



ELŐTERJESZTÉS

KESZTHELY VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

2020. április 30-i soros ülésére

Tárgy:

**Beszámoló a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal
2019. évi tevékenységéről**

Előterjesztő:

.....
Dr. Gábor Hajnalka
jegyző



Tisztelt Képviselő-testület!

A képviselő-testület 323/2014. (XII. 18.) határozatával jóváhagyott, a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata, és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (3) bekezdés f) pontja szerint a „jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről”. Tekintettel arra, hogy a jegyzői feladatokat 2019. november 18. napjától látom el, munkatársaim közreműködésével és segítségével a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal 2019. évi munkájáról a Tisztelt Képviselő-testület számára az alábbi tájékoztatást adom:

Polgármesteri Kabinet

A Polgármesteri Kabinet a Képviselő-testület 257/2019. (XI.13.) számú határozatával 2019. december 1-vel alakult meg, önálló osztályként működik a Polgármesteri Hivatalon belül. Célja és feladata elsősorban a polgármester és alpolgármester munkájának segítése, napirendjének kezelése, az önkormányzati kommunikáció, kapcsolattartás elősegítése a város lakosságával és különböző szervezeteivel, a társintézményekkel, reprezentációs és protokoll feladatok, valamint a nemzetközi kapcsolatok bonyolítása. A polgármesteri kabinet négy fővel dolgozik.

A polgármesteri kabinetet a kabinetvezető vezeti, aki az osztály szabályszerű és hatékony működtetése mellett elsősorban az önkormányzati kommunikáció kialakításáért és bonyolításáért felelős. A sajtóval való kapcsolattartás mellett kiemelt feladata az egyházakkal, civil szervezetekkel, intézményekkel való kapcsolattartás és kommunikáció. Ugyancsak kiemelt feladata az önkormányzati rendezvények megfelelő szervezésének felügyelete, a városvezetői célok megjelenítése és érvényre juttatása. Saját rendezvényként, önállóan szervezi a polgármester fogadásait, mint az Újévköszöntő, vagy a Városnap fogadások, illetve a kisebb reprezentációs eseményeket. Elkészíti a polgármesteri kommunikáció írott anyagait, mint beszédek, cikkek, háttéranyagok.

A kabinetben dolgozik a polgármesteri referens, akinek a feladata a polgármesteri naptár kezelése, a vendégek fogadása, reprezentációs és adminisztrációs feladatok elvégzése a polgármesterhez és az alpolgármesterhez kapcsolódóan. Egy fő kabinetreferens és nemzetközi kapcsolatok referense a kabinetvezetői munkakör adminisztrációját segít, valamint kapcsolatot tart a testvárosokkal. Részt vesz az önkormányzati kommunikáció megvalósulásában a városi honlap eseménynaptárának szerkesztésével.

A társadalmi kapcsolatok referense a sajtóval, civil szervezetekkel való kapcsolattartást segíti, közreműködik az önkormányzati kommunikációban, polgármesternek, alpolgármesternek, kabinetvezetőnek háttéranyagokat készít. A sajtó- és marketing referens az önkormányzat projektjeinek kommunikációját készíti elő, fotókkal, kreatív anyagokkal, illetve a rendezvényekhez szükséges kiadványok szerkesztésével foglalkozik. A társadalmi kapcsolatok referense, valamint a sajtó- és marketing referens feladata az önkormányzat webes felületeinek kezelése, szerkesztése, azokra híryananyagok, fotók készítése.

A polgármesteri kabinet december hónapban a Hivatal osztályaként tudott már szervezeten feladatot végezni, amelyek főként a polgármester és alpolgármester napi programjának segítése, koordinálása volt. Emellett kiemelt feladat volt a Városi Advent rendezvénysorozat, és azon belül a vasárnaponként megrendezett adventi gyertyagyújtások szervezése és kommunikációja. Már december hónapban számos sajtótájékoztató és polgármesteri interjú került megszervezésre. Összeállítottuk a polgármesteri protokoll listát, és hozzáálltunk az Újévköszöntő fogadás megszervezéséhez.

Önkormányzati és Igazgatási Osztály

Az osztály a feladatait tekintve három nagy csoportra osztható:

- részben hatósági, általános igazgatási, nyilvántartási,
- részben szervezési,
- részben törvényességi felügyeleti, ellenőrzési és jogalkalmazói feladatokat lát el.

A hatósági, általános igazgatási és nyilvántartási feladatok között hangsúlyos szerepet tölt be a szociális igazgatás, a hagyatéki eljárással kapcsolatos feladatok, a gyermekvédelem, az anyakönyvi igazgatás, valamint a személyi adat és lakcímnnyilvántartással kapcsolatos ügyek intézése. Komoly feladatot ró évek óta az osztályra és még áthúzódó feladatként továbbra is megoldásra vár a város teljes közigazgatási területének központi címregiszterben történő felülvizsgálata.

A képviselő-testület tulajdonosi jogkörben jár el a lakásügyekkel kapcsolatos döntések meghozatala során, az azzal kapcsolatos előkészítő tevékenység, valamint az ügyfelekkel, illetve a kezelő szervvel való kapcsolattartás az osztály feladatai közé tartozik. A jegyző hatáskörébe tartozó eljárások között meg kell említeni a birtokvédelmi eljárásokat, a társasházak törvényességi felügyeletét. Számuk éves szinten nem sok, ugyanakkor az eljárások a speciális jogszabályi előírások miatt külön figyelmet érdemelnek. (1. sz. melléklet)

Az osztály feladatai közé tartozik továbbá Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete és Keszthely Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete üléseinek előkészítése, a képviselő-testületi és bizottsági anyagok összeállítása és megküldése, az ülések lebonyolításának megszervezése, valamint a testületek munkájának segítése, jegyzőkönyvvezetés. Ezen túlmenően a szervezési feladatok között az osztály biztosítja a Keszthely és Környéke Kistérségi Többcélú Társulás munkaszervezeti feladatait is. (2/A-C. sz. mellékletek)

A személyügyi tevékenység ellátása körében az osztályhoz tartoznak egyrészt az önkormányzati tisztségviselők és intézményvezetők megválasztásával, kinevezésével, másrészt a hivatali dolgozók alkalmazásához kapcsolódó iratok elkészítésével összefüggő feladatok. Ez magában foglalja többek között a vezetői pályázatok kiírását, ugyanúgy, mint az

egyéni továbbképzési tervek elkészítését is. Vannak minden évben folyamatosan jelentkező feladatok, de vannak időszakosan jelentkező plusz feladatok is, úgymint a 2019. évben lezajlott önkormányzati választások, amely jelentős többletfeladatot eredményezett a személyi feladatok ellátása területén is.

Az **informatikai feladatok ellátása** vonatkozásában jelentős változást hozott a 2019-es év, ugyanis 2019. január 1. napjától bevezetésre került az önkormányzati ASP rendszer (*távoli alkalmazásszolgáltatást (Application Service Provider, ASP) nyújtó elektronikus információs rendszer*), mellyel megvalósult számos ügyben az elektronikus ügyintézés lehetősége. Ennek használata minden kollégának jelentős többletfeladatot és folyamatos kihívást jelent mind a mai napig, ugyanakkor a jövőre nézve bízunk a lehető legszélesebb körben elérhetővé váló e-ügyintézés és irattározás kialakítására. Az informatikai feladatok egyre növekszenek, a hatékony működés biztosítása folyamatos és kiemelt cél. A tavalyi évben beszerzésre kerültek a Windows 10-re való átálláshoz szükséges eszközök is.

2019. évben két választás volt, egyrészt az európai parlamenti képviselők, másrészt a polgármester és helyi önkormányzati, valamint a nemzetiségi önkormányzati képviselők választásának megtartására került sor. Ezek előkészítése, megszervezése és lebonyolítása elsősorban az osztályra hárult, de emellett az egész hivatal számára folyamatos plusz feladatot jelentett, amelyben mindenki a szükséges mértékben részt vett.

Ezen túlmenően három népszavazási kezdeményezés volt 2019-ben. Keszthely város Helyi Választási Bizottsága munkájának segítése, munkaszervezési feladatainak lebonyolítása is az osztály feladatai közé tartozott. Mindezekből adódóan az osztály munkatársai működtek közre a választásokat követően az alakuló ülések (Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete, Keszthely Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata, Keszthely és Környéke Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Tanácsa), valamint a polgármesteri tisztség átadás-átvétele előkészítésében, megszervezésében is.

Az anyakönyvvezetői feladatok ellátása területén merült fel a tavalyi évben szervezési nehézségként az egyik munkatárs hosszabb időtartamú táppénzen való távolléte, melyet az osztályon belüli munkaszervezési megoldásokkal igyekeztünk megoldani.

A **központi iktatóban** az iratok elhelyezésének problémája folyamatos, melyre több javaslat született, ezen kihívást igyekszünk az idei évben megoldani hivatalon belül. A tetőtérben már kialakított irattári helyiségekhez hasonlóan szeretnénk további, használaton kívüli irodákat bevonni és irattárrá átalakítani.

Rendszeresen frissítésre kerültek az önkormányzati, városi hírek, programok mind a városi honlapon, mind Keszthely Város Hivatalos Facebook oldalán, valamint gondoskodtunk a hivatali osztályok munkáját érintő közérdekű adatok közzétételéről is (hirdetmények, pályázati felhívások, előterjesztések, határozatok stb.). Nemcsak a közzétételi kötelezettség feladata került az elmúlt időszakban előtérbe, hanem a közérdekű adatigénylések száma is emelkedik évről évre folyamatosan.

Az osztályt érintően jelentős mértékű változás volt a tavalyi év végén a Jogi és Szervezési Osztály, valamint az Igazgatási Osztály összevonása. Ez mind munkaszervezési, mind munkáltatói kihívás is volt egyben, de az osztályvezető által zökkenőmentesen megvalósult az összevonásból adódó munkaszervezési feladatok végrehajtása, illetőleg úgyszintén zökkenőmentes volt a különböző osztályokról „érkező” kollégák összezsírolódása.

Az előző évek gyakorlatától eltérően pedig újra biztosított a lehetőség a képviselők számára a fogadóórák hivatalban történő megtartására. Ehhez kapcsolódóan ún. órarend került kialakításra a Díszterem, az Udvari tárgyaló, valamint a hátsó épület első emeletén található pályázati tárgyaló hasznosítására. Kiemelten fontosnak tartom, hogy az önkormányzati intézmények, illetőleg civil szervezetek munkáját segítve térítésmentesen biztosítani tudjunk számukra különböző alkalmakra, rendezvényekre, programokra tárgyalóhelyiségeket igény szerinti informatikai feltételekkel biztosítva.

Az osztály feladatkörébe tartozik továbbá a jegyzői asszisztenciával, a portaszolgálat biztosításával és a hivatali gépkocsival kapcsolatos feladatok is.

2020 évet érintően plusz feladatként jelentkezett a 2020. február 9-ei időközi önkormányzati képviselő választás előkészítése és lebonyolítása, valamint (a Városüzemeltetési Osztállyal együtt) az építésügyi igazgatási jogkör megszüntéséből adódó feladatok ellátása (az átadás-átvétel előkészítése, lebonyolítása). Továbbá többletfeladatként jelentkezett (a Közgazdasági Osztályt és a belső ellenőrt is érintően) a jogszabályváltozásokból, az önkormányzat 2020. évi költségvetésének elfogadásából adódóan szükséges önkormányzati, polgármesteri hivatali, nemzetiségi önkormányzati működést szabályozó szabályzatok teljes körű felülvizsgálata és módosítása. Már most tudható, hogy 2020. évben további külső ellenőrzések várhatóak (pl irattározás ellenőrzése a levéltár által, eljárási illetékek kiszabásának ellenőrzése az adóhivatal által, szabályzatok ellenőrzése az állami számvévoőszék által), melyre már elkezdődtek a felkészülések. Továbbá az elmúlt időszakban történt jogszabályváltozásokból adódóan jelentős mértékű többletfeladatok kerültek át jegyzői hatáskörbe járási hivatali hatáskörből, úgymint az anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. törvény (a továbbiakban: At.) módosításából adódóan, mellyel bővültek az anyakönyvvezetők feladatai:

2020.január 1-jétől

- közvetlenül az anyakönyvvezető gondoskodik az elhunyt személy személyazonosító igazolványa és lakcímét igazoló hatósági igazolványa érvénytelenítése tényének a hatósági igazolvány nyilvántartásba való bejegyzéséről
- az anyakönyvvezető hatáskörébe kerültek az ismeretlen holttest anyakönyvezésével összefüggő hatáskörök

- az anyakönyvvezető a nem magyar állampolgár anyakönyvi eseményéről közvetlenül értesíti az érintett állampolgársága szerinti állam Magyarországra akkreditált külképviseletét, annak hiányában a külpolitikáért felelős minisztert

Az egyes igazságügyi tárgyú törvények módosításáról szóló 2019. évi CXVII. törvény a hagyatéki eljárások hatékonyságának növelése érdekében módosította a hagyatéki eljárásról szóló 2010. évi XXXVIII. törvényt (továbbiakban Hetv.), melynek keretében

- 2020. február 1-jétől megnyílt a fellebbezés lehetősége a hagyatéki eljáráshoz kiállított adó- és értékbizonyítvánnyal szemben

- 2020. február 1-jétől hatályba lépett módosítás a jegyző részére egy komplex tájékoztatási kötelezettséget ír elő, melynek keretében a jegyző többek között tájékoztatja a feleket az általa beszerzett adatokról, iratbetekintési lehetőségeikről, illetve további jogaikról és kötelezettségeikről, az eljárás menetéről, az eljárás várható költségeiről, illetve felhívja a feleket a megegyezés lehetőségére.

A gyermekvédelmi és gyámügyi feladat és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet több ügytípust rendelt jegyzői hatáskörbe 2020. január 1-jétől

- a jegyzőt jelöli ki a hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható távollattartásról szóló 2009. évi LXXII. törvény szerinti családvédelmi koordinációért felelős szeroként. A családvédelmi koordinációért felelős szeroként a jegyző a hozzátartozók közötti erőszak megelőzéséhez kapcsolódó feladatokat lát el, melynek keretében tájékoztatást ad a bántalmazottnak és a bántalmazónak az alkalmazható intézkedésekről, a bántalmazottat megillető jogosultságokról, igénybe vehető szolgáltatásokról, további jogkövetkezményekről.

- Nagykorú apa esetében teljes hatályú apai elismerő nyilatkozatot vesz fel

- A gyermek családi jogállásának rendezése érdekében a jegyző állapítja meg a gyermek családi és utónevét.

- Hozzájárul a gyermeknek az apaság megállapítása iránti perében az anya pertársaként való részvételéhez

- A gyermek családi jogállásának rendezése érdekében a jegyző állapítja meg a gyermek családi és utónevét.

Mint az a fentiekből látható, 2020. évben is számos új feladattal, ügytípussal, bővült a jegyzők hatásköre, melyek között több olyan is van, amely ellátása komoly felkészülést igényel.

Városüzemeltetési Osztály

Az elmúlt időszakban az osztály munkájában továbbra is kiemelt szerepet kapott a városüzemeltetési feladatok minél magasabb szintű ellátása, a költségvetési rendeletben betervezett felújítások, fejlesztések elvégzése, a szakszerű és jogszerű, valamint az ügyfélbarát hatósági munka folytatása, a pályázatok kezelése, valamint az önkormányzat érdekeinek képviselete. 2019. évben sor került új pályázatok benyújtására, a folyamatban lévők lezárására és a korábban elnyert TOP-os, EFOP-os, valamint egyéb pályázatok megvalósításának előkészítésére.

I. VÁROSÜZEMELTETÉSI CSOPORT

1. Pályázatfigyelés, pályázatírás, projektek előkészítése, megvalósítása, projektmenedzsmenti feladatok ellátása (elnyert pályázatokról készített kimutatást a 3. számú melléklet tartalmazza):

Folyamatos volt a megjelenő pályázati kiírások figyelemmel kísérése, a pályázatok előkészítése és beadása, a benyújtott pályázatok megvalósításának koordinálása, előkészítése és egyes projektek teljes körű lezárása. Rendszeresen sor került adatszolgáltatásokra, kérdőívek kitöltésére és állásfoglalások összeállítására a pályázati rendszereken belül. A csoport feladatkörébe tartozott még a különböző beszerzési eljárások lebonyolítása, megállapodások, szerződések előkészítése és különböző kimutatások vezetése, valamint a támogató szervezetekkel való folyamatos kapcsolattartás. Nehézséget okoz a pályázatok megvalósítási ütemtervének összehangolása az egyes kérelmekkel, műszaki tartalom, illetve szakmai- és pénzügyi teljesítések jóváhagyásával összefüggő eljárásrendi lépések esetében a Támogató részéről tapasztalható esetenként jelentős mértékben megnövekedett időigénnyel.

A 2020. év kiemelt feladatai közé tartozik az Ipari Park belső infrastruktúrafejlesztési beruházás, a B+R parkoló, a Kísérleti utcai tagóvoda épületének átalakítása és bővítése, a „Keszthely Hazavár” program keretében önkormányzati bérlakások kialakításának, valamint a Balatoni Múzeumban szabaduló szoba kivitelezési munkáinak teljes körű megvalósítása, az Életfa óvoda és tagóvodái eszközbeszerzéseinek lebonyolítása, továbbá a zöld város projekt kivitelezésre történő előkészítése. A klasszikus pályázati rendszertől eltérően hosszú távon, 10 éves időszakra biztosít fejlesztési forrásokat a város klímavédelemmel összefüggő zöldterületi és csapadékvíz gazdálkodási mintaértékű fejlesztéseire a Balatoni Integrációs Közhasznú Nonprofit Kft. vezetésével, több Balaton parti város partnerségével benyújtott „LIFE éghajlatváltozáshoz való alkalmazkodás integrált projekt”. Kedvező döntés esetén – amely 2020. novemberben várható – a projekt fizikai megkezdésére 2021. januárban kerülhet sor.

Egyéb feladatok: Az osztály feladatai közé tartozik az Önkormányzat tulajdonában lévő VÜZ Keszthelyi Városüzemeltető Egyszemélyes Nonprofit Kft. által kezelt ingatlanok, épületek, strandok, temetők, stb. felújításának, fejlesztésének véleményezése és az elkészült munkák, valamint az arról kiállított számlák műszaki szempontból történő felülvizsgálata.

2. Közlekedési, ügyek és kapcsolódó beruházások: a közlekedési és ügyi feladatok a Keszthely város területén lévő közutakra, járdákra, sétányokra, kerékpárutakra, parkolókra, hidakra, gyalogátkelőhelyekre, forgalomirányító rendszerekre terjedtek ki. Az ügyi statisztikát a 4. számú melléklet tartalmazza. A hatályos ide vonatkozó jogszabályok mellett természetesen a városépítést szabályozó rendeletek és iránymutatások is meghatározóak a tevékenység ellátása során. A feladatkörhöz tartozik a behajtási (29 db), az útbontási és az útlezárási (106 db) engedélyek kiadása is.

2020. évi jelentős feladatok:

- M76 autótút és a keszthelyi bekötő 2x2 sávos út létesítésének egyeztető tárgyalásain való részvétel.
- 71. sz. főút és a Rezi út csomópontjában körforgalmi csomópont egyeztető tárgyalásain való részvétel.
- Balaton körüli bringakörút nyomvonal szélesítésének tárgyalásain való részvétel.

- 71. sz. főút Új köztemetői csomópontja átépítésének véleményezése és ehhez kapcsolódó érdekérvényesítés.
- A költségvetésben és pályázatokban szereplő útépitési feladatok elvégzése.

Közművek: a közművekkel kapcsolatos ügyek nagyobb részét önkormányzati ügyek teszik ki, melyek közül kiemelt terület a városi csapadékvíz-elvezető rendszerek üzemeltetése, fejlesztési javaslatok összeállítása és költségkalkulációjának elkészítése, valamint a pályázati és saját forrásból megvalósuló fejlesztések, felújítások felügyelete, közmű-üzemeltetői hozzájárulások kiadása. További önkormányzati feladat a város közvilágítási rendszerének üzemeltetése, fejlesztése és a rendezvények áramellátásához kapcsolódó munkák végzése, kapcsolattartás közműszolgáltatókkal. Hatósági feladatok (jegyzői hatáskör) a helyi vízgazdálkodási hatáskörben vannak, mint a kutak engedélyezése, valamint közműügyekkel kapcsolatos szakhatósági megkeresések intézése.

Kereskedelmi igazgatás, telepengedély és szállás engedélyezés: hatósági engedélyezési feladatkörben eljárva az üzletek, vendéglátóegységek, ipari tevékenységek, valamint a szállásokkal kapcsolatos engedélyek kiadása, szakhatóságok értesítése és az ezzel kapcsolatos nyilvántartások vezetése a legfontosabb. A szükséges statisztikai adatok biztosítása folyamatos a Központi Statisztikai Hivatal és egyéb hatóságok részére. 2019. évben 91 esetben került sor új működési engedély kiadására, 7 esetben volt módosítás és 73 esetben pedig leadás és visszavonás. Keszthelyen telepengedély, illetve a telep létesítésének bejelentései alapján 161 hatályos ipari tevékenység végzésére szolgáló telep van nyilvántartásba véve. Szállásengedély kiadás 102 db, megszüntetés pedig 45 esetben történt.

Állategészségügy: lakossági bejelentés alapján az állattartással kapcsolatos problémák kivizsgálása, rágcsálókkel és egyéb kártevőkkel kapcsolatos eljárások lefolytatása, méhészeti nyilvántartás vezetése, a méhészek szűnyoggyérítéssel kapcsolatos kiértesítése.

Környezet- és természetvédelem, zöldterület kezelés: hatósági feladatok keretében belterületi növényvédelem, a környezet- és természetvédelmi hatósági feladatok, szakhatósági állásfoglalások kiadása, valamint a fakivágások engedélyezése történt meg.

A belterületi növényvédelem érdekében 26 esetben került sor eljárás megindítására. A fakivágások engedélyezése során 174 db, környezetre való veszélyesség megállapítása miatti kötelezés során 31 db engedély került kiadásra. Helyi védelem alatt álló fák kivágása esetében favizsgálati szakértő bevonásával folytattuk le az eljárást.

2020. évben jelentkező jelentős kihívások:

- Vasúti pályatest melletti területek karbantartása (kb. 100 db faegyed kivágását szükséges elvégezni) az előre bejelentett vasúti pályazár idején
- Szélsőséges időjárási viszonyok következtében még nagyobb odafigyelés a veszélyes fák kidőlésének megakadályozására (kerékpárutak, közutak, gyalogosok által gyakran látogatott területek).
- Helyi védelem alatt álló fasorokban kétséges állapotú fák állapotának felülvizsgálata (FAKOPP 3D).
- Vadgesztenyefasorok gondozása, vizsgálata (faápolásra és fakivágásra plusz költségvetési források biztosítása).

Hulladékgazdálkodás: hulladékgazdálkodási hatósági feladatok keretében elhagyott hulladékok kapcsán kötelezési eljárások lefolytatása és az önkormányzati területen található illegális hulladékgócok felszámolása történt. A „TeSzedd! Önkéntesen a tiszta Keszthelyért” akció keretében 2019. március 21-én a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal dolgozói közül mintegy 22 fő öt eltérő helyszínen 80 db zsákot töltött meg illegálisan elhagyott hulladékkal. Szemléletformálás keretében „Hulladék kisokos” került megjelentetésre 2019. III. negyedévében.

II. ÉPÍTÉSÜGYI CSOPORT

Keszthely Város Jegyzője az elmúlt évben 30 településen látta el az elsőfokú építésügyi feladatokat.

2020. március 1-től a Zala Megyei Kormányhivatal Építésügyi, Örökségvédelmi, Mérésiügyi és Műszaki Biztonsági Főosztály Építésügyi Osztály látja el jogszabályváltozás miatt a tevékenységet.

III. Közterület-felügyelet

A közterület felügyelet elsődleges feladata a helyi rendeletekben foglalt kötelezettségsegésekkel kapcsolatos megelőzés, tájékoztatás, figyelmeztetés, felszólítás, de számos esetben a helyszíni bírságot, feljelentés vagy birtok védelmi eljárás megindítása és a magasabb szintű jogszabályok betartatása, valamint a szabálysértések megelőzése, megakadályozása és megszüntetése. A munkatársak fokozott figyelmet fordítottak a közterület-használati szerződések meglétére, a rögzített térmérték és egyéb feltételek ellenőrzésére, a zöldterületek és a köztisztaság még fokozottabb ellenőrzésére (5. számú melléklet).

Ebben az évben a tevékenység ellátása során kiemelt szerepet fog kapni az illegális hulladéklerakók felszámolása, a zöldterületek védelme és a város köztisztasági rendjének javítása.

Közigazgatási Osztály

A Közigazgatási Osztály az osztályvezető irányításával költségvetési csoportra (4 fő) és adócsoportra (5 fő) tagozódik, míg a vagyongazdálkodási feladatokat továbbá 2 fő látja el.

I. Az adócsoport feladatai: a Közigazgatási Osztály Adócsoportja, a képviselő-testület által bevezetett öt helyi adóval – építményadóval, magánszemélyek kommunális adójával, telekadóval, idegenforgalmi adóval, helyi iparüzési adóval – és egy részben helyben hagyott központi adóval – gépjárműadóval – kapcsolatosan végezte tevékenységét. A helyi adók kivetése, az állományok karbantartása mellett 2019. évben, elsősorban a nyári időszakban nagy hangsúlyt kapott a szálláshely-szolgáltatási tevékenységet folytató adózók ellenőrzése. Az adócsoport munkáját 1 fő az osztályon dolgozó

hivatali kolléga is segítette. Az idegenforgalmi adó beszédésére, illetve a nyilvántartások vezetésére irányuló ellenőrzések kapcsán 591 esetben tartottak helyszíni ellenőrzést. Az ellenőrzések túlnyomó részét hivatali időn túl, hétvégén és az igazgatási szünet alatt folytatták le. 2019. évben 1202 db idegenforgalmi adóbevallás került feldolgozásra. Ellenőrzést 2019. évben is, az előző évi gyakorlatot követve, módszeresen, minden szálláshely-üzemeltetési engedéllyel rendelkező adózónál lefolytattak. A szálláshelyek ellenőrzése mellett továbbra is kiemelt figyelmet szenteltek a be nem vallott, nem adóztatott építmények ellenőrzésére. 2019. évben is lehetősége volt az Adócsoportnak az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény 83. § (2) bekezdése értelmében, hogy építményadó, telekadó és kommunális adó kivetéséhez, ellenőrzéséhez ingyenesen, egy alkalommal az illetékes Földhivaltól a közigazgatási területen betűl található összes ingatlanról adatot kérjen. A kapott Földkönyvi adatok összevetése az Adóhatóság nyilvántartásával jelenleg is folyamatban van. Számtalan nem adóztatott építmény került így felderítésre, amire több esetben 5 évre visszamenőleg kellett megállapítani az eddig be nem vallott adót. Az adóztatási illetve ellenőrzési tevékenységeken túl jelentős figyelmet szenteltek az adóhátralékok behajtására. Ennek keretében 743 behajtási cselekményt fogantatosítottak, elsősorban hatósági átutalási megbízásokat bocsátottak ki, de éltek a munkabérletiltás, illetve a gépjármű forgalomból való kivonásának eszközével. A behajtási cselekmények hatékonyságának növelés céljából számtalan esetben léptek kapcsolatba adatszolgáltatás céljából mind a pénzintézetekkel, mind a munkahelyeket nyilvántartó Kormányhivattal. A hátralék jelentős részét a felszámolás, végelszámolás alatt álló, illetve jogutód nélkül megszűnt társas vállalkozások be nem fizetett tartozása teszi ki, aminek törlésére a törvényi rendelkezések nem adnak lehetőséget, az elévülési idejükig kell nyilvántartani azokat. 2019. évben 5 esetben került hitelezői igény benyújtásra a felszámoló cég felé. Közvetlenül az adóztatással kapcsolatos feladatokon kívül jelentős kapacitást igényel az idegen helyről kimutatott adók módjára behajtandó köztartozások nyilvántartása, beszédése. 2019. évben 172 esetben folytatott az Adócsoport eljárást más eljáró hatóságtól érkezett megkeresés ügyében, az általuk kiszabott, de meg nem fizetett bírságok, eljárási díjak adók módjára történő behajtása érdekében. Az önkormányzati adóhatóság hatáskörébe tartoznak az adók módjára behajtás szempontjából a rendőrségi, illetve önkormányzati szabálysértési bírságok, közigazgatási bírságok. Az idegen tartozások behajtásából származó bevétel a kiszabó hatóságot illeti, csak elenyésző része marad önkormányzatunknál. Jelentős számú volt az ingatlanok értékének megállapítására irányuló megkeresés, amelynek keretében 311 ügyben 450 ingatlanról került kiadásra adó- és érték bizonyítvány. A forgalmi érték pontos megállapítása céljából minden esetben helyszíni szemlére volt szükség, ami jelentős időráfordítást igényelt. Az Adócsoport munkájával szemben 2019. évben nem terjesztettek elő fellebbezést másodfokú hatósághoz. 2019. évben 8 adózó nyújtott be fizetési könnyítésre irányuló kérelmet adótarozása rendezése céljából. Ezen méltányossági eljárások keretében - az adózók jövedelmi és vagyoni helyzetének vizsgálata után - részletfizetések, illetve fizetési halasztások kerültek engedélyezésre. Keszthely város illetékességi területén 6.927 ingatlan esetében került építményadó megállapításra. 269 db be nem épített telek adózott és 6.079 lakás célú ingatlan adója került kivetésre magánszemélyek kommunális adója keretében. Gépjárműadó vonatkozásában az adótárgyak száma 11.557 db volt, melynek adóbevétele csak részben, 40 % erejéig illeti meg a helyi önkormányzatot. Iparüzési adót 2019. évben 3.164 vállalkozás fizetett. Az Adócsoportnak 2019. évben 20.875 db ügyirata keletkezett, amelyek összesen 31.651 alszámot tartalmaztak.

Az Adócsoport hatósági munkája:

Az adóhatósági munka folyamatában hozott döntések, iratok megnevezése	db
Határozatok száma	7167
Végzések száma	677
Adó- és értékbizonyítvány	450
Adóigazolások (költségmentességi nyilatkozat)	156
Fizetési értesítés folyószámla egyenlegről	25316
Fizetési felhívások	464
Idegen helyről behajtásra kimutatott tartozás	172
Vagyoni bizonyítvány	8
Letiltás	10
Hatósági átutalási megbízás	303
Munkahelykérés	32
Gépjármű forgalomból való kivonás	2

A költségek és a manuális munka csökkentése érdekében 2019. évben is a Magyar Posta állította elő és kézbesítette az önkormányzati adókról szóló kötelező értesítéseket és határozatokat. E megoldás lehetővé teszi azt is, hogy a befizetések manuális könyvelése helyett a tömeges könyvelést a posta által átadott elektronikus állományokból lényegesen könnyebben végezhetik a munkatársak.

II. A költségvetési csoport feladatai: 2019. január hónapjának legfontosabb feladata volt a 2019. évi költségvetési törvény alapján az önkormányzat költségvetési szervei, valamint a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal osztályai által összeállított költségvetési javaslatok figyelembe vételével a költségvetés megalkotásának koordinálása, előkészítése, majd egyeztető tárgyalások és munkaértekezletek lefolytatását követően a költségvetési rendelettervezet összeállítása. A költségvetési

rendelet módosítására 2019. évben 4 alkalommal került sor. Ezzel kapcsolatosan feladatot jelent a költségvetési szervek kérelmeinek, az állami támogatások, a működési és felhalmozási célra átvett pénzeszközök változásának, az általános és céltartalék felhasználásának, valamint a képviselő-testület döntéseinek átvezetése a rendeleten. A rendeletmódosítások elkészítésének elengedhetetlen feltétele az előzőekben felsoroltokról készített analitikus nyilvántartások vezetése. A rendeletmódosítások elfogadását követően tételes kimutatásban kell kiértékelni az intézményeket a költségvetésüket érintő módosításokról. Folyamatos feladat a bevételek beszedése, kiadások teljesítése. Ennek végrehajtása során kiemelt feladatot jelent a bevételek és kiadások érvényesítése, melynek során megvizsgáltuk, hogy a bizonylatok alakilag és tartalmilag megfelelnek-e a jogszabályi előírásoknak, a gazdasági esemény kellően dokumentált-e, a fizetendő ellenérték kellően megalapozott-e, valamint, hogy a pénzügyi teljesítéshez szükséges fedezet rendelkezésre áll-e. 2019. évben a pénzügyi-számviteli feladatok ellátása az önkormányzati ASP Gazdálkodási Szakrendszer elnevezésű internet alapú könyvelési programmal történt, melyben az önkormányzat, a polgármesteri hivatal, valamint a roma nemzetiségi önkormányzat gazdasági műveletei kerülnek feldolgozásra. Külön törzsszámmal, bankszámlával, pénztárral, adószámmal rendelkeznek, így mindez önálló főkönyvi könyvelést, beszámoló készítést, adóbevallást, statisztikai adatszolgáltatási kötelezettséget jelent. Az ASP KASZPER programmal történik a bevételek és kiadások pénzügyi feldolgozása, benne a beérkező számlák iktatása, utalványrendeletek elkészítése, utalások előkészítése, számlázás a vevők részére, analitikus nyilvántartás vezetése a vevőkről, szállítókról, az ÁFA nyilvántartása. A programmal történik a házipénztárak vezetése, a főkönyvi könyvelés, valamint a kötelezettségvállalások nyilvántartása. Fontos feladat a folyó beruházások, felújítások, tárgyi eszközök, kölcsönök, stb. analitikus nyilvántartásának vezetése, egyeztetése, a költségvetési beszámoló mérlegének alátámasztására teljes körű leltár elkészítése. Pénzeszköz átadási megállapodások alapján gondoskodtunk a támogatások átadásáról, nyilvántartásáról, az elszámolások ellenőrzéséről. A csoport feladatkörébe tartozik az állami támogatások (helyi önkormányzatok általános működésének és ágazati feladataink támogatása, a helyi közösségi közlekedés támogatása stb.) igénylése, év közbeni módosítása, elszámolása. 2019-ban tíz alkalommal kellett pénzforgalmi jelentést (havi beszámolót), 5 alkalommal mérlegjelentést, 2-2 alkalommal a részesedések alakulásáról. A csoport feladata az önkormányzat irányítása alá tartozó intézmények által készített jelentések ellenőrzése, összesítése, a Magyar Államkincstár részére történő jóváhagyásra megküldése. A csoport feladata továbbá Keszthely Város Önkormányzata, a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal és a Keszthely Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata adóbevallásainak (áfa, rehabilitációs hozzájárulás, cégautó adó) elkészítése, elektronikus úton történő megküldése. Feladat továbbá a gazdálkodásról éves beszámoló összeállítás, az önkormányzati intézmények beszámolójának koordinálása, ellenőrzése, Magyar Államkincstár részére történő leadása, majd az elemi beszámolók alapján a képviselő-testület részére a zárszámadási rendelet tervezetének összeállítás. A költségvetési beszámoló készítés során kerül sor az állami támogatások elszámolására is. Sor került a pénzügyi, számviteli szabályzatok elkészítésére, módosítására.

Az önkormányzat vagyonszolgáltatásával összefüggő (fűnyírás, beázások, üvegkárok stb. miatt bekövetkezett káresemények) vagyonszolgáltatás bejelentésére 2019. évben 9 alkalommal került sor. Ezzel kapcsolatosan feladatot jelent a kárfelvételi jegyzőkönyvek, felelősségelismérő nyilatkozatok, javításról szóló árajánlatok és számlák, a helyszíni szemlék során készült fényképek beküldése, továbbá a kártérítési összegből az önkormányzatot terhelő önrészek kifizetése a károsultak részére. 2019 évben 14 db Európai Unió pályázat pénzügyi-számviteli feladatait végezte a költségvetési csoport, benne a megkötött kötelezettségvállalások (szerződések, megrendelések) rögzítése, beérkező számlák igazoltatása, utalványrendeletek készítése, kontírozása, érvényesítése, könyvelése, számlák kifizetése a MÁK-nál nyitott bankszámlákról. A projektek lebonyolításában közreműködő személyek részére megbízási díjak számfejtése, bankszámlára utalása is jelentős többletfeladatot jelent az előző évekhez képest.

III. Az Önkormányzati vagyon hasznosítása tekintetében végzett feladatok:

- a közterület-használattal kapcsolatos ügyintézés (tartozások lekérdezése, főépítési írásbeli véleménykérés, szerződés írása, számlázás, nyilvántartás vezetés, kapcsolattartás a közterület-felügyelőkkel és a reklámgazdával),
- a Polgármesteri Hivatal által kezelt nem lakáscélú ingatlanok bérbeadásának bonyolítása, valamint a VÜZ Kft. kezelésében lévő helyiségek pályáztatása (döntés-előkészítés, pályázatok kiírása, szerződéskötés, folyamatos kapcsolattartás a bérlőkkel és a VÜZ Kft-vel, helyszíni bejárások, átadás-átvétel bonyolítása),
- mezőgazdasági célú ingatlanok kishaszonbérletbe adásához kapcsolódó ügyintézés, tartozások lekérése, szerződéskötés, számlázás,
- az önkormányzat tulajdonában álló ingatlanok (bérlakások, nem lakás céljára szolgáló helyiségek, építési telkek, egyéb hasznosítású ingatlanok) értékesítésével kapcsolatos ügyintézés (javaslattevés, telekalakítás, döntés-előkészítés, pályáztatás, versenytárgyalások lebonyolítása, szerződéskötés, birtokbaadás),
- tulajdonosi jogokkal, vagyonszolgáltatási feladatokkal kapcsolatban VÜZ Kft-vel kötött szerződések alapján az elszámolások ellenőrzése, szakmai igazolások kiadása, és a szükséges számlák kiállítás, és a szükséges számlák kiállítás,
- tulajdonosi hozzájárulások, egyéb nyilatkozatok kiadása építési engedélyezési, telekalakítási eljárásokban, valamint közüzemek által kezdeményezett munkáltatókhoz ehhez kapcsolódóan folyamatos kapcsolattartás, egyeztetés a főépítéssel és a Városüzemeltetési Osztályon lévő kollégákkal,
- visszavásárlási joggal és jelzálogjoggal kapcsolatos ügyek döntésre előkészítése (tartozáskiegyenlítés ellenőrzése, nyilatkozat előkészítése, földhivatali ügyintézés), elővásárlási joggal kapcsolatos nyilatkozatok kiadása,

- **vagyonnyilvántartás** alapidokumentumainak előkészítése, vagyon leltározása, vagyon-nyilvántartás (vagyonkataszter, vagyonleltár) folyamatos karbantartása,
- nem önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanokkal kapcsolatban polgármesteri valamint jegyzői hatáskörbe utalt feladatok ellátása:
 - vadászati területek nyilvántartása, használati díjak beszedése
 - termőföld hirdeteményekre önkormányzati nyilatkozat kiadása
 - külföldi állampolgárok ingatlanszerzésével kapcsolatos nyilatkozat kiadás
- Hivatal gondnoki feladatainak ellátása (készletbeszerzés, számlák leigazolás),
- emléktábla- és szoborállítás iránti kérelmekkel kapcsolatos ügyintézés,
- a bérbeadással és értékesítéssel kapcsolatos önkormányzati rendeletek folyamatos karbantartása, szükség esetén a módosítások kezdeményezése és előkészítése.

Összefoglaló a 2019. évi belső ellenőrzési tevékenységről

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete 240/2015. (XI.26.) számú határozatában rögzítette, hogy a belső ellenőrzési feladatok ellátását a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal szervezetén belül 1 fő köztisztviselő teljes munkaidőben történő foglalkoztatásával biztosítja. Ennek megfelelően 2019. január 1-től 2019. december 31-ig 1 fő regisztrált belső ellenőr, Salamon Ivett (regisztrációs száma: 5113900) látta el a belső ellenőrzési és egyben belső ellenőrzési vezetői feladatokat.

A 2019. évi belső ellenőrzési munkaterv az ellenőrzések típusa alapján 8 db pénzügyi és szabályszerűségi, valamint 2 db rendszerellenőrzést tartalmazott. Az ellenőrzések során a korábbi ellenőrzési jelentésekben tett megállapítások és javaslatok alapján megtett intézkedések teljesítését a belső ellenőrzés utóellenőrzések keretében vizsgálta. Soron kívüli ellenőrzés lefolytatására és tervmódosításra 2019-ben nem került sor. Az ellenőrzési tervben foglalt vizsgálatok elvégzése maradéktalanul megtörtént. Munkatervtől való eltérésre egy esetben került sor, melynek során a 3. negyedévre tervezett ellenőrzések végrehajtásának kronológiai sorrendje az érintett vezetők kérésére a jegyző hozzájárulásával felcserélésre került.

Keszthely Város Önkormányzata belső ellenőrzési munkatervének megfelelően a 2019. évben elvégzett ellenőrzések megállapításairól és a javasolt intézkedésekről a belső ellenőr negyedévente részletes tájékoztatást adott a képviselő-testület számára. 2020. évre vonatkozóan a képviselő-testület 280/2019. (XI. 28.) számú határozatában úgyszintén 10 belső ellenőrzést irányzott elő.

Összefoglaló a Főépítési Iroda 2019. évi tevékenységéről: A főépítési tevékenységről szóló 190/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet a főépítési tevékenységről 8. § b) pontjára figyelemmel a főépítés a képviselő-testület 2019. január 30-ai ülésén a rendezési eszközök hatályosulásáról és annak tapasztalatairól tájékoztatást adott, valamint összefoglaló jelentést készített a képviselő testület részére. A képviselő testület 1/2020. (I.30.) határozatával 2019. évi tevékenységről szóló tájékoztatást tudomásul vette. A szakmai beszámolón felül a szervezeti egység munkatársainak 2019. évben végzett tevékenységéről, a feladatelátás körében keletkezett ügytípusokról az alábbi tájékoztatás adom.

1. A képviselő-testület a 2019. márciusi soros ülésén tárgyalta a vízparti területek magasabb szintű jogszabályi változásoknak történő megfeleltetéséről szóló rendelettervezetet, mely a 7/2019. (III.14.) önkormányzati rendeletével jóváhagyásra került.
2. A képviselő-testület a 2019. szeptemberi ülésén zárta le a tőzegbánya létesítését biztosító településrendezési eszközök módosítására vonatkozó eljárását a 21/2019. (IX.26.) önkormányzati rendelettel.
3. Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete 22/2017. (XII.14.) önkormányzati rendelete tartalmazza a településkép védelmére vonatkozó előírásokat. A képviselő-testület döntött a rendelet módosításának kezdeményezéséről, a rendelet jogszabályi előírások alapján történő módosítása jelenleg folyamatban van.
4. A teljes közigazgatási területet érintő településrendezési eszközök ún. „nagy HÉSZ” módosítására vonatkozó előzetes tájékoztatási szakasza megtörtént, a lakossági fórum 2019.04.03-án megtartásra került. A településrendezési eszköz elkészítéséhez szükséges, a Magyarország és egyes kiemelt térségeinek területrendezési tervéről szóló 2018. évi CXXXIX. törvény 48. § (1) és (2) bekezdésében megfogalmazott miniszteri rendelet és kormányrendelet előírásai egyelőre nem állnak rendelkezésünkre, így azok elfogadása és hatályba lépését követően kerülhet sor a településrendezési eszközök módosításának folytatására, véglegesítésére. Amennyiben fenti anyag elfogadásra kerül 2020. június végéig, akkor a módosítás várhatóan 2021 év közepéig elfogadásra kerülhet. Helyi építési szabályzatunk az országos településrendezési és építési követelményekről szóló kormányrendelet 2012. augusztus 6-át megelőzően hatályos előírásai figyelembevételével készült. Ezen előírások 2021. december 31-ig használhatóak, tehát addig el kell fogadni a „nagy HÉSZ” módosítást.
5. M76 út nyomvonalának kialakításával kapcsolatos előterjesztéseket a képviselő-testület több alkalommal tárgyalta, a véleményezési szakaszt a 2019. novemberi soros ülésén lezárta. Jelenleg a tervezőktől várjuk a záróvéleményre megküldendő dokumentáció elkészítését.
6. Kurucz Szabolcs HÉSZ módosítása lezárásra került.
7. Közterületfoglalási terv elkészült, 1 alkalommal lakossági fórum került megtartásra, az érintettek bevonásával. A terv véglegesítése a lakossági észrevételek figyelembevételével, Városstratégiai Bizottsággal történő egyeztetést követően tud megtörténni.
8. Tervtanácsok A 2019-es évben 5 alkalommal ülésezett, amelyen 16 db ügyet tárgyalt.

9. Egyéb folyamatosan végzett feladatok A 2019-es évben településképi vélemények, településképi bejelentési határozatok, és főépítési konzultációk kerültek kiadásra.

A Főépítési Irodát érintően az idei évben kiemelt feladatunk a főépítési asszisztens munkakör betöltése, tekintettel arra, hogy a rész munkaidőben foglalkoztatott asszisztens jogviszonya 2020. február 12. napjával közös megegyezéssel megszüntetésre került. Az Irodát (és a Városüzemeltetési Osztályt is egyúttal) érintően továbbá plusz feladatok adódnak a jegyzői építésügyi igazgatási feladatok megszűnéséből eredően is, úgymint

- Szakhatósági állásfoglalások és gépjármű telephely igazolások kiadása a KÉSZ-ben foglaltak alapján.
- Megyei Kormányhivatalok Hatósági Főosztály Bányászati Osztályának szakhatósági hozzájárulási megkeresései (bányatelek megállapítása) a KÉSZ-ben foglaltak alapján.
- NAV megkeresések az ingatlanok beépíthetőségére vonatkozóan a hatályos KÉSZ szerint.
- Rendeltetismód változásával kapcsolatos hatósági bizonyítványok kiadása.

Fent felsorolt feladatok ellátását az építésügyi igazgatási feladatokat ellátó kollégák biztosították 2020. február 29-ig.

Az idei évre vonatkozóan fentiekben ismertetett feladatokon túl előre nem látott, jelentős mértékű többletfeladatok keletkeztek a hivatal feladatkörében valamennyi osztályt érintően a COVID 19 fertőzés okozta tömeges megbetegedést okozó, a nemrég bekövetkezett humánjárvány megelőzése, illetőleg következményeinek elhárítása miatti intézkedések megtételéből adódóan. Azon túl, hogy tele vagyunk aggodalommal családtagjaink és saját egészségünk miatt, e helyzet mindannyiunk számára eddig még senki által nem tapasztalt szakmai, jogi és költségvetési kihívást jelent nap, mint nap, melynek igyekszünk maximálisan eleget tenni a napi munkavégzés mellett, bízva abban, hogy közösen együtt mielőbb túllehetünk ezen a nehéz időszakon. Kiemelt figyelmet fordítunk a kollégák egészségének védelmére, folyamatosan biztosított számukra kesztyűk, kézfertőtlenítők, továbbá kihasználjuk az otthoni munkavégzés adta lehetőségeket a mai digitális világ nyújtotta előnyöknek köszönhetően.

(A Keszthelyi Polgármesteri Hivatal 2019. évi tevékenységének beszámolóján túl jelen előterjesztés tartalmazza a hivatal szervezeti és működési szabályzatának módosítására irányuló javaslatot is, figyelemmel a képviselő-testület 18/2020. (I. 30.) számú határozat 3. pontjában foglaltakra (6. sz. melléklet). E döntésre figyelemmel tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet arról, hogy a Zala Megyei Kormányhivatallal a vonatkozó megállapodás aláírása, majd a változással érintett munkatársak kormányhivatal által történő átvétele (a vonatkozó tárgyi eszközökkel együtt) határidőben megtörtént.)

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem, hogy az előterjesztést megtárgyalni és az alábbi határozati javaslatokat elfogadni szíveskedjenek.

Határozati javaslat I.
.../2020. (IV. 30.) sz. képviselő-testületi határozat

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a „Beszámoló a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal 2019. évi tevékenységéről” című előterjesztést, és az alábbi határozatot hozta:

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal 2019. évi tevékenységéről szóló beszámolót elfogadja.

Határozati javaslat II.
.../2020. (IV. 30.) sz. képviselő-testületi határozat

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a „Beszámoló a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal 2019. évi tevékenységéről” című előterjesztést, és az alábbi határozatot hozta:

1. Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete a MELLÉKLET szerint jóváhagyja a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal 1/207-5/2019. számú szervezeti és működési szabályzatának módosítását.
2. A képviselő-testület felkéri a jegyzőt a polgármesteri hivatal létszámának, valamint a szervezeti és működési szabályzatának módosításából adódó, szükséges munkáltatói és egyéb vezetői intézkedések megtételére.

Határidő: 2020. május 10.

Felelős: Nagy Bálint polgármester
Dr. Gábor Hajnalka jegyző
(Dr. Skoda Lilla osztályvezető)

Keszthely, 2020. április 20.

Dr. Gábor Hajnalka
jegyző

**A Keszthelyi Polgármesteri Hivatal 1/207-5/2019. számú szervezeti és működési szabályzatának
(továbbiakban: SzMSz) módosítása**

Az SzMSz rendelkezései 2020. április 1-jei hatállyal az alábbiak szerint módosulnak:

1. A III. fejezet – a hivatal belső szervezeti tagozódása és működése – 1. pontja az alábbiak szerint módosul:

„1./ A hivatal belső szervezeti tagozódása

A belső szervezeti egységek

1. Polgármesteri Kabinet
2. Önkormányzati és Igazgatási Osztály
 Önkormányzati Csoport
 Igazgatási Csoport
3. Közgazdasági Osztály
 Költségvetési Csoport
 Adócsoporthoz
4. Városüzemeltetési Osztály
 ~~Építésügyi Csoport~~
 Városüzemeltetési Csoport
 Közterület-felügyelet
5. Főépítészeti Iroda”

2. Az V. fejezet – vagyonnyilatkozattételi kötelezettség – az alábbiak szerint módosul:

„Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (továbbiakban: Vtv.) 3.§ (1)-(2) bekezdése alapján a hivatalban az alábbi munkakörök járnak vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel.

• Évenként:

jegyző
aljegyző

• Kétévenként:

belső ellenőr

Polgármesteri Kabinet:

osztályvezető

Közigazdasági Osztály:

osztályvezető
adóügyi csoportvezető
adóügyi ügyintéző
költségvetési ügyintéző(k)
könyvelő(k)
költségvetési csoportvezető
vagyongazdálkodási ügyintéző
vagyongazdálkodási és adminisztrációs ügyintéző

Önkormányzati és Igazgatási Osztály:

igazgatási ügyintéző(k)
informatikus

Városüzemeltetési Osztály:

osztályvezető
városüzemeltetési ügyintéző(k)
pályázati referens(ek)¹
~~építésügyi csoportvezető~~
~~építésügyi ügyintéző(k)~~
közterület-felügyelő(k)

Főépítési Iroda:

főépítész
főépítési asszisztens

• Ötévenként:

Önkormányzati és Igazgatási Osztály:
anyakönyvvezető

3. Az SzMSz melléklete az alábbiak szerint módosul:

Melléklet ^{2,3,4,5,6}

Osztály	Munkakör
Hivatalvezető	Jegyző (1 fő)
	Belső ellenőr (1 fő)
Polgármesteri Kabinet (5 fő)	Kabinetvezető (1 fő)
	Polgármesteri referens (1 fő)
	Nemzetközi kapcsolatok és kabinetreferens (1 fő)
	<i>Kommunikációs munkatárs (1 fő)</i>
	Társadalmi kapcsolatok referens (1 fő)
Önkormányzati és Igazgatási Osztály (16 fő)	Osztályvezető, aljegyző (1 fő)
	Testületi referens (1 fő)
	Humánpolitikai ügyintéző (1 fő)
	Informatikus (1 fő)
	Szervezési és társulási ügyintéző (1 fő)
	Gépkocsivezető (1 fő)
	Portás (1 fő)
Igazgatási Csoport (9 fő)	Igazgatási csoportvezető (1 fő)

¹ A képviselő-testület 281/2017. (XI. 2.) számú határozata alapján 1 fő pályázati referens határozott idejű jogviszonya 2020. december 31-ig tart.

² Módosította a 241/2015. (XI. 26.) képviselő-testületi határozat 2016. január 1-jei hatállyal.

³ Módosította a 20/2016. (II. 25.) számú képviselő-testületi határozat 2016.február 1-jei hatállyal.

⁴ Módosította a 79/2017. (IV. 12.) számú képviselő-testületi határozat 2017. április 15-ei hatállyal.

⁵ Módosította a 311/2017. (XI. 30.) számú képviselő-testületi határozat 2018. január 1-jei hatállyal.

⁶ Módosította a 301/2019. (XI. 28.) számú képviselő-testületi határozat 2019. december 1-jei hatállyal.

	Igazgatási ügyintéző (5 fő)
	Anyakönyvvezető (1 fő)
	Ügykezelő (2 fő)
Közgazdasági Osztály (13 fő)	Osztályvezető (1 fő)
	Ügykezelő (1 fő)
	Vagyongazdálkodási ügyintéző (1 fő)
	Vagyonkezelő és adminisztrációs ügyintéző (1 fő)
Költségvetési Csoport (4 fő)	Költségvetési Csoportvezető (1 fő)
	Költségvetési ügyintéző (1 fő)
	Könyvelő (2 fő)
Adócsoporthoz (5 fő)	Adóügyi csoportvezető (1 fő)
	Adóügyi ügyintéző (4 fő)
Városüzemeltetési Osztály (16 fő)	Osztályvezető (1 fő)
	Ügykezelő (1 fő)
Építésügyi csoport (4 fő)	Építésügyi csoportvezető (1 fő)
	Építésügyi ügyintéző (3 fő)⁷
Városüzemeltetési csoport (9 fő)	Városüzemeltetési ügyintéző (5 fő)
	Pályázati referens (4 fő) ⁸
Közterület-felügyelet (5 fő)	Közterület-felügyelő (5 fő) ⁹
Főépítési Iroda (2 fő)	Főépítész (1 fő)
	Főépítési asszisztens (1 fő)
Összesen	54 fő

⁷ Módosította a 242/2019. (IX. 26.) számú képviselő-testületi határozat 2019. október 1-jei hatállyal.

⁸ A képviselő-testület 281/2017. (XI. 2.) számú határozata alapján 1 fő pályázati referens határozott idejű jogviszonya 2020. december 31-ig tart.

⁹ Módosította a 29/2019. (II. 14.) számú képviselő-testületi határozat 2019. február 15-ei hatállyal.

Iktatott ügyiratok száma 2019. évben

Ágazat	Iktatott iratok száma		
	Főszám	Alszám	Összesen
Pénzügyek	16810	26380	43190
Egészségügyi igazgatás	5	77	82
Szociális igazgatás	645	1683	2328
Környezetvédelmi, építési ügyek, településrendezés, területrendezés, kommunális igazgatás	1313	5842	7155
Közlekedés és hírközlési igazgatás	412	1183	1595
Vízügyi igazgatás	28	153	181
Önkormányzati, igazságügyi és rendészeti igazgatás	2202	8572	10774
Lakásügyek	107	379	486
Gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás	261	624	885
Ipari igazgatás	12	23	35
Kereskedelmi igazgatás, turisztika	224	825	1049
Földművelésügy, állat- és növényegészségügyi igazgatás	112	507	619
Munkaügyi igazgatás, munkavédelem	2	38	40
Önkormányzati és általános igazgatási ügyek	656	7469	8125
Köznevelési és közművelődésügyi igazgatás	60	436	496
Sportügyek			
Honvédelmi, katasztrófavédelmi igazgatás, fegyveres biztonsági őrseg	1	8	9
Összesen:	22850	54199	77049

Az önkormányzat önkormányzati hatósági ügyekben hozott elsőfokú döntéseinek 2019. évi összefoglaló adatai

	döntések száma összesen	a bizottság által hozott döntések	a polgármester által hozott döntések	a jegyző által hozott döntések	önálló határozatok	hatósági bizonyítványok	végzések	kijavított vagy kiegészített döntések száma	önkormányzati hatósági ügyekben hozott, megtámadott döntések száma	fellebbezés alapján módosított vagy visszavont elsőfokú döntések száma
Pénzügyek										
Egészségügyi igazgatás										
Szociális igazgatás	514	32	482		514					
Környezetvédelmi, építési ügyek, településrendezés, területrendezés, kommunális igazgatás	71		71		70		1			
Közlekedés és hírközlési igazgatás										
Vízügyi igazgatás										
Önkormányzati, igazságügyi és rendészeti igazgatás										
Lakásügyek										
Gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás	69		69		69					
Ipari igazgatás										
Kereskedelmi igazgatás, turisztika										
Földművelésügy, állat- és növényegészségügyi igazgatás										
Munkaügyi igazgatás, munkavédelem										
Köznevelési és közművelődésügyi igazgatás	29	29			29					
Sportügyek										
Honvédelmi, katasztrófavédelmi igazgatás, fegyveres biztonsági őrseg										
Mindösszesen	683	61	622		682		1			

Az önkormányzat államigazgatási hatósági ügyekben hozott elsőfokú döntéseinek 2019. évi összefoglaló adatai

	döntések száma összesen	a polgármester által hozott döntés	a jegyző által hozott döntés	az ügyintéző által hozott döntés	önálló határozatok	hatósági bizonyítványok/hatósági igazolványok	végzések	államigazgatási hatósági ügyekben hozott, megírásmadott döntések száma	kormányhivatal helybenthangyia	kormányhivatal megváltoztatva	kormányhivatal megsemmisítette	kormányhivatal megsemmisítette és új eljárásra utasította	hatósági ellenőrzések száma
Pénzügyek	7 175		7 175		5 937	558	680						1
Egészségügyi igazgatás													
Szociális igazgatás	3		3		3								
Környezetvédelmi, építési ügyek, településrendezés, területrendezés, kommunális igazgatás	1 232	5	1 227		434	134	664	5	2	1	1	1	12
Közlekedés és hírközlési igazgatás													
Vitzygyi igazgatás	9		9		8		1						1
Önkormányzati, igazságyügyi és rendészeti igazgatás	1 241		579	662	160	814	267						47
Lakásügyek													
Gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás	110		110		109		1						
Ipari igazgatás	9		9		9								
Kereskedelmi igazgatás, turisztika	188		188		188								
Földművelésügy, állat- és növényegészségügyi igazgatás	90		90		36		54						78
Munkaügyi igazgatás, munkavédelem													
Köznevelési és közművelődésügyi igazgatás	9		9		5		4						
Sportügyek													
Honvédelmi, katasztrófavédelmi igazgatás, fegyveres biztonsági őrség													
Mindösszesen	10 066	5	9 399	662	6 889	1 506	1 671	5	2	1	1	1	139

Szociális igazgatás:

Települési támogatás keretében igénybe vehető ellátások:	Beadott kérelmek száma:	Megállapított ellátások száma:	Elutasítások száma:
Lakhatási támogatás	76	71	5
Gyógyszertámogatás	2	2	-
Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás	69	69	-
Temetési támogatás	17	17	-
Eseti települési támogatás	325	324	1
Tűzifa támogatás	60	60	-
Alkalmi munkavégzés	58	58	-
Házi segítségnyújtás térítési díj támogatása	29	29	-
Köztemetés	7	7	-

Rendszeres gyermekvédelmi támogatás	160	156	4
Halmazottan hátrányos helyzet igazolása	44	44	-
Arany János teljesítményprogram	1	1	-

Nyári gyermekétkeztetés	Tavaszi szünet	Őszi szünet	Téli szünet
	18	17	17

Bursa Hungarica Ösztöndíj pályázat	55
Környezettanulmány	32

Lakásügyek:

önkormányzati lakás bérbeadásáról született döntések	47
------------------------------------------------------	----

Általános igazgatás:

vagyonleltárak készítése	14
hatósági bizonyítvány kiadása	75
termőföld hirdetésekkel kapcsolatos ajánlatok kifüggesztése, az ezzel kapcsolatos iratjegyzék, záradékok elkészítése	42
hirdetések kifüggesztése, ezek záradékolása	215
talált tárgyakkal kapcsolatos ügyintézés	100
Hagyatéki és póthagyatéki eljárás lefolytatása	465

	beadott kérelmek	helyt adó döntések	Elutasítások	végrehajtás
birtokvédelmi eljárás	18	8	10	-

Központi címregiszter:

lakcímgazolások	20
új cím megállapítások	14
címrendezés	50

Anyakönyvi igazgatás:

Intézhető ügytípus:	2015	2016	2017	2018	2019
Születés anyakönyvezése	550	582	622	583	553
Haláleset anyakönyvezése	507	529	496	538	506
Házasság anyakönyvezése	124	148	125	119	143
Apai elismerő nyilatkozat felvétele	64	63	32	36	41
Hazai anyakönyvezés	9	32	27	22	23
Anyakönyvi kivonat kiadása	592	544	629	852	731
Házasságkötés engedélyezése külső helyszínen, illetve hivatali időn kívül	106	95	83	105	84
Névváltozás, névmódosítás	38	106	113	39	97
EAK rögzítési kérelem	257	326	263	334	366
EAK adatszolgáltatási kérelem	469	121	68	200	149
Állampolgári eskü	4	6	3	4	6

**TESTÜLETI ÜLÉSEK ALAKULÁSA
2019. ÉVBEN**

Testület megnevezése	Ülések száma (db)			Hozott rendeletek száma	Hozott határozatok száma
	Soros	Soron kívüli	Rend-kívüli		
Képviselő-testület	11	2	9	33	341
Pénzügyi, Jogi Bizottság/Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság	11	2	14		35
Városstratégiai Bizottság	9	1	4		32
Emberi Erőforrások Bizottsága	9	2	5		138
Döntőbizottság	2				3

**KESZTHELY ÉS KÖRNYÉKE KISTÉRSÉGI TÖBBCÉLÚ TÁRSULÁS TÁRSULÁSI
TANÁCSA ÜLÉSÉNEK ALAKULÁSA
2019. ÉVBEN**

Testület megnevezése	Ülések száma (db)			Hozott határozatok száma
	Soros	Soron kívüli	Rend-kívüli	
Társulási Tanács	8		5	43

**ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
TESTÜLETI ÜLÉSEK ALAKULÁSA
2019. ÉVBEN**

Testület megnevezése	Ülések száma (db)			Hozott határozatok száma
	Soros	Soron kívüli	Rend-kívüli	
Képviselő-testület	7		3	29

Projekt azonosítószáma	Projekt címe	Fizikai befejezési határidő TERVEZETT	Projekt előrehaladása (státusza)	Szerződött/ megítélt ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉG 2020.01.06-i EUPR adatok alján	Megjegyzés
TOP-1.1.1-15-ZA1-2016-00007	A Keszthelyi Ipari Park belső infrastruktúrájának fejlesztése a vállalkozások versenyképességének javítása érdekében	2020.09.30	Vállalkozási szerződés megkötve	122 422 435	TSZ módosítás 2020. februárban elfogadásra került, munkaterület átadás 2020. márciusban várható
TOP-1.1.3-15-ZA1-2016-00003	Helyi gazdaságfejlesztés megvalósítása a keszthelyi Reischl sörház barokk szárnyában.	2020.10.31	Kivitelezés 25%	249 731 000	
TOP-1.2.1-15-ZA1-2016-00011	Keszthelyi Városi Strand társadalmi és környezeti szempontból fenntartható családbarát attrakciófejlesztése	2021.03.31	Vállalkozási szerződés megkötve	288 223 133	
TOP-1.4.1-15-ZA1-2016-00024	A Kísérleti utcai tagóvoda épületének átalakítása és bővítése Keszthelyen	2021.01.31	Vállalkozási szerződés megkötve	199 961 500	
TOP-2.1.1-15-ZA1-2016-00001	A Reischl féle sörház felújítása	2021.04.30	Vállalkozási szerződés megkötve	850 000 000	
TOP-2.1.2-15-ZA1-2016-00003	Keszthely Zöld Város	2021.10.31	Kivitelezéshez szükséges engedély rendelkezésre áll	1 000 000 000	TSZ módosítás folyamatban
TOP-2.1.3-15-ZA1-2016-00014	A belterületi csapadékvíz elvezetési rendszer fejlesztése Keszthely-Kertvárosban.	2020.12.31	Kivitelezéshez szükséges engedély rendelkezésre áll	120 000 000	TSZ módosítás folyamatban
TOP-3.1.1-15-ZA1-2016-00006	Ingyenes B+R parkoió kialakítása a keszthelyi városközpont forgalomcsillapítása érdekében.	2020.06.10	Vállalkozási szerződés megkötve	129 818 000	TSZ módosítás folyamatban Vállalkozási szerződés feltételei (hatálybalépés a projekteldőkészítési szakasz végén 2019. szeptemberben benyújtott műszaki tartalom KSZ általi elfogadását követően történik).
TOP-3.2.1-15-ZA1-2016-00030	Keszthelyi Festetics György Zenei Alapfokú Művészeti Iskola energetikai korszerűsítése		Elállás (EUPR-ben rögzített)	85 910 781	Elállás
TOP-3.2.1-16-ZA1-2018-00019	Festetics György Zeneiskola és Egyéb Önkormányzati Intézmények Energetikai Korszerűsítése	2021.05.31	Tervek még nem készültek	203 500 000	Előleg folyósítva
TOP-3.2.1-16-ZA1-2018-00022	Keszthelyi Tanuszoda Energetikai Korszerűsítése	2021.01.31	Tervek még nem készültek	30 269 500	Előleg folyósítva
TOP-4.3.1-15-ZA1-2016-00004	Leromlott városi területek rehabilitációja Keszthelyen		Tervek még nem készültek	200 000 000	Nincs hatályos TSZ, a projekt TSZ kötési feltételek szerinti teljesíthetősége felülvizsgálat alatt van.
TOP-5.1.2-15-ZA1-2016-00003	Innovatív foglalkoztatási együttműködés a keszthelyi és zalaszentgróti járásokban	2021.06.30	Szakmai programok megvalósítása folyamatban.	301 334 444	
TOP-5.2.1-15-ZA1-2016-00003	A társadalmi hátrányok kompenzálását szolgáló komplex programok megvalósítása Keszthelyen	2020.12.31	Szakmai programok megvalósítása folyamatban.	119 851 456	
EFOP-1.2.11-16-2017-00023	„Keszthely Hazavár” Ifjúságot Segítő Támogatási Program	2022.04.30	Szakmai programok megvalósítása folyamatban. Műszaki anyag előkészítése közbeszerzéshez	199 701 728	
KÖFOP-1.2.1.-VEKOP-16-2017-01252	Keszthely Város Önkormányzata ASP központhoz való csatlakozása	2019.06.30	A projekt fizikai zárása	9 000 000	A záró fizetési kérelem és a záró szakmai beszámoló elfogadásra került.
GINOP-7.1.9-17-2018-00015	A Festetics örökség bemutatását és hálózatra kapcsolását célzó termék- és infrastruktúrafejlesztés I. ütem	2021.06.30	Eszközbeszerzések, tervezés folyamatban.	49 384 212	
KEHOP-1.2.1-18-2018-00206	Keszthelyi klímastratégia kidolgozása és klímatudatosságot erősítő, szemléletformáló programok megvalósítása	2021.08.31	Szakmai szolgáltatások beszerzése folyamatban.	19 758 000	
BMÖFT/5-20/2019	Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatása „Tapolcai út felújítása”	2020.12.31	Műszaki anyag rendelkezésre áll	45 974 000	
	Nemzeti Szabadidős – Egészség Sportpark Program, Keszthelyi Sportpark program		Műszaki anyag rendelkezésre áll		Együttműködési megállapodások alapján a BMSK Zrt. Bonyolításában, ütemezetten megvalósított projekt

4. számú melléklet

Az önkormányzati utak 2019. évi adatairól a következő táblázat nyújt tájékoztatást:

Útkategóriák a 19/1994. KHVM-rendelet besorolása szerint	Kiépített hossz kilométer	Kiépítetlen hossz kilométer	Kiépített utak területe ezer m ²	Kiépített utak átlagszélessége m
Belterületi elsőrendű főutak	0	0	0	0
Belterületi másodrendű főutak	3.756	0	22.721	6
Belterületi gyűjtő utak	13.417	0.164	83.582	6.2
Belterületi kiszolgáló és lakó utak	67.928	10.886	362.813	5.3
Belterületi közutak összesen	84.586	11.05	464.209	5.5
Külterületi közutak	1.164	42.693	6.402	5.5
Bel- és külterületi közutak összesen	85.75	57519	470.611	5.5
Kerékpárutak	16.649	0	28.726	1.7
Gyalogutak és járdák	81.801	1.027	160.509	2.0

*A fenti adatszolgáltatás nem tartalmazza:

- a Belvárosi kerékpárút hosszát, mivel az a VÜZ Keszthelyi Városüzemeltető Egyszemélyes Nonprofit Kft. könyvelésében szerepel (hossza 3.544 fm),
- összes kiépített kerékpárút hossza: 20,193 fm.

A Közterület-felügyelet 2019. évi statisztikai adatai

Felszólítás hatósági jelzés nélküli gépjárművek közterületről történő elszállítására	20 db
Birtokvédelem	1 db
Közigazgatási bírság	7 db
Feljelentés illegális szemét lerakásáért	2 db
Pótdíj	1 db
Illegális plakátragasztás	1 db
Közigazgatási bírságból befolyt összeg	30.000,- Ft
Nav végrehajtás alatt	360.000,- Ft



KESZTHELYI POLGÁRMESTERI HIVATAL
ÖNKORMÁNYZATI ÉS IGAZGATÁSI OSZTÁLY

K I V O N A T

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete
2020. január 30-ai soros
nyílt
ülésének jegyzőkönyvéből

18/2020. (I. 30.) számú Képviselő-testületi határozat

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete az „Építésügyi igazgatási feladatok átadásával kapcsolatos intézkedések” című előterjesztést megtárgyalta és az alábbi határozatot hozta.

1. Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete a fővárosi és megyei kormányhivatalok működésének egyszerűsítése érdekében az egyes törvények módosításáról szóló 2019. évi CX. törvény alapján felhatalmazza a polgármestert a 2020. március 1. napjától a jegyző építésügyi igazgatási feladatainak átadására szolgáló megállapodás és az abban foglalt, átadásra kerülő eszközök, ingóságok használatára vonatkozó vagyonezelési szerződés aláírására, valamint az ezzel kapcsolatos szükséges intézkedések megtételére.
2. A képviselő-testület a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal létszámát 2020. március 1. napjától 58 főről 4 fővel csökkentve – 54 főben állapítja meg.
3. Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete felkéri a polgármestert, hogy a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását terjessze a képviselő-testület 2020. márciusi soros ülésére.
4. A képviselő-testület továbbá felkéri a jegyzőt az átadással kapcsolatos munkáltatói intézkedések megtételére.

Határidő: 1. pontra: 2020. január 31., illetve folyamatos
3. pontra: 2020. március 27.
4. pontra: 2020. február 28.

Felelős: Nagy Bálint polgármester
Dr. Gábor Hajnalka jegyző
(Dr. Skoda Lilla önkormányzati és igazgatási osztályvezető)

Dr. Gábor Hajnalka sk.

jegyző

Nagy Bálint sk.
polgármester

A kivonat hiteles:

Tóth Ibolya
testületi referens



Keszthely, a Balaton fővárosa