmazzák az ügy ismertetését, jogi háttérét, a határozati javaslatot, kidolgozott rendelet-, megállapodás-, vagy szerződés-tervezetet. Több döntési lehetőség esetén az előterjesztések **alternatív határozati javaslatokkal** készülnek.

A nyilvános képviselő-testületi ülések meghívói megjelentetésre kerülnek a Szárszó TV-ben, felkerülnek az önkormányzat megújult honlapjára is, ugyanúgy, mint aktuális közleményeink, hirdeteményeink is. A képviselő-testületi ülések jegyzőkönyvei az elfogadott rendeletekkel, írásos előterjesztésekkel és egyéb mellékletekkel együtt teljes egészében megtekinthetők a honlapon.

A képviselő-testület és a bizottságok ülései jegyzőkönyveinek elkészítéséről a jegyző gondoskodik, felelősség terheli a jegyzőkönyvek tartalmi hitelességéért. Az ülésekről készített jegyzőkönyveket – az Ötv. rendelkezése értelmében – 15 napon belül fel kell terjeszteni a kormányhivatalhoz. A képviselő-testület által elfogadott rendeleteket legkésőbb a kihirdetést követő napon kell felterjeszteni. Rendszeresen elkészítettük és határidőben felterjesztettük jegyzőkönyveinket és az elfogadott rendeleteket. A módosító rendeletek egységes szerkezetbe foglalása minden esetben megtörtént. **2012. évben sem tett törvényességi észrevételt a képviselő-testület jogsértő döntése, vagy jogszabályba ütköző működése miatt a kormányhivatal.**

<b>Balatonszárszó Nagyközségi Önkormányzat Képviselő- testületének működése 2012. december 31-ig</b>	
Képviselő- testületi ülések száma:	33
Nyilvános ülések jegyzőkönyvei:	20
ebből rendes ülések száma:	9
ebből rendkívüli ülések száma:	10
ebből együttes ülés (Teleki)	1
Zárt ülések jegyzőkönyvei:	13
Közmeghallgatás:	1
Megalkotott rendeletek száma:	23
Határozatok száma:	323

**A Jogi, Ügyrendi, Pénzügyi, Településfejlesztési, Turisztikai Bizottság üléseiről készült jegyzőkönyvek:**

<b>A Jogi, Ügyrendi, Pénzügyi, Településfejlesztési, Turisztikai Bizottság működése 2012. december 31-ig</b>	
Bizottsági ülések száma:	7
Határozatok száma:	64

**A Humán Bizottság működése, jegyzőkönyvek:**

<b>Humán Bizottság 2012. évi ülései, döntései 2012. december 31-ig</b>	
Bizottsági ülések száma	10
Határozatok száma	58
Elbírált ügyek	129
Ebből:	
- átmeneti segély	17
- gyógyszer segély	0
- szociális étkezés	19
- étkezési térítési díj (tanuló)	0
- rendkívüli gyermekvédelmi támogatás	36
- kamatmentes szociális kölcsön	5
- ápolási díj (méltányos)	4
- tűzifa juttatás	24
- temetési segély	6
- Bursa ösztöndíj	17

(Az elbírált ügyek száma nem azonos a határozatok számával, tekintettel arra, hogy egyes ügyekben több döntés is született.)

#### **IV. Az önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátása**

Az önkormányzat **költségvetési gazdálkodásának végrehajtó szerve** szintén a polgármesteri hivatal. Pénzügyi, gazdálkodási, vagyongazdálkodási, intézményi gazdálkodás ellenőrzési feladatok körében a polgármesteri hivatal feladatai többek között:

- az intézményi tervezés, beszámoltatás, intézményi gazdálkodás irányítása
- beruházás, felújítás pénzügyi előkészítése, bonyolítása,
- belső gazdálkodás szervezése, belső létszám-és bér gazdálkodás, intézményi pénzellátás,

- intézmények számviteli munkájának irányítása,
- számítástechnikai, informatikai rendszer kezelése.

A hivatal szervezi és irányítja az **önállóan működő és gazdálkodó költségvetési intézmény** (Balatonszárszó József Attila Általános Iskola és Napközi Otthonos Óvoda) és az **önállóan működő intézmény** (József Attila Művelődési Ház és Könyvtár), valamint a **szakfeladatok** (védőnői szolgálat, szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás) **költségvetési tervezési, beszámolási, információszolgáltatási** tevékenységét, kimutatja az önkormányzati és központi költségvetési támogatásokat, végzi a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos **operatív gazdálkodási feladatokat**.

**Támogatási szerződés** alapján bonyolítja a **Szárszóért Nonprofit Kft. pénzügyi ellátását**, képviselőtestületi döntések alapján a költségvetésben meghatározott **támogatásokkal kapcsolatos intézkedéseket** megteszi a **civil szervezetek, alapítványok, egyesületek** felé. Bonyolítja a **kistérségi társulással**, a különböző megállapodások alapján az önkormányzattal kapcsolatban levő **szervezetekkel, intézményekkel** (házi orvos, fogorvos), megbízási szerződések alapján **vállalkozókkal, gazdasági társaságokkal, közszolgáltatást ellátó szervezetekkel** fennálló pénzügyi feladatokat.

**Információkat, adatokat szolgáltat** az APEH, a MÁK, a Statisztikai Hivatal, a minisztériumok és egyéb hatóságok felé, a jogszabályban meghatározott nyilvántartásokat vezeti, rendelkezésre bocsátja a különböző ellenőrző hatóságoknak a szükséges adatokat, dokumentumokat.

A változó jogszabályoknak megfelelően módosítja, **hatályossá teszi a különböző pénzügyi szabályzatokat**, az intézményi társulási megállapodás keretében működtetett intézményeink önkormányzati fenntartására vonatkozó **pénzügyi megállapodásokat előkészíti**, nyomon követi a társönkormányzatok részéről történő hozzájárulások időarányos befizetését, elmaradás esetén a szükséges felhívásokat elkészíti. A pénzügyi egység dolgozza ki az önkormányzat **költségvetési koncepcióját**, éves **költségvetési tervezetét**, a **féléves, háromnegyed éves, és éves beszámolókat**.

Az önkormányzat **vagyonkataszteri nyilvántartásával** kapcsolatos feladatok ellátása szintén a hivatal pénzügyi szervezeténél történik. Az önkormányzati vagyon kimutatása minden évben a **zárszámadás mellékletét képezi**, melyet a zárszámadással együtt a könyvvizsgáló éves ellenőrzése során átvizsgál.

Balatonszárszó Nagyközség Önkormányzatának 2012. évi tervezett költségvetési bevételi és kiadási fő-összege: 693.150 e Ft, a módosított: 702.893 e Ft. A harmadik negyedévi tényleges teljesülés bevétel tekintetében 503.530 e Ft (72 %), kiadás tekintetében 459.520 e Ft (65 %) volt.

Balatonszárszó Nagyközség Önkormányzata 2012. évi gazdálkodására vonatkozó számszaki adatok a zárszámadásban kerülnek kimutatásra.

A hivatal és az önkormányzat intézményeinek **gazdálkodási tevékenysége folyamatosan ellenőrzött**, a **könyvvizsgáló** rendszeresen vizsgálta az önkormányzat gazdálkodását a költségvetés megalkotásával és a zárszámadás elkészítésével, illetve a féléves beszámoló értékelésével kapcsolatban. A **kistérségi belső ellenőr** – a képviselőtestület által elfogadott **éves belső ellenőrzési terv** alapján – rendszeresen ellenőrizte az önkormányzat gazdálkodását, pénzügyi tevékenységét, a gazdálkodás alapját képező rendeleteket, szabályzatokat. Mindemellett érvényesül a **folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés**. Az ellenőrzési jelentések alapján megállapítható, hogy az önkormányzat és intézményei **gazdálkodása az előírásoknak megfelelően, törvényesen történik**.

## V. A hivatal ágazati, hatósági tevékenysége

A jegyző alapvető feladata, hogy a képviselő-testület és a polgármester által meghatározott önkormányzati feladatok teljesítésén kívül **megszervezze az állampolgárok államigazgatási**

**(hatósági) ügyeinek szakszerű intézését.** Kiadja a **konkrét munkaszervezési utasításokat, feladatokkal bízza meg** a hivatal dolgozóit, figyelemmel kíséri az eljárások menetét, szükség esetén **jogi értelmezést** nyújt a hivatal dolgozóinak az ügyek megoldásához, **fogadja a hozzá forduló ügyfeleket.** Közreműködik az igazgatás szakmai kérdéseinek korszerűsítésében, más államigazgatási, önkormányzati hivatali szervekkel együttműködik, biztosítja a folyamatos kapcsolattartást.

A hatósági ügyek kis részét a hatályos törvények a **képviselő-testület hatáskörébe** utalja. Ezeket az ügyeket nevezzük **önkormányzati hatósági ügyeknek.** (Ilyen pl. a közterületek eltérő célra történő használatának engedélyezése, átmeneti segély megállapítása, köztemetés engedélyezése, stb.) A hatályos rendeleteinkben szabályozottak szerint ezek az ügyek átruházott hatáskörben a humán bizottság, illetőleg a polgármester hatáskörébe tartoznak. A hatósági ügyek jelentős részének a **jegyző a címzettje,** ezeket az ügyeket **államigazgatási hatósági ügyeknek** nevezzük. Mindkét **jogalkalmazói tevékenység** gyakorlásában meghatározó szerepe van a hivatalnak, a szakképzett ügyintézői gárdának. A hatósági jogkör igen szerteágazó, kezdve az anyakönyvvezetéstől, a népszénelvnyilvántartáson át, az adó ügyeken, a szociális, gyámügyeken keresztül, a mezőgazdasági, kereskedelmi, építésügyekig, **több mint 3000 feladat jegyzői jogkörbe** tartozik. A hatósági döntések meghozatalánál nagy figyelmet kell fordítani az ügyintézési **határidők betartására, a tényállás körülményekről tisztázására, a személyiségi jogok tiszteletben tartására, a hivatali titkok megtartására, az eljárási szabályok maradéktalan betartására,** melyek mind a **határozatok jogszerűségének alapvető feltételeit** képezik.

**2012-ben iktatott ügyiratok főszáma  
2012. december 31.-ei állapot: 3701 db**

A.	Pénzügyek		
	Adóigazgatási ügyek	1851	
B.	Egészségügyi igazgatás	39	
C.	Szociális igazgatás	467	
E.	igazgatás		Környvéd, ép.ügy és komm.
	-Környezet és természetvédelem	8	
	-Építési ügyek	108	
	-Kommunális ügyek	13	
F.			Közlekedés és hírközlési ig. 109
G.			Vízügyi igazgatás 35
H.	igazgatás		Önkormányzati, igazságügyi
	-Anyakönyvi és állampolg. Ügyek	31	
	-Polgárok szem.adatainak és lakcímének ügyei	26	
	-Igazságügyi igazgatás	9	
	-Egyéb igazgatási ügyek	150	
I.			Lakásügyek 1
J.			Gyermekvéd.gyámügy 69
L.			Kereskedelmi ig. id.forg. 86
M.	növényegészs. igazgatás	13	
N.			Munkaügyi ig. munkavéd. 10
U.	Önkorm.és ált.ig. ügyek		
	-Képviselő-tesület iratai		
	-Előterjesztések	17	alszám: 93
	-Meghívók	1	alszám: 10
	-Testületi jkv. felterjesztése	1	alszám: 33
P.	Közokt. és művelődésügyi ig.	28	

-----  
Mindösszesen: **3701 db főszám**

A 3701 főszámon iktatott ügyeken kívül **8551 alszámon** iktatott ügy került intézésére 2012. évben.

2012. évben kellett leadni a Somogy Megyei Levéltárba a **30** évig, **75** évig megőrzendő és a **végleg** megőrzésre kerülő iratokat **1965.-1990. évig terjedően**, azaz az eddig helyben őrzött **25** év iratanyagát.

Első lépésben ketté kellett válogatni **120 iratfolyóméter** iratot, hogy melyek a levéltárba küldendő iratok és melyek a helyben égetéssel selejtezendő iratok, ezekről két fajta listát kellett készíteni.

Ezt követően a listát a levéltárnak meg kellett küldeni, amely alapján a helyben selejtezendő **62 iratfolyóméter** iratanyag égetését el kellett végezni, ehhez az engedélyt tőlük megkaptuk.

A következő lépésben a levéltár kérése alapján, évek szerint külön kellett válogatni az őrzésre kerülendő iratokat, majd az akkor érvényes irattári terv alapján, irattári jel szerint ABC sorrendbe, azon belül pedig szám szerint növekvő sorrendbe kellett helyezni ezeket az ügyiratokat.

A fennmaradó **58 iratfolyóméter** ügyirat átadásához, meg kellett rendelni **465 darab**, A4 méretű II./385. MM. számú, levéltári **savmentes kartont**, melynek költsége **523.-ft+áfa/doboz + szállítási költség**.

Az elkészült iratok átadásáról, elszállításáról is hivatalunknak kellett gondoskodni. E kötelezettségünknek az elvárások szerint tettünk eleget.

### **V.1. Szociális igazgatás**

Az Ötv. alapján a települési önkormányzat feladatai közé tartozik a szociális ellátásról, valamint a gyermek és ifjúsági feladatokról való gondoskodás. A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) meghatározza a települési önkormányzatok számára a kötelezően biztosítandó szociális ellátásokat, továbbá a lakosságszám függvényében a kötelezően nyújtandó szociális szolgáltatásokat.

Önkormányzatunk a szociális **rászorultságtól függő pénzbeli ellátásokat**, valamint a szociális ellátásokat, **szolgáltatásokat** az Szt.-ben és a Balatonszárszó Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének a helyi szociális ellátásokról szóló 7/2010. (III.22.) önkormányzati rendeletében (a továbbiakban: szociális rendelet) meghatározott feltételek szerint biztosítja.

A gyermekvédelmi feladatokat gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) és a gyermekvédelem helyi rendszeréről szóló 13/2008. (X.30.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: gyermekvédelmi rendelet) alapján látjuk el.

A szociális igazgatási feladatokat **3 fő ügyintéző** látta el, ebből 1 fő helyettesítéssel (2012.december 31.-ig), 1 fő osztott munkakörben.

A szociális ügyek egy részének **elbírálása átruházott hatáskörben a Humán- és Oktatási Bizottság feladata**. A **születési támogatások** és **20 000 Ft összeg határig az átmeneti segélyek** valamint a **köztemetésre** irányuló kérelmek elbírálása a **polgármester** hatásköre.

2012. évben polgármesteri hatáskörben **102 esetben került sor átmeneti szociális segély és 18 esetben születési támogatás megállapítására. Első diplomát szerzők támogatásának megállapítására nem került sor. Köztemetés 2012. évben nem volt.**

A szociális igazgatási eljárások harmadik csoportjánál a **jegyző az eljáró hatóság**.

Ezek körébe az alábbiak tartoznak:

- mozgássérültek közlekedési-, gépjárműszerzési- és gépjármű átalakítási támogatás,
- foglalkoztatást helyettesítő támogatás (FHT)
- rendszeres szociális segély,
- ápolási díj (alanyi jogon)
- időskorúak ellátása,
- hadigondozottakkal kapcsolatos ellátások.
- MEP jelentés készítése.

**2012. évi ügyiratforgalom  
szociális igazgatás területén**

<b>Szociális igazgatás</b>	
ügykörök	ügyek száma (db)
Bursa önkormányzati ösztöndíj	17
Átmeneti szociális segély	91
Kamatmentes szociális kölcsön	5
Foglalkoztatás helyettesítő támogatás, rendszeres szociális segély	100
Ápolási díj	30
Köztemetés	0
Szociális étkeztetés	19
Étkezési térítési díj (tanulók)	0
Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás	35
Mozgáskorlátozottak közlekedési támogatása	0
Mozgáskorlátozottak gk. szerzési támogatás	0
Temetési segély	6
Születési támogatás	20
Eü. Szolgáltatásra való jogosultság	0
Megállapodás (szoc.étk., házi segítségnyújtás)	4
Lakásépítési kölcsön	0
Házi segítségnyújtás	0
Egyéb ügyiratok, igazolások	23

**Főszámon** iktatott ügyirataim száma **350 db**, az **alszámon** történő iktatás azonban ennek a többszörösét teszi ki, **1230 db**. Előfordul, hogy egy ügyiratszám alatt több határozat is van, ez általában az aktív korúak rendszeres szociális ellátása, -RSZS, FHT - (megállapítás, megszüntetés, szüneteltetés) és a szociális étkezés (megállapítás, megállapodás, megszüntetés) esetében igaz.

**2012. évben a szociális területen 5 pályázat került benyújtásra:**

- TÁMOP 1.1.2 projekt,
- a hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás,
- hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás kapcsolattartó (idős-beteg lakosokkal),
- téli közfoglalkoztatás,
- első munkahely garancia program (EMG).

**Közfoglalkoztatás** területén jelentős jogszabályváltozások következtek be 2011. szeptemberétől és 2012. január 1-jétől. A törvényalkotónak célja volt, hogy az aktív korú, munkaképes, azonban munkaerő piacról kiszorult munkavállalók foglalkoztatási lehetőségei bővüljenek, és értékteremtő közfoglalkoztatás valósuljon meg.

A közfoglalkoztatás irányítási rendszerében is jelentős változás következett be, a közfoglalkoztatás irányítása a Belügyminisztériumhoz tartozik, közfoglalkoztatásért felelős helyettes államtitkár vette át e terület vezetését.

Megszűnt a rövidebb időtartamú - 4 órás - közfoglalkoztatás, ugyanakkor a hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás keretein belül csak 6 órás munkaidő beosztással lehet közmunkásokat alkalmazni. Megjelent a Start-munkaprogram.

**2012. évben az alábbi közfoglalkoztatásokra került sor:**

**- Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás**

2012. február 01-től 2013. január 1-ig (6 órás)

**4 fő**, kéthavonta cserélve,

összesen **10 főt** foglalkoztattunk. Volt olyan munkanélküli, akinek a szerződése két hónap után meghosszabbításra került.

**- TÁMOP 1.1.2 projekt**

2011. december 01-től 2012. november 30-ig (8 órás) **3 fő**

**- Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás kapcsolattartó (idős-beteg emberekkel)**

2012. február 02-től 2012. március 31-ig (8 órás) **1 fő**

**- Téli közfoglalkoztatás**

2011. december 09-től 2012. február 08-ig (8 órás) **10 fő**

2012. december 31-től 2013. február 28-ig (8 órás) **2 fő**

**- Idegenforgalmi országos közfoglalkoztatási program**

2012. június 02-től 2012. szeptember 30-ig (8 órás) **2 fő**

**- Első munkahely garancia program (EMG)**

2012. szeptember 01-től 2012. december 31-ig (8 órás) **2 fő**

**- Közép-dunántúli Vízügyi Igazgatóság Siófoki Kirendeltsége**

2012. február 15-től 2012. december 15-ig, illetve

2012. március 01-től 2012. november 30-ig 8 órában **58 fő**

közfoglalkoztatottat foglalkoztatott a településen.

**- 2011. július 15-től 2012. július 14-ig** a MÁV pályázat keretén belül alkalmaztunk 8 órában

**1 személyt** a balatonszárszói vasútállomás és környékének rendbetartására. Ez esetben a munkaszerződést a Szárszóért Nonprofit Kft kötötte a dolgozóval.

A fent leírtaknak megfelelően **2012. évben összesen 87 fő munkanélküli** személyt **foglalkoztatott** az önkormányzat, volt olyan munkanélküli, aki több programban is foglalkoztatva volt, illetve a munkaszerződése meghosszabbításra került.

A **Foglalkoztatási és Szociális Adatbázis (EADAT)** vezetése megszűnt, helyette 2011. szeptember 30-tól érhető el az új adatbázis, a **Foglalkoztatási és Közfoglalkoztatási Adatbázis (FOKA)**, mely rendszer fejlesztése és bevezetése több lépésből állt, a végleges átállás 2012. április 30-ig megtörtént. Az adatbázisba az adatok határidőre felvitelre kerülnek, naprakész.

Az **EU Élelmiszersegély program** keretén belül településünk ez évben egy alkalommal, november hónapban részesült élelmiszersegély adományban a Gyermekétkeztetési Alapítványtól. A segély rászorultakhoz való eljuttatása a Szárszóért Nonprofit Kft. közreműködésével történt. Ez évben **420 fő** kisnyugdíjas és létminimum közelében élő rászoruló részesült az élelmiszersegélyből.

2012. évben ismét csatlakoztunk a **Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj pályázat** 2013. évi fordulójához. Ez évtől a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer pályázati rendje megváltozott. Az EPER-Bursa rendszerben mind az önkormányzatnak, mind pedig a pályázónak regisztrálnia kellett. A csatlakozási nyilatkozatot és a pályázóknak a pályázati űrlapot a rendszerből kellett kinyomtatni. A csatlakozási nyilatkozat beküldése határideje 2012. október 26-a volt. Ugyanezzel a dátummal a pályázat kiírásra került, a pályázat benyújtási határideje 2012. november 23. volt.

2012. december 21-ig kellett a pályázók eredeti döntési listáit a kötelező mellékletekkel együtt a Támogatáskezelő részére eljuttatni, valamint ugyanez volt a határidő, hogy az EPER-Bursa rendszeren keresztül elektronikusan vagy postai úton írásban értesíteni a pályázókat a döntésről, valamint a döntés indoklásáról.

Az ösztöndíjra, a fenti határidőre összesen **17 tanuló** nyújtotta be pályázatát, melyből 15 tanuló a felsőoktatási intézmény hallgatója, 2 tanuló pedig a 2012/2013. tanévben utolsó éves, érettségi előtt álló középiskolás illetve felsőoktatási intézménybe még felvételt nem nyert érettségizett fiatal.

Egészségügyi szolgáltatásra való jogosultság **36 rászoruló**nak került megállapításra abban az esetben, ha a családban az egy főre jutó jövedelem nem érte el a 34 200 Ft-ot és a családnak vagyona nincs. Normatív lakásfenntartási támogatásban 33 család részesül. Tavalyi év szeptember hónaptól megszűnt

a helyi – az önkormányzat saját költségvetéséből finanszírozott – lakásfenntartási támogatás lehetősége. Közgyógyellátásra való jogosultság megállapítására 30 alkalommal folyt eljárás. 1 kérelmező elutasításra került, 29 személy volt jogosult a közgyógyellátásra.

## **V.2. Szociális alapellátások biztosítása**

A szociális étkeztetést és házi segítségnyújtást igénybevevőkkel a polgármesternek, mint szolgáltatást nyújtónak megállapodást kell kötnie. A szociális alapellátás megállapítása és megszüntetése étkeztetés és házi segítségnyújtás esetében a hatályos jogszabályi rendelkezések szerint a polgármester hatásköre. A polgármester 2012. évben 57 fő házi segítségnyújtás igénylővel és 26 fő étkeztetést igénylővel kötött megállapodást. 2011. január 01-től a szociális étkezés bruttó önköltségi ára: 600.-Ft, melyből a fizetendő térítési díj az állam által biztosított normatív támogatás mértékét (220.-Ft/fő/ebéd) figyelembe véve egységesen **380.-Ft/fő/ebéd**. A szociális étkeztetés házhoz szállításáért térítési díjat a rászorultnak nem kell fizetnie. A gépjármű üzemeltetési költségei és a személyi juttatások költségei az önkormányzatot terhelik.

## **V.3. Gyermekvédelmi- és gyámügyi igazgatás**

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 96. § (6) bekezdése szerint a települési önkormányzat a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról minden év május 31-éig - a külön jogszabályban meghatározott tartalommal – **átfogó értékelést** készít. Az értékelést a képviselő-testület májusi ülésén megtárgyalta, és a Somogy Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala részére megküldésre került.

### **Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény**

Településünkön 2012-ben **33 családban 49 gyermek és 8 felsőfokú tanulmányokat folytató fiatal felnőtt** részesült rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben, ezáltal jogosultak az étkezési térítési díj és tankönyv kedvezményre, valamint évente két alkalommal 5.800 Ft összegű pénzbeli támogatást kapnak. November hónaptól az ellátást a módosított szabályoknak megfelelően, Erzsébet utalvány formájában kapták, illetve kapják a jogosultak.

### **Óvodáztatási támogatás**

A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló törvény szerint annak a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermeknek a szülője részére, aki a három-, illetve négyéves gyermekét beíratta az óvodába, továbbá gondoskodik gyermeke rendszeres óvodába járatásáról, a gyermek óvodai beiratását követően első alkalommal és a gyermek beiratását követően az óvodai nevelési jogviszony fennállásáig a tárgyév június és december hónapjában pénzbeli támogatást folyósít az önkormányzat.

A jogosultság további feltétele, hogy a gyermek felett a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülők nyilatkozatot tegyenek arról, hogy gyermekének 3 éves koráig legfeljebb az iskola 8. évfolyamán folytatott tanulmányait fejezte be sikeresen.

A pénzbeli támogatás összege gyermekenként első alkalommal 20 000 forint, ezt követően esetenként és gyermekenként 10 000 forint. Idei évben **3 szülő összesen 3 gyermeke részére** került e támogatás megállapításra, ez évben a jogosult gyermekek száma tovább nem nőtt.

### **Védelembe vétel**

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) szerint: ha a szülő vagy más törvényes képviselő a gyermek veszélyeztetettségét az alapellátások önkéntes igénybevételével megszüntetni nem tudja, vagy nem akarja, de alaposan feltételezhető, hogy segítséggel a gyermek fejlődése a családi környezetben mégis biztosítható, a települési önkormányzat jegyzője a gyermeket **védelembe veszi**.

A települési önkormányzat jegyzője - a gyermekjóléti szolgálat javaslatának figyelembevételével - védelembe veheti továbbá

a) a szabálysértési hatóság értesítése alapján a szabálysértést elkövetett fiataalkorút,

b) a nyomozó hatóság nyomozást megtagadó határozata alapján a tizennegyedik életévét be nem töltött gyermeket,

c) a rendőrség, az ügyészség, illetve a bíróság jelzése alapján a bűncselekmény elkövetésével gyanúsított, vádolt fiatakorút.

A védelemben vétellel egyidejűleg a gyermek gondozásának folyamatos segítése és ellátásának megszervezése, a szülői nevelés támogatása érdekében a települési önkormányzat jegyzője a gyermek részére a gyermekjóléti szolgálat családgondozóját rendeli ki és a veszélyeztetettség okának megszüntetése érdekében intézkedést tesz.

Tárgyévben **5 gyermek** esetében kaptunk jelzést az oktatási intézmény igazgatójától **igazolatlan iskolai mulasztásról**

2012. évben **egy gyermek esetében került sor védelemben vételre**, a gyermeknek felróhatóan igazolatlan iskolai hiányzások miatt. A tanuló esetében felfüggesztésre került az iskoláztatási támogatás, melynek havi összegét az önkormányzat családtámogatási számlájára utalta az államkincstár. A felülvizsgálat során megállapításra került, hogy a tanuló a felülvizsgálat időszakában további tanórát nem mulasztott, így a családi pótlék összege természetbeni formában a gyermek részére havonta, kirendelt gondnok útján van biztosítva, a védelemben vétel fenntartása mellett.

#### **Ideiglenes hatályú elhelyezés:**

A Gyvt. szerint: ha a gyermek felügyelet nélkül marad vagy testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését családi környezete vagy önmaga súlyosan veszélyezteti, és emiatt azonnali elhelyezése szükséges, a települési önkormányzat jegyzője, a gyámhivatal valamint a rendőrség, az idegenrendészeti hatóság, a menekültügyi hatóság, az ügyészség, a bíróság a büntetés-végrehajtási intézet parancsnoksága (a továbbiakban: beutaló szerv) **a gyermeket ideiglenesen**

a) a nevelésére alkalmas, azt vállaló különélő szülőnél, más hozzátartozónál, illetve személynél, vagy ha erre nincs lehetőség,

b) a legközelebbi ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermekek ellátását is biztosító nevelőszülőnél, vagy ha erre nincs lehetőség - az ideiglenes hatályú elhelyezés biztosítására is kijelölt - gyermekotthonban helyezi el, és erről haladéktalanul értesíti a gyámhivatalt, illetve külföldi állampolgárságú gyermek esetében - ide nem értve a 4. § (1) bekezdésének b) pontja szerinti személyt - a Kormány által kijelölt gyámhivatalt.

Az ideiglenes hatályú elhelyezést megalapozó súlyos veszélyeztetettségnek minősül a gyermek olyan bántalmazása, elhanyagolása, amely életét közvetlen veszélynek teszi ki, vagy testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődésében jelentős és helyrehozhatatlan károsodást okozhat.

2012. évben **egy** esetben került sor a **gyermek ideiglenes hatályú elhelyezésére**, a gyermek súlyos veszélyeztetettsége miatt (szökések, hiányzások, terhesség) a fiatakorú gyermekek átmeneti otthonában került elhelyezésre.

#### **V.4. Szabálysértési ügyek**

Az új szabálysértési törvény hatálybalépéséig **8 db a jegyző hatáskörébe tartozó szabálysértési eljárás** folyt. **Négy** esetben **gyermek igazolatlan iskolai mulasztásával kapcsolatban a szülők ellen, három** esetben **lakcímbjelentési kötelezettség elmulasztása miatt és egy** esetben **jogosulatlan kereskedés miatt kellett lefolytatni az eljárást.**

<b>Szabálysértési ügyek</b>	
<b>Eljárások száma</b>	8 db
<b>ebből fiatalkorúval szemben</b>	0 db
<b>Kiszabott pénzbírság</b>	0 db
<b>Figyelmeztetés</b>	8 db
Eljárás megszüntetése	0 db
Folyamatban	0 db
Fegyvertartási engedélyhez szabálysértési igazolás kiállítása	1 db

2012. április 15. napjától a szabálysértési ügyek intézése a kormányhivatal hatáskörébe tartozik. Az ügyiratokat a jogszabályi előírásoknak megfelelően határidőben átadtuk a kormányhivatalnak.

#### **V.5. Birtokvédelmi feladatok**

Birtokvédelmi ügyben a jegyző akkor jogosult eljárni, ha a vita a birtoklás tényéhez kapcsolódik és a birtokháborítástól számítva egy év még nem telt el. Tárgyévben **9 db** birtokvédelmi kérelem érkezett hatóságunkhoz. A hatóság a birtokvédelmi eljárások során meghallgatást, helyszíni szemlét, tanúmeghallgatást és tárgyalást tart. A birtokvédelmi kérelmek tárgya zömében szomszédok közötti ingatlan-gondozás elmulasztásából adódó birtok-zavarás volt. A kormányhivatal 2 ügyben eljáró hatóságként jelölte ki a balatonszárszói jegyzőt, így balatonszemesi ügyek intézésére is sor került 2012. évben.

#### **V.6. Ipari és kereskedelmi igazgatás**

A kereskedelmi igazgatásban nagy változást hozott a 2009. október 1-jén hatályba lépett kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeit szabályozó 210/ 2009. (IX. 29.) számú Kormányrendelet. A jogszabály jelentősen módosította az új üzletek engedélyeztetési eljárását. **Működési engedélyt csak 8 féle termék** (pl. dohánytermékek, állatgyógyászati készítmények, növényvédő szerek stb.) **forgalmazása esetén kell kiváltani.** A többi termék forgalmazásához működési engedélyre nincs szükség, csupán **bejelentési kötelezettsége** van az üzemeltetőnek a jegyző felé. A bejelentés alapján a kereskedőt nyilvántartásba kell venni, melyről igazolást állít ki a hatóság. A Kormányrendelet előírja, hogy a kereskedelmi tevékenységet végzők nyilvántartása nyilvános és az önkormányzat honlapján közzé kell tenni.

<b>Kereskedelmi igazgatás</b>	
Kereskedelmi tevékenység bejelentése vagy módosítása	19
Nyitvatartási idő bejelentése, módosítása	2
Működési engedély leadása	4
Működési engedély visszavonása	0
Működési engedély iránti kérelem elutasítása	0
Hatósági ellenőrzés	2
Kereskedelmi tevékenység megtiltása	0

A magán- illetve a kereskedelmi valamint a nem üzleti célú szabadidős **szálláshelyek** tekintetében is jogszabály módosítás történt. 2009. október 1-jén hatályba lépett a szálláshely-szolgáltatási tevékenység folytatásának részletes feltételeiről és a szálláshely-üzemeltetési engedély kiadásának

rendjéről szóló Kormányrendelet, mely a fenti 3 szálláshely típust együttesen szabályozza, és mindhárom esetében előírja, hogy a működéshez **üzemeltetési engedély szükséges**.

<b>Szálláshely szolgáltatás</b>	
Új engedély kiadása	22
Szálláshely üzemeltetési engedély vagy régi típusú fizetővendéglátó engedély leadása	11
Nem üzleti célú szabadidős szálláshely szolgáltatás engedélyezése	4
Vendégéjszakák száma	52.413

### **V.7. Műszaki ügyek**

Hivatalunkban építésügyi hatósági ügyintézés nincs, erre vonatkozó jogkörrel a kistérségi körzetközpont jegyzője rendelkezett 2012. december 31-ig. Számtalan olyan ügy van, amely műszaki szakértelmet igényel. E feladatokat 1 fő ügyintéző látja el. Feladatkörébe tartozott különösen:

- A közterület használati engedélyek, megállapodások előkészítése. (piac, üzleti előkertek, építőanyag tárolás, hidak-bejáratok létesítése, stb)
- Fakivágási engedélyezés közterületen
- Fúrt és ásott kút létesítésének engedélyezése
- Társhatóságok megkeresése alapján szakhatósági nyilatkozatok kiadása
- Ügyfél kérelmek alapján hatósági bizonyítványok és igazolások kiadása
- Közműépítések engedélyezéséhez szükséges tulajdonosi hozzájárulások, és a kivitelezéséhez szükséges tulajdonosi és közútkezelői hozzájárulások kiadásának előkészítése. A kivitelezéshez szükséges útfelhasználási szerződések megkötésének előkészítése.
- Környezet – és természetvédelemmel összefüggő engedélyezés, kötelezés. Ehhez kapcsolódóan az ingatlan karbantartási felszólítások, kötelezések, parlagfű mentesítéssel kapcsolatos felhívás és kötelezés
- A jogszabály szerinti nyilvántartások vezetése, statisztikai adatszolgáltatások teljesítése
- Az Önkormányzat tulajdonában és kezelésében lévő közterületek, középületek fenntartásával karbantartásával és üzemeltetésével kapcsolatos tevékenység, ezzel összefüggésben a Szárszóért Kft.-vel való jó együttműködés
- Orvosi rendelők és labor önkormányzati tulajdonban lévő eszközeinek (elektroterápiás készülékek, sterilizátorok) folyamatos karbantartásáról, érvényességi idejének felülvizsgálatáról és javításáról gondoskodni. Veszélyes hulladék elszállításának megszervezéséről gondoskodni szintén a feladatkörömbé tartozik
- Az Önkormányzat tulajdonában és kezelésében lévő ingatlanok közműellátásával kapcsolatos adminisztráció (teljesítményigénylés, mérőcserék, tulajdonosváltások kapcsán a szerződések megkötésének előkészítése, stb) a közmű üzemeltetőkkel folyamatos kapcsolattartás
- Lakossági bejelentések alapján a szükséges intézkedés megtétele, szükséges helyszíni szemlék megtartása illetve a bejelentés megfelelő helyre (E.On, DRV, Építési hatóság stb.) továbbítása. A korábbi évek gyakorlatához hasonlóan előfordul néhány esetben, hogy a bejelentés szóban vagy telefonon történik. Amennyiben nem szükséges jegyzőkönyvet ezekről felvenni – rugalmasabban rövidebb idő alatt lehet a problémát megoldani
- A Szárszó Tv hirdetéseinek felvétele, szerkesztése, továbbítása a szerkesztőség felé
- Helyi Építési Szabályzattal, szabályozási tervvel kapcsolatos szóbeli és írásbeli lakossági tájékoztatás.

- Helyi Építési Szabályzattal, szabályozási terv módosításának előkészítése, közbenső és végleges tervegyeztetés lebonyolítása. Ez a tevékenység összefügg az I. fokú építéshatósági engedélyezéssel, ezért folyamatos és rendszeres a kapcsolattartás a Balatonföldvár Város PMH. Építési és Városfejlesztési Irodájával illetve a település felelős ügyintézőjével

- A munkakörhöz kapcsolódó Képviselő-testületi előterjesztések készítése

- A Takarnet program működtetése: használata műszaki-, adó-, hagyatéki-, népesség-nyilvántartási-ügyekkel kapcsolatosan, valamint a nyilvántartás folyamatos naprakész vezetése. Ez év január 1-től a program megújított formában működik. Szakszerű és jogszerű használatát az idén két alkalommal ellenőrizték. Egyik ellenőrzés sem állapított meg hiányosságot, vagy törvénysértést

A határozattal megállapított közterület használati díjak 2012 évben:	
Piac: Bérelt asztal 12 db	218.640.- Ft
Piac: napidíjas bevétel	39.480.-Ft
Ép. anyag tárolás 4 db	53.750.- Ft
Alkalmi és mozgóárusítás:	845.750.- Ft
Vendéglátóipari előkert+ Árübemutató	1.220.750.- Ft
Reklámtáblák elhelyezése: 1 db	12.375.- Ft
Mindösszesen:	2.315.015.-Ft

#### Ügyiratforgalom 2012-ben :

Környezetvédelmi és természetvédelmi ügyek:	13 db
Közterület-használati ügyek:	61 db
Építési nyilvántartási ügyek:	106 db
Kommunális ügyek:	30 db
Katasztrófa védelemmel kapcs. ügyek:	2 db
Önkormányzati igazságügyi és rendészeti ig.:	7 db
Önkormányzati általános igazgatás:	24 db
Vízügyi igazgatási ügyek.	25 db
<u>Hirdetményi ügyek</u>	<u>8 db</u>
Összesen: Főszámon:	276 db + Alszámon: 632 db

Az egyéb ingatlan karbantartásra felszólítás 82 db volt .

2012. évben - a rendszeres napi tevékenységeken túlmenően - jelentősebb feladat volt az elbontott „bazársor” helyén Fesztiváltér és környezetének felújításával kapcsolatos feladatok, így a beruházás előkészítő munkái valamint az építés folyamatos figyelemmel kísérése, a kivitelezővel, a műszaki vezetővel és a műszaki ellenőrrel történő folyamatos kapcsolattartás és munkájuk elősegítése.

Balatonszárszó Nagyközség Szabályozási Terv és Helyi Építési Szabályzat 5.sz. és 6.sz.módosítása az Állami Főépítész záró véleményezési eljárását követően áprilisban elfogadásra került.

Lakossági megkeresés alapján a Jókai utca 46.sz. 861. hrsz. ingatlan szabályozásának módosítása, HÉSZ kiegészítése került napirendre, az Állami Főépítésszel és településtervező szakemberekkel az előzetes egyeztetési eljárás megkezdődött.

Januárban befejeződött és átadásra került a Szemesi u. 3.sz. alatti épületben a 2 db szolgálati bérlakás kialakítása és a földszinti szolgálati bérlakás felújítása. A lakásokba a bérlők beköltöztek. Év végén a gépészeti berendezések egy éves garanciális felülvizsgálata történt meg.

#### **Közterület-felügyelettel kapcsolatos feladatok**

A növényvédelemmel kapcsolatos jegyzői hatáskörben **kiemelt feladat a parlagfű elleni védekezés.** A földtulajdonosok-, illetve használók kötelesek az adott év **június 30. napjáig** az ingatlanon a

parlagfű **virágzását** megakadályozni, és ezt követően ezt az állapotot a vegetációs időszak végéig folyamatosan fenntartani.

Ezen időpont előtt **hirdetményi** úton illetve az érintett ingatlan tulajdonosának kiküldött **felszólítással** hívta fel a hivatal a lakosság figyelmét a védekezési kötelezettségre.

A cél nem a bírságok minél nagyobb számban történő kiszabása, hanem a szabálysértő magatartások megszüntetése, a kialakult konfliktusok békés rendezése volt. **Telekkarbantartásra 82 tulajdonos írásban, és mintegy 50 tulajdonos szóban kapott felszólítást.**

## V.8. Néesség-nyilvántartás, anyakönyvi igazgatás

A hivatalban **3 fő** ügyintézőnek van **anyakönyvi szakvizsgája**. Ők rendelkeznek az anyakönyvbe történő bejegyzési jogosultsággal, s jogosultak a házasságkötéseknél való közreműködésre is.

Anyakönyvet kell vezetni a születésekről, a házasságkötésekről, a bejegyzett élettársi kapcsolatokról, és a halálesetekről.

Ha a születési anyakönyvi kivonat nem tartalmaz bejegyzést az apa vagy az anya személyét illetően, **rendezetlen a kiskorú gyermek családi jogállása**. Ha valaki **teljes hatályú apai elismerő nyilatkozatot tesz**, az önmagában alkalmas az apaság megállapítására. Miután a jogszabályban az apaság elismerésének nem feltétele a gyermek és az apa közötti valódi vérségi kapcsolat fennállásának igazolása, bizonyítása, ez a nyilatkozat akkor is hatályos lehet, ha nyilvánvalóan hiányzik ez a vérségi kötelék az apa és gyermek között.

A **néesség-nyilvántartás** olyan hatósági nyilvántartás, amely a polgároknak a törvényben meghatározott személyi- és lakcímadatait, valamint az azokban bekövetkezett változásokat tartalmazza. A nyilvántartás feladata a törvényben meghatározott adatok és változásaik gyűjtése és kezelése, azokról okiratok kiadása és törvényben meghatározott jogosultaknak adatok szolgáltatása.

A néesség-nyilvántartás keretében történik a település közigazgatási területén lakcímmel rendelkező polgár adatainak, illetve adatváltozásainak, valamint a polgár adataiban a település közigazgatási területén bekövetkezett változásának a **nyilvántartáson történő átvezetése**, a polgár **személyi azonosítóval történő ellátásával**, annak módosításával, illetőleg visszavonásával kapcsolatos feladatokat, a **lakcímbeljelentéssel járó adminisztrációs feladatok** végzése, a törvényben meghatározott feltételek fennállása esetén **adatszolgáltatás teljesítése**.

### Anyakönyvi igazgatás:

házasságkötések száma:	12 db
halotti anyakönyvezés száma:	7 db
születés anyakönyvezése:	0 db
Házassági név megváltoztatása:	2 db
Születési névváltoztatási kérelem:	1 db
Hazai anyakönyvezés:	3 db
Születési, házassági, halotti anyakönyv kiállítása:	67 db
Teljes hatályú apai elismerő nyilatkozat:	5 db
2012.-ben 2 fő honosított, ünnepélyes eskütételére került sor, de állampolgársági kérelmet 54 fő nyújtott be.	

A házasságkötési eljárásban 1 fő külföldi állampolgárságú személy kötött házasságot.

Az anyakönyvi igazgatás területén az ehhez kapcsolódó jelentési kötelezettségek időben megtörténtek, a munkával kapcsolatos probléma nem adódott.

### Néesség-nyilvántartás:

lakóhely megváltoztatása, tartózkodási hely létesítése:	122 db
magyarországi lakóhely létesítése:	14 db
Külföldi letelepedés bejelentése	2 db
Külföldi ideiglenes tartózkodás bejelentése	11 db

A lakcímnnyilvántartás vezetése a központi, ASZA gépen történő átvezetéssel intéződik, a lakcímkártyák kiállítását az okmányiroda végzi. A lakcímnnyilvántartásban késedelmes ügyintézés nem fordult elő, a balatonföldvári okmányirodához történő 5 napos megküldési határidő betartásra került.

**Hagyatéki ügyintézés:** 55 db

A termőföld haszonbérleti- és vételi- kifüggesztéssel összefüggésben a hirdetmények záradékolásával és jegyzői nyilatkozattal történő ellátása során, **hirdetményi kifüggesztések** száma: 72 db.

## V.9. Adóügyek

2012. évtől az **épitményadó alóli mentesek** körét a helyi adó törvény leszűkítette. Ennek következtében épitményadó fizetésére vált kötelezetté a gyógyszerár, a Magyar Államvasutak és a Kapos Volán. Ez összesen **1.680.000.-Ft adóbevétel növekedést** eredményezett.

Évközi változások miatt 420 adózónál kellett a törléseket, adó kivetéseket megállapítani, arról határozatot készíteni az épitményadó, magánszemélyek kommunális adó, valamint a telekadó vonatkozásában.

Az első és második félévben összesen **6.830 db adóértesítést küldtünk ki** valamennyi adózó részére. Az első félévben keletkezett adóhátralékról az adózókat május hónapban, a második félévi adóhátralékról október elején tértivevényes levélben szólítottuk fel az adótartozás megfizetésére.

Az épületek használatbavételéről a Balatonföldvár Város Polgármesteri Hivatal építésügyi osztálya által megküldött (pl: érvényes építési engedély, bővítés, telekösszevonás, elbontás, az épület rendeltetésének megváltoztatása) határozata alapján értesült Önkormányzatunk. Átadásra került egy 28 egységes társasüdülő, mely után a tulajdonosok a bevallási kötelezettségüknek eleget téve, **1.429.800.-Ft plusz adó kivetésére került sor 2012. évtől.**

Az adó megfizetésének könnyítésére, elengedésére irányuló kérelmek sajnos az egyre nehezebb megélhetési körülmények miatt minden évben nagyobb adózói létszámot érintenek. Mivel az adó elengedésére csak abban az esetben van lehetőség, ha annak megfizetése az adózó és a vele együtt élő közeli hozzátartozók megélhetését súlyosan veszélyezteti, ezért az állandó lakóhely szerinti önkormányzatot kell megkeresni a környeztanulmány elkészítése miatt. A helyi lakosoknak a megélhetési, anyagi körülményei vizsgálatához az adóügyi ügyintéző készíti el a környeztanulmányt a lakás és megélhetési körülmények figyelembevételével. A kérelmek elbírálása illetékköteles, kivétel ez alól, ha az adózó költségmentességet kért.

A hétvégi házzal rendelkező ingatlantulajdonosoknak a képviselő-testület 60%-os adómentességet biztosít abban az esetben, ha azt a tulajdonos a január 1-jei állapot szerint, állandó bejelentéssel lakja. 2012. évben **78 adózó** esetében történt **alanyi jogon épitményadó mérséklés megállapítása**, határozat készítése.

A hagyaték valamint a végrehajtás lebonyolításához adó- és értékbizonyítványokat kell készíteni a kért ingatlanokról. Az értékelés az ingatlan – különösen a házas ingatlanál – megtekintése, felmérése alapján készül. 2012. évben **140** esetben készült **adó-és értékbizonyítvány**.

A 2012. év elején a központi gépjármű nyilvántartás alapján **1063 db gépjárműadó** került kivetésre. A súlyos mozgáskorlátozott személyeknek a gépjárműadó mentesség megállapításában bekövetkező változások **28 adózót** érintettek. A gépjármű tulajdonosának ill. üzemeltetőjének személyében bekövetkezett változások a BM értesítése alapján kerültek módosításra a nyilvántartásban. Ennek okán a **gépjárműadó** mértékében bekövetkezett változásokról, **260 db** határozatot kellett hozni.

Április végén kipoztázásra került **250 db iparüzési adó** bevallási nyomtatvány. A beérkezett **310 db iparüzési adóbevallás** feldolgozása következtében az előző évi előlegmódosító terhelése 2.740.760.-Ft, a folyó évi terhelés 27.807.913.-Ft.

A vállalkozók kommunális adó 2011.01.01.-től megszűnt, így ezzel az adónemmel csak az előző évek hátralékának ill. túlfizetésének rendezésével kellett foglalkozni. Októberben 25 adózónak került postázásra felszólítás a helyi iparüzési adó bevallás elmulasztása miatt.

A **795 db Idegenforgalmi adó bevallás** feldolgozásának alapján 2012. évre 20.655.283.-Ft előírás alapján **20.098.319.-Ft összegű** IFA folyt be.

A **banki befizetések könyvelése** folyamatosan történik.

**2012. december 31 -ig**

Építményadóból	216	bank kivonat
Telekadóból	90	bank kivonat
Mag. Szem. Komm. Adóból	170	bank kivonat
Váll. komm. Adóból	16	bank kivonat
Ifa	133	bank kivonat
Helyi iparüzési adóból	133	bank kivonat
Gépjárműadóból	176	bank kivonat
Pótlékból	115	bank kivonat
Egyéb bevételből	12	bank kivonat
Idegen bevételből	52	bank kivonat
Talajterhelési díjból	26	bank kivonat
Illetékből	41	bank kivonat

**Összesen:** **1180**bank kivonat került feldolgozásra, melynek eredményeként következő jóváírások történtek adónemenként.

**Végrehajtási feladatok ellátása**

**K i m u t a t á s a 2012. évi adóbevételek alakulásáról.**

Feldolgozottsági állapot: 2012. december 31-ig.

**Építményadó:** Múlt évi hátralék: 9. 655. 461 forint  
Folyó évi kivetés: 135. 751. 359 forint  
Összes követelés: 145. 406. 820 forint

Előirányzat: 125. 000. 000 ft.

**Teljesítés:**

Bevétel: 131. 525. 216 forint  
Hátralék: 13. 989. 254 forint  
Ebből múlt évi: 3. 932. 978 forint

**Telekadó:** Múlt évi hátralék: 1. 835. 903 forint  
Folyó évi kivetés: 15. 888. 036 forint  
Összes követelés: 17. 723. 939 forint

Előirányzat: 18. 000. 000 ft.

**Teljesítés:**

Bevétel: 12. 741. 485 forint  
Hátralék: 6. 161. 745 forint  
Ebből múlt évi: 1. 202. 208 forint

**Msz. komm:** Múlt évi hátralék: 1. 041. 943 forint  
Folyó évi kivetés: 11. 331. 253 forint  
Összes követelés: 12. 373. 196 forint

Előirányzat: 10. 500. 000 ft.

**Teljesítés:**

Bevétel:	11. 111. 956 forint
Hátralék:	1. 292. 315 forint
Ebből múlt évi:	558. 397 forint

<b>Váll. komm:</b>	Múlt évi hátralék:	28. 950forint
	Folyó évi kivetés:	0 forint (megszűnt)
	Átvezetések:	60. 500 forint
	Összes követelés:	89. 450 forint

**Teljesítés:**

Bevétel:	62. 900 forint
Hátralék:	60. 700 forint
Túlfizetés:	34. 150 forint

<b>IFA :</b>	Múlt évi hátralék:	2. 975. 396 forint
	Folyó évi bevallás:	17. 650. 700 forint
	Összes követelés:	20. 626. 096 forint

Előirányzat: 15. 000. 000 ft.

**Teljesítés:**

Bevétel:	20. 127. 319 forint
Hátralék:	1. 300. 576 forint
Ebből múlt évi:	979. 756 forint

<b>Helyi ip. adó:</b>	Múlt évi hátralék:	2. 740. 765 forint
	Folyó évi bevall.:	27. 807. 913 forint
	Összes követelés:	30. 548. 675 forint

Előirányzat: 22. 000. 000 ft.

**Teljesítés:**

Bevétel:	30. 395. 688 forint
Hátralék:	4. 260. 230 forint
Ebből múlt évi:	2. 108. 852 forint

<b>Gépjárműadó:</b>	Múlt évi hátralék:	2. 572. 408 forint
	Folyó évi kivetés:	17. 544. 386 forint
	Összes követelés:	20. 116. 794 forint

Előirányzat: 17. 000. 000 ft.

**Teljesítés:**

Bevétel:	17. 067. 647 forint
Hátralék :	3. 116. 820 forint
Ebből múlt évi:	1. 511. 509 forint

Adónem	Előirányzat	Tényleges bevétel	Százalék
Építményadó	125 000 e	131 525 e	105%
Telekadó	18 000 e	12 741 e	71%
Kommunális adó	10 500 e	11 112 e	106%
Idegenforgalmi adó	15 000 e	20 098 e	134%
Helyi iparüzési adó	22 000 e	30 395 e	138%
Gépjárműadó	17 000 e	17 068 e	100%
	207 500 e	222 939 e	107%

## VI. Intézményirányítással és alapszolgáltatások ellátásával kapcsolatos feladatok

### VI.1. Balatonszárszói József Attila Általános Iskola és Napközi Otthonos Óvoda

A képviselőtestület 2011. novemberi testületi ülésén az iskolai igazgató **vezetői megbízását visszavonta**. Az igazgató a döntés ellen keresettel fordult a bírósághoz. A bírósági eljárás az egész évet átölelte. A hivatal folyamatosan dokumentumokat készített, állított össze, továbbított a szakértők, az ügyvéd számára, előkészítette, lebonyolította a szakértők kijelölésével kapcsolatos feladatokat, előkészítette a testületi döntéseket.

Az igazgató több alkalommal feljelentéssel élt a kormányhivatal felé, s feljelentést tett a rendőrségnél is. Az ügyek kivizsgálása során együttműködtünk mindegyik szervezettel, a szükséges dokumentumokat felterjesztettük, a szükséges képviselőtestületi döntéseket megfelelően előkészítettük. A jegyző – a képviselőtestületi tagokkal egyetemben – rendőrségi kihallgatáson vett részt. Minden vizsgálati ügy eredményesen zárult, **sem a kormányhivatal, sem a rendőrség, sem az ügyészség nem állapított meg szabálytalan eljárást, vagy törvénytörtést.**

A munkaügyi per másodfokon is sikeresen zárult, **a bíróság az önkormányzat döntésével értett egyet.**

Az oktatási-nevelési intézmény fenntartására vonatkozó **társulási megállapodás, valamint az intézmény alapító okirata az elmúlt évben háromszor került módosításra**. Első alkalommal a **jogszabályi változások kerültek átvezetésre**, többek között módosult az intézmény szakfeladat rendje. Másodsor a módosítások átvezetésére azért volt szükség, mert a képviselőtestület döntése értelmében a Balatonszárszó Százszorszép Óvoda **két csoportja további egy csoporttal lett bővítve**. A harmadik módosításra az állami fenntartásba vétel miatt volt szükség.

2013. január 1. napjától az általános iskolák önkormányzati fenntartásból **állami fenntartásba** kerültek. A fenntartói jog átadásával kapcsolatos összes törvényi kötelezettségünknek a jogszabályban meghatározott módon és határidőben eleget tettünk. Az átadás-átvétel 3 tagintézményt érintett, a balatonszárszói 8 osztályos általános iskolát, a zeneiskolát és a kötcei alsó tagozatos általános iskolát. A szerződéseket a mellékleteikkel együtt jogszabályszerűen elkészítettük, a változásoknak megfelelően elkészítésre került az önkormányzati fenntartásban maradt intézmények **társulási megállapodása**, és az **alapító okiratok is**. Az elkészített dokumentumok alapján **a MÁK elvégezte a szükséges törzskönyvi bejegyzéseket. Az erre vonatkozó dokumentumokat megkaptuk.**

### VI.2. Házi segítségnyújtás alapszolgáltatás

2012. évben a **házi segítségnyújtás működési engedélyének módosítására** irányuló eljárás lefolytatására került sor. A működési engedély beszerzése mellett a bővített szolgáltatás beindításának személyi feltételeit is biztosítani kellett. Ennek a jogszabályban alapján legegyszerűbb és leggyorsabb módját alkalmaztuk, 5 fő gondozónő - az azonnali feladat ellátása érdekében – pályázati eljárás nélkül került alkalmazásra.

3 fő gondozónő jogszabályban előírt szakképesítéssel rendelkezett alkalmazásakor, 3 fő gondozónő részére a kinevezési okiratban került előírásra a szükséges végzettség megszerzése.

Tárgyév júliusában önkormányzatunk engedélyt kapott a házi segítségnyújtás ellátotti létszámának bővítésére **12 főről 45 főre**. Elkészítésre került a **Házi Segítségnyújtás és Étkeztetés Szakmai programja**, továbbá **Szervezeti és Működési Szabályzata**, és aktualizálásra került a **Házi Gondozó Szolgálat Munkaruha Szabályzata** és **Gépjármű-használati Szabályzata**.

A megállapított óraszámoknak és a gondozott saját igényeinek, kérelmének figyelembevételével alakítottuk ki a gondozónői beosztást. A beosztásnál figyelembe kellett venni, a gondozottak területi elhelyezkedését és azt is, hogy milyen nehézségi fokú gondozást igényelnek. Az ellátottakról vezetett gondozási naplók havonta ellenőrzésre kerültek.

A gondozónők koordinálása napi szinten folyamatos, feladataik ellátásához szakmai irányítást a megbízott szociális ügyintéző ad, aki havonta egyszer munkaértekezletet tart, amelyekről jegyzőkönyv formájában feljegyzés készül.

A megbízott szociális ügyintéző E-képviselőként a házi segítségnyújtás és az étkeztetés ellátáshoz kapcsolódó napi jelentéseket az NRSzH Tevadmin rendszerén keresztül naponta rögzíti. A napi jelentések alapján kerülnek összesítésre az igénybevételek, melyek a visszaigényelhető állami normatíva alapján képezik.

A **szociális étkeztetést** igénybevevők száma átlagosan **160 fő**, **házi segítségnyújtást** igénybevevők száma: **45 fő**.

A működési engedély kiadása előtt a kormányhivatal **teljes körű szakmai ellenőrzést** folytatott le mind a házi segítségnyújtás, mind pedig a szociális étkeztetés alapellátás vonatkozásában. **Az elkészített dokumentumokat, a nyilvántartások vezetését, a gondozók kinevezésével és alkalmazásával kapcsolatos döntéseket jogszerűnek találta, mely vizsgálati eredmény alapján kapta meg az önkormányzat a bővített szolgáltatásokra az új működési engedélyeket.**

### **VI.3. A József Attila Emlékmúzeum átvétele**

2013. január 1. napjától a József Attila Emlékmúzeum fenntartása a megyei önkormányzat hatásköréből a Balatonszárszói Önkormányzat hatáskörébe került. **Az átadás-átvétel lebonyolítása a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt.** Az átadással érintett dokumentumok, így többek között az önkormányzat SZMSZ-ének mellékletét képező szakfeladat rend módosítását szabályszerűen végrehajtottuk, a módosításokat ennek megfelelően a **MÁK a törzskönyvi nyilvántartásba bejegyezte.**

### **VI.4. Szárszóért Nonprofit Kft. működésével kapcsolatos feladatok**

A közterületek használatával, a parkok, terek virágosításával, a szemétszállítással, a közterületek használatával, a strandok működésével kapcsolatosan a hivatal dolgozói napi kapcsolatban álltak a Kft. ügyvezetőjével, a műszaki ügyintéző a heti rendszerességgel megtartott munkamegbeszélésen részt vett. A pályázatokkal, közfoglalkoztatottak alkalmazásával, az át nem adott eszközök, gépek karbantartásával, a pénzügyi folyamatok lebonyolításával kapcsolatos ügyek intézésében a hivatal dolgozói napi szinten közreműködtek.

### **VI.5. Egyéb szervezetekkel, intézményekkel való együttműködés**

Balatonszárszó Nagyközség Önkormányzata a településünkön a gyermekjóléti szolgáltatás biztosítását a **Balatonföldvári Többcélú Kistérségi Társulás** által fenntartott és működtetett intézményi formában látja el. Családsegítés keretében önkormányzatunk segítséget nyújt a működési területén élő szociális és mentálhigiénés problémái vagy egyéb krízishelyzete miatt segítségre szoruló személynek, családnak az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából. A családsegítést a Balatonföldvári Többcélú Kistérségi Társulás által fenntartott Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat útján biztosítjuk.

**A Balatonföldvári Kistérség Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat** (a továbbiakban: szolgálat) balatonszárszói központja a Fő u. 48. szám alatti épületben található, mely megfelelő infrastruktúrával rendelkezik.

Az intézmény személyi feltételeit az intézményvezető mellett 4 családgondozó, illetve 1 fő, 4 órában foglalkoztatott gazdasági adminisztrátor biztosítja.

A családgondozók - a Balatonföldvári Többcélú Kistérségi Társulást alkotó 13 településén - területi felosztás szerint látják el feladatukat. A gyermekjóléti szolgáltatás mellett, mely a 0-18 éves korosztályra és családjaikra terjed ki, a családsegítő szolgáltatás feladatait is végzik, ezáltal tevékenységük kiterjed az egyes települések teljes lakosságára.

Balatonszárszón a családgondozói feladatokat Törőné Prekáczka Katalin látja el.

## **VI.6. Járások kialakításával kapcsolatos feladatok**

A járási hivatalok kialakításával kapcsolatos központi döntések kapcsán **véleményező, javaslattevő felterjesztéseket készítettünk**, kérelem került megfogalmazásra annak érdekében, hogy a mikrotérségünkhöz tartozó valamennyi település a siófoki járáshoz tartozhasson.

A jegyzői hatáskörből járási hatáskörbe **átkerülő ügyeket szabályszerűen, határidőben átadtuk a járásnak**. Úgyszintén szabályszerűen és határidőben történt meg az **1 fő ügyintéző átadása** is. Az elvárásoknak megfelelő helyet és körülményt biztosítunk a járási ügysegéd helyben történő munkájához. Ezt a járás részéről több alkalommal ellenőrizték. A járási ügysegéd működéséről a szükséges lakossági tájékoztatást megtettük.

## **VI.7. Civil szervezetekkel kapcsolatos feladatok**

Részletes írásbeli tájékoztató készült, részletes szóbeli tájékoztatással a községben működő civil szervezetek részére az őket érintő 2012. január 1-én hatályba lépett törvényi változásokról. A tájékoztató minden civil szervezet részére kiküldésre került.

## **VI.8. Református Egyházközséggel tárgyalások lefolytatása a Fő u. 58. sz. alatti szolgálati lakások felújításáról**

A Református Egyházközség írásban benyújtott igénye alapján **többszöri tárgyalás** eredményeként az önkormányzat **külön megállapodás** alapján 3 m Ft támogatást biztosított a Fő u. 58. sz. alatti épület felújításához az ott levő szolgálati lakások folyamatos karbantartásának elmaradása miatt.

## **VII. Egyéb feladatok ellátása**

### **VII.1. Szerződések elkészítése**

Az alábbi szerződések elkészítésére került sor 2012-ben:

#### **- 8 db bérleti szerződések:**

4 db lakásbérleti szerződés lett elkészítve a Szemesi u. 3. szám alatti bérlakások vonatkozásában.

PREMILL Kft-vel bérleti szerződés

IRMÁK UTILIS Kft-vel bérleti szerződés

IRMÁK UTILIS Kft-vel bérleti szerződés

Humán Jövő 2000 Kft-vel bérleti szerződés

#### **- 9 db megbízási szerződések készítése**

Kóborné Oláh Erzsébet megbízási szerződése

Koplányi László megbízási szerződése

Koplányi László megbízási szerződése

Koplányi László megbízási szerződése

Koplányi László megbízási szerződése

Greenland Palace Kft. megbízási szerződése

Greenland Palace Kft. megbízási szerződés módosítása

Tefner Bépla megbízási szerződése

Kilvinger Gábor megbízási szerződése

#### **- 16 db vállalkozási szerződés**

Horváth Miklós vállalkozási szerződés

Dr. Stadler József vállalkozási szerződése

Kovács József Sándor vállalkozási szerződése

Magda Reisen Kft-vel vállalkozási szerződés

Kisvakond Team Kft-vel vállalkozási szerződése

SZOKTA BT. vel vállalkozási szerződés

Sió-Kőép Kft-vel vállalkozási szerződés

Sió-Kőép Kft-vel vállalkozási szerződés

Hüse Lajos vállalkozási szerződése

ÖKOBAU Kft-vel vállalkozási szerződés

Magda Reisen Kft-vel kiegészítő vállalkozási szerződés

Kisvakond Team Kft-vel kiegészítő. vállalkozási szerződése

ÖKOBAU Kft-vel kiegészítő vállalozási szerződés

Ingatlan- és Földügyi Mérnöki Iroda Kft-vel vállalozási szerződés

Fenyvesi Róberttel vállalozási szerződés

Kazsoki Sándorral vállalozási szerződés

- **1 db adásvételi szerződés**

WIWTEAM KFT-vel kötött szerződés

- **10 db megállapodások készítése**

Református Egyházközösséggel

kiegészítő megállapodás a Református Egyházközösséggel

Támogatási szerződés a Balatonszárszói Turisztikai Egyesülettel pályázat előfinanszírozására

Támogatási szerződés a Balatonszárszó Idegenforgalmáért, Turizmusáért Közhasznú Alapítvánnyal pályázat előfinanszírozására

Kormányhivatallal járások vonatkozásában

4 db KIK-kel oktatási intézmények állami fenntartásba adásáról

Közös önkormányzati hivatal alakításáról és fenntartásáról

- **Balatonszárszó Közbiztonságáért Közalapítvány megszüntető dokumentumának elkészítése**

## **VII.2. Pályázatokkal kapcsolatos feladatok**

2012. évben 1 fő ügyintéző foglalkozott osztott munkakörben a pályázatokkal.

### **Pályázatok lezárása**

Pályázatok záró beszámolójának elkészítésére, dokumentációjának összeállítására és beküldésére **5 db, 2003-ban illetve 2005-ben megvalósított pályázat esetében került sor:**

- Általános Iskola felújítása- záró jegyzőkönyv elkészült, a pályázat lezárása megtörtént
- Művelődési Ház felújítása- a záró beszámoló és a dokumentumok beküldése megtörtént- a lezárás folyamatban van
- „Korszerű települési játszótér fejlesztése a Rónay György utcai játszótéren” - a záró beszámoló és a dokumentumok beküldése és a helyszíni ellenőrzés megtörtént -a lezárás folyamatban van
- „A Móricz Zsigmond utcai szabad strandon lévő játszótér kialakítása” - a záró beszámoló és a dokumentumok beküldése megtörtént- a lezárás folyamatban van
- „Családbarát üdülés és strandolási feltételek biztosítása a Móricz Zsigmond utcai szabad strandon” - a záró beszámoló és a dokumentumok beküldése megtörtént- a lezárás folyamatban van

### **Pályázat előrehaladási jelentés**

A „Minőségi Turizmus fejlesztés Balatonszárszó községben a hiányzó infrastruktúra beruházásokkal és arculati elemek kialakításával” elnevezésű pályázat esetében az előrehaladási jelentés készült 2012. évben.

### **Monitoring adatszolgáltatási kötelezettség**

A kötelezettség a falumegújítási pályázatban nyert játszótérek esetében állt fenn, az adatszolgáltatást teljesítettük.

### **Nyertes pályázat kifizetési kérelme**

Az Önkormányzat által megnyert falufejlesztés pályázaton 2011. augusztusában elkészült a három támogatott játszótér. A kifizetési igény benyújtásra került, a hiánypótlások teljesítve lettek. Az igényelt támogatás 6.516.391.- Ft volt, a megítélt összeg pedig 6.392.478.- Ft (96,55 %-os teljesülés), amely az Önkormányzat bankszámlájára megérkezett.

## **VII.3. Versenytárgyalási felhívás elkészítése, a versenytárgyalási eljárás lebonyolítása**

A Tóparti park területén Fesztiváltér generál kivitelezésben történő kialakítására nyilvános, egyfordulós versenytárgyalási felhívás készült, mely alapján lefolytatásra került a versenytárgyalási eljárás is három ajánlattevő részvételével.

### **VIII. A hivatal tárgyi felszereltsége**

A polgármesteri hivatalban a **munkavégzés tárgyi feltételei 2012. évben is biztosítottak voltak.** A polgármesteri hivatalban minden ügyintéző a munkájához szükséges számítástechnikai berendezéssel rendelkezett a hivatal korszerű, **internet kapcsolattal ellátott**, nyomtatóval és szünetmentes tápegységgel felszerelt LCD monitoros számítógépek állnak az ügyintézők rendelkezésére. A képviselőtestület döntése alapján lehetőségünk van új, korszerű és nagyteljesítményű fénymásoló lízingelésére 2012. év decemberétől. A hivatal szervezeti átalakítására tekintettel megvételre került egy 4 éves személygépkocsi is. Az ezekhez szükséges forrást a képviselő-testület az önkormányzat 2012. évi költségvetésének tartalék előirányzata terhére biztosította.

A következő évek során indokolt lenne a **következő felújítási feladatokkal** számolni: az épület tetőszerkezetének felújítása, a nyílászárók cseréje, a házasságkötő terem felújítása, az épület előtti közterületek karbantartása. Uniós előírás a középületek akadálymentesítése is.

### **Tisztelt Képviselő-testület!**

A 2012. év decemberi ülésén már szóban **köszönetemet fejeztem ki mind a Polgármester Úrnak, mind pedig a képviselőtestületnek azért, mert a hivatal minden támogatást megkapott erkölcsi és anyagi értelemben is, hogy zökkenőmentesen felállhatott és megkezdhette működését a közös önkormányzati hivatal.** Köszönetemet fejezem ki különösképpen azért, mert **a hivatal dolgozóinak továbbfoglalkoztatásával egyet értettek, az ehhez szükséges anyagi forrást biztosítják, a szükséges tárgyi feltételek beszerzéséről gondoskodtak.** A hivatal minden dolgozója részére biztosítottak a megfelelő feltételek annak érdekében, hogy tudásuk legjavát adva az elvárásoknak megfelelően végezzék munkájukat nemcsak 2012. évben, hanem az elkövetkező időszakban is. A hivatal minden dolgozója nevében ismételten köszönöm a hozzánk való pozitív hozzáállást és a közös munkánk során tanúsított együttműködést.

**Kérem a tisztelt Képviselő-testületet a tájékoztató megtárgyalására, és a határozati javaslat elfogadására.**

.../2013.(III.18.) sz. képviselő-testületi határozat

Balatonszárszó Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a Polgármesteri Hivatal 2012. évi tevékenységéről szóló tájékoztatót elfogadja.

Felelős: Gerstnerné dr. Kiss Ildikó, jegyző  
Határidő: értelem szerint, azonnal

Balatonszárszó, 2013. március 8.

Gerstnerné dr. Kiss Ildikó  
jegyző