

Tisztelt Képviselő-testület!

A Kőröshegyi Közös Önkormányzati Hivatal 2013. március 1. napjával kezdte meg működését. A közös hivatalt Kőröshegy és Balatonendréd községek képviselő-testületei alapították. A közös hivatal létrehozását megelőzően mindkét településen önálló polgármesteri hivatal működött. A beszámoló a közös hivatal illetve a jogelőd hivatalok 2013. évi munkáját öleli fel. A közös hivatal alapvető feladata egyrészt a képviselő-testületek munkájának segítése a döntések előkészítése és a meghozott döntések végrehajtása. A feladatok másik része a hatósági jogalkalmazás mely a jegyző, polgármester, bizottságok és a képviselő-testületek hatósági döntéseit készíti elő és hajtja végre. Emelett még jogszabályok számos olyan feladatot határoznak meg a közös hivatal részére melyet végre kell hajtani.

Létszámadatok:

A Kőröshegyi Közös Önkormányzati Hivatal 1 fő jegyzőt foglalkoztat, aki munkaidejét megosztva két településen látja el feladatát. A székhelytelepülésen 5 fő köztisztviselő, 1 fő munkaviszonyban álló informatikus, és 1 fő irodai alkalmazásban álló közfoglalkoztatott dolgozik. A Balatonendréd Kirendeltségen 4 fő köztisztviselő dolgozik. Ebből következik, hogy a közös hivatal 10 fő köztisztviselőt foglalkoztat. A közös hivatal pénzügyi feladatait a székhelytelepülés látja el.

A beszámoló külön tárgyalja a közös hivatal székhelyének és kirendeltségének munkáját.

A Kőröshegyi Közös Önkormányzati Hivatal kőröshegyi székhelyén az alábbi tevékenységet fejt ki.

Önkormányzati (Képviselő-testületi) ügyek:

A Kőröshegy Község Önkormányzat Képviselő-testülete 2013 évben 10 rendes ülést tervezett és 17 rendes és rendkívüli ülést tartott. A megtartott üléseken 20 db rendeletet alkotott és 160 db határozatot hozott. A képviselő-testület közmeghallgatást egy alkalommal tartott.

2013. évi iktatási feladatok:

Kőröshegy Község Polgármesteri Hivatalánál az iktatás 2013. év január 1-jétől 2013. év február 28-áig az Opal iktatóprogrammal történt.

Ezen időszakban az iktatott ügyiratok főszáma 406 db, az iktatott ügyiratok alszáma 439 db volt.

Kőröshegy Község Önkormányzata és Balatonendréd Község Önkormányzata 2013. március 1-jétől létrehozta a Kőröshegyi Közös Önkormányzati Hivatalt, melynek székhelye Kőröshegy lett.

Így 2013. március 1-jétől a Kőröshegyi Közös Önkormányzati Hivatal iktatási rendszere is megváltozott.

Az iktatás a Kőröshegyi Közös Önkormányzati Hivatalnál (8617 Kőröshegy, Petőfi Sándor u. 71.) és a Kőröshegyi Közös Önkormányzati Hivatal Balatonendréd Kirendeltségénél (8613 Balatonendréd, Fő u. 75.) is az E-Iktat programon keresztül történik.

Az iktatási feladatokat Kőröshegyen Major Emőke ügykezelő látja el, Kőröshegyi Iktatókönyvvel, míg Balatonendrén az iktatást Finta Tamásné adóügyi ügyintéző végzi, Balatonendréd iktatókönyvvel.

2013. év március 1-jétől a Közös Önkormányzati Hivatal -beleértve Balatonendréd iktatott ügyiratainak számát is- iktatott ügyiratainak főszáma 1985 db, iktatott ügyiratainak alszáma 4812 db volt.

Az iktatott ügyiratok száma 2013. évben részletes bontásban:

AZ IKTATOTT ÜGYIRATOK SZÁMA 2013. ÉVBEN

ÁGAZAT		SORSZÁMRA	Gyűjtőív SORSZÁMÁRA	ALSZÁMRA
		IKTATOTT IRATOK SZÁMA		
A	PÉNZÜGYEK	698	0	1567
	<i>EBBŐL: 1. ADÓIGAZGATÁSI ÜGYEK</i>	<i>698</i>		<i>1567</i>
	<i>2. EGYÉB PÉNZÜGYEK</i>			
B	EGÉSZSÉGÜGYI IGAZGATÁS	4		12
C	SZOCIÁLIS IGAZGATÁS	258		657
E	KÖRNYEZETVÉDELEM, ÉPÍTÉSI ÜGYEK, TELEPÜLÉSRENDEZÉS, TERÜLETRENDEZÉS, KOMMUNÁLIS IGAZGATÁS	101	0	294
	<i>EBBŐL: 1. KÖRNYEZET- ÉS TERMÉSZETVÉDELEM</i>	<i>1</i>		<i>1</i>
	<i>2. ÉPÍTÉSÜGYEK, TELEPÜLÉSRENDEZÉS, TERÜLETRENDEZÉS</i>	<i>57</i>		<i>101</i>
	<i>3. KOMMUNÁLIS ÜGYEK</i>	<i>43</i>		<i>192</i>
F	KÖZLEKEDÉS ÉS HÍRKÖZLÉSI IGAZGATÁS	20		21
G	VÍZÜGYI IGAZGATÁS	11		27
H	ÖNKORMÁNYZATI, IGAZSÁGÜGYI ÉS RENDÉSZETI IGAZGATÁS	336	0	469
	<i>EBBŐL: 1. ANYAKÖNYVI ÉS ÁLLAMPOLGÁRSÁGI ÜGYEK</i>	<i>50</i>		<i>52</i>
	<i>2. OKMÁNYIRODÁK FELADATKÖRÉBE UTALT ÜGYEK, A POLGÁROK SZEMÉLYI ADATAINAK ÉS LAKCÍMÉNEK NYILVÁNTARTÁSA</i>	<i>16</i>		<i>34</i>
	<i>3. VÁLASZTÁSOKKAL KAPCSOLATOS ÜGYEK</i>	<i>3</i>		<i>15</i>
	<i>4. RENDŐRSÉGI ÜGYEK</i>	<i>1</i>		<i>1</i>
	<i>5. TŰZOLTÓSÁGGAL KAPCSOLATOS ÜGYEK</i>			
	<i>6. MENEDÉKJOGI ÜGYEK</i>			
	<i>7. IGAZSÁGÜGYI IGAZGATÁS</i>	<i>2</i>		<i>9</i>
	<i>8. EGYÉB IGAZGATÁSI ÜGYEK</i>	<i>264</i>		<i>358</i>
I	LAKÁSÜGYEK	5		7
J	GYERMEKVÉDELMI ÉS GYÁMÜGYI IGAZGATÁS	59		105
K	IPARI IGAZGATÁS	8		0
L	KERESKEDELMI IGAZGATÁS, TURISZTIKA	29		59
M	FÖLDMŰVELÉSÜGY, ÁLLAT- ÉS NÖVÉNYEGÉSZSÉGÜGYI IGAZGATÁS	11		24
N	MUNKAÜGYI IGAZGATÁS, MUNKAVÉDELEM	2		43
U	ÖNKORMÁNYZATI ÉS ÁLTALÁNOS IGAZGATÁSI ÜGYEK	418	0	1205
	<i>EBBŐL: 1. KÉPVISELŐ-TESTÜLET IRATAI</i>	<i>8</i>		<i>43</i>
	<i>2. KISEBBSÉGI ÖNKORMÁNYZAT IRATAI</i>			
	<i>3. AZ ÖNKORMÁNYZATI HIVATALNAK, A POLGÁRMESTETI HIVATALNAK, AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDÁLKODÓ SZERVEZETEINEK, KÖZALAPÍTVÁNYÁNAK ÉS INTÉZMÉNYEINEK ÜGYEI</i>	<i>410</i>		<i>1162</i>
P	KÖZOKTATÁSI ÉS MŰVELŐDÉSÜGYI IGAZGATÁS	21		24
R	SPORTÜGYEK	1		1
X	HONVÉDELMI, POLGÁRI VÉDELMI, KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATÁS, FEGYVERES BIZTONSÁGI ŐRSÉG	3	0	297
	<i>EBBŐL: 1. HONVÉDELMI IGAZGATÁS</i>			
	<i>2. POLGÁRI VÉDELMI, KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATÁS</i>	<i>3</i>		<i>297</i>
	<i>3. FEGYVERES BIZTONSÁGI ŐRSÉG</i>			
MINDÖSSZESEN:		1985	0	4812

KELT:

KÖRÖSHEGY, 2014. JANUÁR 30.

MAJOR EMÖKE

RÖGZÍTETTE

DR. FRISS ATTILA
JEGYZŐ

ELLENŐRIZTE

Adóigazgatási feladatok:

Az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény rendelkezik azon adózási eljárás szabályairól, melyet az adóhatóságok - beleértve a helyi önkormányzatok jegyzőit is – alkalmaznak. A helyi adókról az 1990. évi C. törvény rendelkezik. Ez a két törvény rendezi azon alapelveket, melyek alapján a helyi adóhatóság a munkáját végzi.

Az adóigazgatási tevékenységet a székhelytelepülésen 1 fő köztisztviselő végzi.

2013. január 01. és 2013. december 31. közötti időszakban plusz egy fő dolgozik közfoglalkoztatás keretében az adóügyi irodán. Az Ő feladata a szabálysértések és közigazgatási bírságok behajtásának segítése, valamint a nagyobb volumenű adóbehajtások, és felszólítások előkészítésének a segítése.

Az önkormányzat helyi adók megállapítási jogviszonyát a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény 1.§ (1) bekezdésére hivatkozva határozza meg.

Az önkormányzat 1991. július 1. napjától vezette be a helyi adókat azzal a céllal, hogy az így keletkezett bevétel járuljon hozzá a település-fejlesztéshez, a község működőképességének biztosításához, valamint a lakossági ellátás színvonalának javításához.

A helyi adónemeket a későbbiekben bemutatásra kerülő táblázatok teljes körűen tükrözik, ezért a tételes felsorolást e helyen mellőzöm.

Az önkormányzat adórendelete az évek során többször változtak kisebb-nagyobb mértékben figyelembe véve a magasabb rendű jogszabályok előírásait.

A kivetéseket egységesen alkalmazzuk bel- és külföldi ingatlantulajdonosokra egyaránt.

A következőkben a ténylegesen végzett, illetve végzendő adóigazgatási tevékenységről beszélnek.

Jelenleg az alábbi adónemek és adómértékek vannak érvényben:

Építményadó /bevezetve: 1991. évtől/

üdülő	900 Ft / m ² / év
lakás	700 Ft / m ² / év
külterületi (zártkerti) lakást, üdülést és pihenést szolgáló épület, helyiség	700 Ft / m ² / év
üzlet	200 Ft / m ² / év

Adózók száma 338, a 2013. évi adóbevétel november 30-ig 12.759. e Ft, a tervezett 8.000 e Ft bevételhez képest 4.759. e Ft többletbevételt eredményezett. Az elért többletbevétel nagyrészt az adófelfderítés munkájának eredménye. Adóügyi tevékenységünk fontos része, hogy felkutatásra kerüljenek azon ingatlanok, melyek után jelenleg nem történik adófizetés.

Magánszemélyek kommunális adója / bevezetve 2008. évtől /

Adótárgyanként	13.000 Ft/év
----------------	--------------

Adózók száma 530, 2013. évben a bevétel összege november 30-ig 6.750.000,- Ft.

Helyi iparűzési adó /bevezetve: 1999. évtől/

Az adó évi mértéke állandó jellegű iparűzési tevékenység végzése esetén az adóalap 1,5 %-a.

Ideiglenes jelleggel végzett tevékenységre: 5000 Ft/nap

Adózók száma 142, 2013. évi iparűzési adóbevétel november 30-ig 10.788.000,- Ft.

Még a 2013. december 20-i feltöltési kötelezettség határidejére várható bevétel, bár ennek nagysága nem prognosztizálható.

Gépjárműadó: 2012. január 1-jétől módosult a gépjárműadóról szóló 1991. évi LXXXII. törvény

adómentességre vonatkozó fejezete.

- megmarad az önsúly szerinti adóztatás az autóbuszok, nyerges vontatók, lakó pótkocsik esetében.
- a tehergépjárműveknél szintén nem változik az adóalap, amely az önsúly + a raksúly 50%-a
- az adó mértéke a gépjármű adóalapjának minden megkezdett 100 kg-ja után 1.380,- Ft, kivéve a légrugós vagy azzal egyenértékű rugózási rendszerű nyerges vontató, tehergépjármű, és autóbusz esetén 850,- Ft.

2013. január 1-jétől a 2013.évi központi költségvetésről szóló 2012.évi CCIV. törvény 32.§ (1) bekezdése alapján a belföldi gépjárművek után a beszedett gépjárműadó 60%-a a központi költségvetést, **40%-a** pedig a települési önkormányzatot illeti meg.

Adózók száma 528, 2013. november 30-ig a gépjárműadó bevétel 10.696 e Ft, ebből 6.136.883,- Ft a Központi költségvetésnek lett átutalva (60%).

Idegenforgalmi adó /bevezetve: 1991. évtől / 300 Ft/ fő / vendégéjszaka

Az **idegenforgalmi adó** hatékonyabb beszedése érdekében 1 fő megbízottat alkalmazunk minden év július hónaptól október hónapig. A megbízott feladata az idegenforgalmi adóalanyok felkutatása, az adó beszedése és elszámolás a beszedett adóról.

28 adóalanyt tartunk nyilván, de ebből csak néhánynak van minden hónapban adóköteles vendége.

2013. november 30-ig a bevétel 820.000,- Ft, mely 20.000,- Ft-tal több a tervezett bevételhez képest.

Az üdülőhelyi feladatok normatív hozzájárulása az üdülővendégek tartózkodási ideje alapján beszedett idegenforgalmi adó minden forintjához 1,5 forint.

Az **adózók számának alakulását** 2013. évre vonatkozóan az *1. számú táblázat részletesen* mutatja be.

2011. évi CXCV. törvény 42. § (3) bekezdése alapján a behajtásra kimutatott szabálysértési bírságból, pénzbírságból, helyszíni bírságból befolyt összeg 100%-a, valamint a közlekedési szabálysértési bírság 40 %-a (melyek kimutatását általában rendőrkapitányságoktól kapjuk) az önkormányzat bevételeit képezi.

Az **adóigazgatás ügyiratforgalmának alakulását** a nyilvántartás adatai alapján a 2. számú táblázatban mutatom be. Az adóalanyok többsége tudomásul veszi az I. fokú határozatainkban hozott döntéseinket. Ebben az évben fellebbezés egy esetben történt.

Az előző táblázat értékelésével függ össze, hogy az önkéntes jogkövetés elmaradása miatt sok esetben **behajtási intézkedést** kellett tennünk.

A behajtási intézkedések között kell említést tenni a Zöldfok Zrt. által kimutatott hulladékszállítási díjhátralékok behajtásával kapcsolatos feladatok elvégzéséről. A 2000. évi XLIII. tv. 26.§. (1) bekezdése alapján a hulladékkezelési közszolgáltatás igénybevételéért az ingatlan tulajdonost terhelő díjhátralék adók módjára behajtandó köztartozás, amelyet az eredményes behajtás után tovább kell utalnunk a kimutató szerv felé.

2004 óta tagja vagyunk a **Balatonföldvár és Környéke Pénzügyi Végrehajtási Társulásnak** amelynek munkája kevésbé hatékonynak mondható. A kimutatott hátralékok behajtása kis arányban eredményes.

Az alábbiakban a **hátralékok, és felszólítások** eredményeiről szeretnék szólni:

Az adóhatóság számára egyre nagyobb gondot jelent az adóhátralékok behajtása. Az áthúzódó hátralékok összege, a hátralékosok száma egyre nő. Egyre több magánszemély és vállalkozás küzd fizetési nehézségekkel. Ezért egyre többen fordulnak az önkormányzathoz részletfizetési kérelemmel, hogy tartozásukat kisebb összegekben tudják megfizetni.

A hátralékok behajtása érdekében 2013. június hónapban 327 adózó részére, november hónapban 269 adózó részére küldtünk felszólítást, ennek eredményeképpen jelentősebb összegű hátralék került befizetésre.

Az idei évben azoknál a hátralékos adózóknál akiknél nem vezetett eredményre a felszólítás, a hátralékos összegeket átadtuk a Balatonföldvár és Környéke Pénzügyi Végrehajtási Társulásnak. Az idei évben november 30-áig a Végrehajtási Társulás 348.165,- Ft-ot utalt át az Önkormányzatnak.

A táblázat adatainak értékelése során megállapítható, hogy az előirányzott adóbevételi tervek teljesítése folyamatos, november 30-i állapotnak megfelelően az előirányzott adóbevételek nagyrészt terv felett teljesültek.

A táblázat tartalmaz hátralékokat, mivel a korábbi évekről áthúzódó, elévülési időn belül lévő hátralékok behajtása folyamatosan történik. A kint lévő hátralékok maradéktalan beszedése érdekében a Végrehajtási Társulási Iroda segítségével igyekszünk mindent megtenni.

Meg kell még említenem, hogy az adóügyi dolgozónak nemcsak az önkormányzati adók behajtásával kapcsolatos feladatai vannak.

Az éves munkáról évente 4 alkalommal zárási összesítőt kell készíteni a Pénzügyi csoport illetve az Államkincstár részére.

A már említett szabálysértési bírságok folyamatos figyelmet igényelnek, a Rendőrség a fizetési határidők lejártával azonnal érdeklődik a behajtás állásáról.

Fentiekén kívül állandó feladat az Adó és értékbizonyítvány kiállítása, melyet általában hagyatéki eljáráshoz kell elkészítenünk, néhány esetben pedig végrehajtási eljáráshoz. Ilyen esetekben a bizonyítvány kiállítása illetékmentes.

1. SZÁMÚ TÁBLÁZAT
AZ ADÓZÓK SZÁMÁNAK ALAKULÁSA 2012. ÉS 2013. ÉVEKBEN
ADÓNEMENKÉNT:

ADÓNEMEK	2012.ÉV	2013. ÉV
ÉPÍTMÉNYADÓ	318	338
MAGÁNSZEMÉLYEK KOMMUNÁLIS ADÓJA	537	530
IDEGENFORGALMI ADÓ TARTÓZKODÁSI IDŐ UTÁN	33	28
HELYI IPARÚZÉSI ADÓ	168	142
TERMŐFÖLD BÉRBEADÁS	0	0
GÉPJÁRMŰADÓ	530	528
BÍRSÁG	----	---

2. SZÁMÚ TÁBLÁZAT
AZ ÜGYIRATFORGALMI NYILVÁNTARTÁS ADATAI ALAPJÁN AZ
ADÓIGAZGATÁS ÜGYIRATFORGALMÁNAK ALAKULÁSA 2012. ÉS 2013. ÉVBEN

	2012. ÉV	2013. ÉV
FŐSZÁMOS ÜGYIRATOK:	1426	1265
ALSZÁMOS ÜGYIRATOK:	1549	1376
KIVETÉSEK, ELŐÍRÁSOK:	32	141
- ÉPÍTMÉNYADÓ BEVALLÁS, FELSZÓLÍTÁS, HATÁROZAT:	33	70
- MAGÁNSZEM.KOMMUNÁLIS ADÓJA BEV,HATÁROZAT	161	123
- IPARÚZÉSI ADÓ BEVALLÁS:	0	0
- TERMŐFÖLD BÉRBEADÁS		
- GÉPJÁRMŰADÓ HATÁROZAT	226	145
ADÓIGAZOLÁSOK	6	10
ADÓ- ÉS ÉRTÉKBIZONYÍTVÁNY	65	96
BEHAJTÁSI INTÉZKEDÉS	236	618
ADÓZÁSSAL KAPCSOLATOS INTÉZKEDÉSEK (SZABÁLYSÉRTÉSI BEHAJTÁS)		63

Hatósági feladatok:

A Kőröshegyi Közös Önkormányzati Hivatal székhelyén, a hatósági feladatokat 2013. év elejétől 1 fővel végzi, mely az alábbi feladatokat foglalja magába :

1. személyi adat és lakcímnnyilvántartás
2. anyakönyvi ügyintézés
3. hagyatéki ügyek + vagyon leltár
4. szociális igazgatási ügyek
5. gyermekvédelmi ügyek
6. kereskedelmi igazgatási ügyek
7. szálláshelyekkel kapcsolatos igazgatási ügyek
8. mezőgazdasági és állatvédelmi igazgatási ügyek
9. hagyatéki ügyek + vagyon leltár
10. hirdetmény közzétételi ügyek
11. birtokvédelmi ügyek

1. Anyakönyvi ügyek

Kőröshegyen 2013. évben születési anyakönyvi esemény nem történt. Az anyakönyvvezető **2** házasságkötést és **7** halálesetet anyakönyvezett. Teljes körű apai elismerő nyilatkozat felvételére **4** esetben került sor.

2. Személyiadat és lakcímnnyilvántartás ügyek

Ez az ügykör magában foglalja a kőröshegyi állandó lakcímmel és tartózkodási hellyel rendelkező lakosok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartását, személyi adataiban történő változások átvezetését a nyilvántartásban.

A nyilvántartásból magánszemély, jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet adatot igényelhet jogának, jogos érdekének érvényesítése érdekében (ezeket igazolni kell).

Jogszámban meghatározott szervek (pl.: bíróság, rendőrség) részére kötelező az adatszolgáltatás.

2013-ban **50** esetben történt adatszolgáltatás, valamint **45** hatósági bizonyítvány kiállítására került sor.

3. Szociális igazgatási ügyek

Ez az ügykör magába foglalja a jegyzői hatáskörbe tartozó ellátások megállapítását, és az önkormányzat hatáskörébe tartozó döntések előkészítését. Emellett visszatérő tevékenységként a közmunka programban résztvevők kiválasztásában való közreműködés, közmunkába való belépésükkor vagy saját felkutatás alapján munkaviszony létesítése esetén a rendszeres ellátás szüneteltetése, majd a közmunka, vagy a munkaviszony megszűnésekor az ellátás további folyósításáról való intézkedés jelenik meg többletfeladatként. A jegyző hatáskörébe tartozik a lakásfenntartási támogatás megállapítása.

A rendszeres ellátások keretében ellátásban részesülők száma az alábbiak szerint alakult:

1. rendszeres szociális segély (55 év feletti munkanélküli esetén) **4** fő
2. rendszeres szociális segély egészségkárosodottak részére **1** fő
3. foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosult **32** fő
4. lakásfenntartási támogatás **37** fő (család)
5. védett fogyasztó (energia számlát rendszeresen nem fizető)) részére igazolás kiadás kiadás **17** fő részére.

A települési önkormányzat képviselő-testülete a hatáskörébe tartozó pénzbeli ellátásokat kiegészítheti, és a szociálisan rászorultak részére – a rendeletében meghatározott módon a feltételek szerint más pénzbeli támogatásokat is megállapíthat. A hivatkozott törvényben foglalt és az alábbiakban felsorolt szociális feladat- és hatáskörök ellátását, megállapítását, feltételeit, mértékét, igénybevételük rendjét a Képviselő-testület gyakorolja. A Képviselő-testület ezen hatáskörét helyi rendeletében szabályozva a Humán Bizottságra ruházta át.

Az eseti segélyezés keretében ellátásban részesülők száma az alábbiak szerint alakult:

3. átmeneti segély **32 fő**
4. ápolási díj **6 fő**
5. temetési segély **3 fő**
6. szociális étkeztetés **35 fő**

4. Gyermekvédelmi ügyek

A gyermekek védelmét, családban történő nevelkedését az önkormányzatok a pénzbeli és természetbeni ellátások megállapításával, valamint a gyermekjóléti alapellátások biztosításával és a jogszabályokban meghatározott hatósági intézkedésekkel biztosítják.

Pénzbeli, természetbeni ellátások:

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapítása iránt benyújtott kérelmek elbírálását Kőröshegyi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője végzi.

A rendkívüli gyermekvédelmi támogatás megállapítása iránt benyújtott kérelmek elbírálását a Humán Bizottság végzi.

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény:

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapításának célja annak igazolása, hogy a gyermek *szociális helyzete* alapján jogosult

- a) gyermekétkeztetés normatív kedvezményének,
- b) meghatározott pénzbeli támogatásnak,
- c) a külön jogszabályban meghatározott egyéb kedvezményeknek (ingyenes tankönyv, stb.) igénybevételére.

Jogosultságot 2013. évben **31 család 52** gyermekére vonatkozóan állapítottunk meg.

Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás címén 2013. évben **50 000.-Ft** került kiosztásra. **5** esetben **7** gyermek részesült segélyben. Ebből **4** esetben (100 %) pénzbeli támogatás, **1** esetben természetbeni támogatás történt. Elutasított kérelem - jövedelmi jogosultság feltételeinek nem teljesülése miatt - **1** volt. A kérelmezők közül **1** részesült kétszer támogatásban. A segélyek ruhanemű, tankönyv, tanszer vásárlására; iskoláztatással kapcsolatos egyéb kiadások támogatására; gyógyászati eszközök megvásárlására, a gyermekintézményi térítési díjak kifizetésére irányultak.

A Gyvt.-ben nem szabályozott egyéb pénzbeli vagy természetbeni juttatások:

- Bursa Hungarica pályázatok végett **1 fő** egyetemista-főiskolás kért és kapott támogatást.
- Az Arany János Tehetséggondozó program keretében **1 fő** középiskolás diák ösztöndíj támogatásban részesült.

A személyes gondoskodás keretébe tartozó alapellátások :

A Balatonföldvári Kistérségi Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat révén Kőröshegy Község Önkormányzatának a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatás biztosítva van.

Ingyenesen igénybe vehető legfontosabb szolgáltatások: tanácsadás, pszichológiai szolgáltatás, szociális információs szolgáltatás, jogi tanácsadás, családi konfliktusok megoldására szolgáló segítségnyújtás, életvezetési tanácsadás.

A családgondozói feladatokat az elmúlt évekhez hasonlóan Takács Veronika látta el, Vele napi szinten jó munkakapcsolat alakult ki.

Tájékoztató anyaga az előterjesztés mellékletét képezi.

A balatonföldvári „CSÜCSÖK” családi napközi biztosítja a családi napközi ellátást.

Gyermekvédelmi hatósági intézkedések:

A jegyzői hatáskörben végzett munka során 2013-ban alapszámmal iktatott ügyiratok száma 4 db.

Védelemben vételi eljárás lefolytatására nem került sor.

Ideiglenes hatályú elhelyezés nem történt.

A járási gyámhivatal hatósági intézkedéseire, feladataira vonatkozó adatok:

Felülvizsgálati eljárás lefolytatására került sor **1** család átmeneti nevelésbe vett gyermekeinek ügyében, melyhez hatóságunk környezettanulmányt készített.

Siófoki Járásbíróság megkeresésére **2** db környezettanulmányt készült.

5. Kereskedelmi igazgatási feladatok:

A községben **44** bejelentés köteles üzletet és **36** működési engedély köteles üzletet tartunk nyilván.

2013-ban **1** bejelentés köteles és **3** működési engedély köteles üzlet új nyilvántartásba vétele történt. Megszűnés miatt **3** üzletet töröltünk, **1** üzlet jogutódlás miatt módosította a nyilvántartásban szereplő adatait.

6. Szálláshelyekkel kapcsolatos igazgatási ügyek

A szálláshelyek engedélyezése az ezt szabályozó új kormányrendelet alapján valamennyi szálláshely esetében egységesen történik. Kőröshegyen **60** egyéb szálláshelyet és **1** panziót (magánszálláshely) tartunk nyilván.

2 megszűnt szálláshelyet töröltünk a nyilvántartásból, új bejelentés nem volt.

7. Hagyatéki ügyek

Ebbe az ügykörbe tartozik a meghalt kőröshegyi lakosok, valamint a meghalt más településen lakó, de kőröshegyi hozzátartozó által eltemetett személyek hagyatéki leltárának elkészítése, 2013. évben **24** db hagyatéki leltár felvételére került sor, gyámság vagy gondnokság alatt álló személyek vagyonának leltározása nem volt.

8. Hirdetmény közzétételi ügyek

Ebbe az ügykörbe tartozik az általános tartalmú hirdetmények (Ket. alapján hirdetményi úton közzétett döntések, árverési hirdetmények) kezelése, valamint a termőföld bérbeadása vagy eladása esetén kötelező hirdetményi közzététel. Valamennyi hirdetménynél szükséges a záradékkal ellátott hirdetmény visszaküldése a kifüggesztést kérő számára, de a termőföld hirdetményt, a központi internetes oldalon is közzé kell tenni. Általános

hirdetmény **25 db**, termőföld hirdetmény **24 db** volt. Ez utóbbiért eljárási díjat kell fizetni, így ebből **42.000 Ft** bevétele keletkezett az önkormányzatnak.

13. Birtokvédelmi ügyek

Elsősorban szomszédjogi viták vonatkozásában indult ügyek tartoznak ebbe a körbe, amelyek elbírálásához helyszíni szemle és tárgyalás tartása szükséges. Községünkben **1** ügyben indult eljárás.

Pénzügyi feladatok (pénzügyi ügyintéző):

- Házipénztár kezelése, megbontva önkormányzat és közös hivatalra vonatkozóan (Balatonendréd is). Bevételi, kiadási bizonylatok, számlák kiállítása.
- Adózással kapcsolatos igazolások, nyomtatványok, nyilatkozatok kiosztása. Munkavállalóktól adónyilatkozatok bekérése, továbbítása MÁK felé.
- Segélyek, szociális ellátások kifizetése, kifizetéshez lista összeállítása havi rendszerességgel (ápolási díj (6 fő), rendszeres szociális segély (5 fő), normatív lakásfenntartási támogatás (37 fő), foglalkoztatást helyettesítő támogatás (32 fő), gyermekvédelmi kedvezmény után járó ellátás (52 gyermek), átmeneti segély (32 fő), rendkívüli gyermekvédelmi támogatás (5 fő), temetési segély (3 fő).
- Állami támogatások visszaigénylése (foglalkoztatást helyettesítő támogatás, normatív lakásfenntartási támogatás, rendszeres szociális segély, egyszeri természetbeni ellátás) havi rendszerességgel.
- Közműfejlesztési támogatás visszaigénylése, elszámolása, kifizetése negyed évenként.
- Beérkező számlák utalása: önkormányzat, közös hivatal esetében Balatonendréd is.
- Banki és pénztári forgalom előkészítése könyvelésre.
- Közterület használati díj beszedése.

Munkaügyi és egyéb feladatok:

- KIR rendszer használata:
 - Kifizetések felvitele a rendszerbe, juttatások számfejtése, változóbér felvitele.
 - Távollétek nyilvántartása, havonkénti jelentése Kincstárba. Köztisztviselők esetén ez vonatkozik Balatonendrédre is.
 - MT hatálya alá tartozó dolgozók, valamint közalkalmazotti kinevezések, módosítások, átsorolások, jogviszony megszüntetéssel kapcsolatos iratok készítése (105 db).
- Munkabérek utalása, kifizetése, a közfoglalkoztatottak miatt itt jelentős a készpénz forgalom.
- Munkaügyi Központtal való kapcsolattartás a közfoglalkoztatottak munkavégzésével kapcsolatban. Kérelmek benyújtása a közfoglalkoztatottak munkavégzésre. 2013-ban négyszer volt lehetőség a kérelem benyújtására, így 10-15 főt tudtunk foglalkoztatni. Közfoglalkoztatottak esetében többletmunkát adott, hogy 2-4 havonta cserélni kellett a munkavállalókat.

- Közfoglalkoztatásban résztvevők után havonként a támogatások visszaigénylése.
- Vagyonynyilatkozatok kezelése.
- Irodaszer, tisztítószer rendelés.

Pénzügyi vezető 2013. évi feladatai:

Az önkormányzat, a polgármesteri hivatal és márciustól a közös hivatal költségvetésének és beszámolóinak elkészítése, továbbítása a MÁK felé, valamint a képviselő-testületi előterjesztések elkészítése. Időszakos jelentések (negyedéves és havi adatszolgáltatások) elkészítése és továbbítása a felügyeleti szervek felé. A következő évre vonatkozó költségvetési koncepció elkészítése.

Könyvvézetési feladatok ellátása, a jóváhagyott előirányzatok teljesülésének, alakulásának nyomon követése, előirányzat felhasználási ütemterv, likviditási terv készítése.

Szállítói tartozások és vevői követelések nyilvántartása és kezelése, egyeztetések. Közüzeti fogyasztási helyek kezelése, nyilvántartása.

A kötelezettségvállalások nyilvántartása, ellenjegyzési és érvényesítési feladatok ellátása.

Statisztikai jelentések készítése. Normatívák igénylése, elszámolása.

A költségvetési szervek, valamint az önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásának figyelemmel kísérése, a szükséges módosítások elvégzése.

Banki kapcsolattartás.

Adóbevallások elkészítése és továbbítása a NAV felé.

Pályázatok készítése és elszámolása.

Szabályzatok készítése.

Ügyiratforgalom 2013-ban: 477 db

A Kőröshegyi Közös Önkormányzati Hivatalnál 1 fő informatikus az alábbi feladatokat látja el:

- Informatikai jellegű problémák, feladatok megoldása (Balatonendrén eseti jelleggel), segítségnyújtás
- Kőröshegy és Balatonendréd honlapjainak karbantartása, frissítése
- EPER integrált pénzügyi rendszerben számlák és egyéb kötelezettségek, követelések rögzítése, eseti kontírozása, banki tételek rögzítése
- Ingatlanvagyon-kataszter és tárgyi eszköz nyilvántartás vezetése, karbantartása
- Kőröshegyi temető fenntartásával kapcsolatos adminisztratív feladatok (temetések szervezése, megváltások nyilvántartása, kapcsolattartás a temetkezési vállalkozókkal, stb.
- Szociális étkezők étkezési napjainak nyilvántartása, kapcsolattartás a főzőkonyhával, térítési díjak beszedése, napi jelentés KENYSZI rendszerben
- Kadlicskó László távolléte esetén az önkormányzat kisbuszának vezetése, szociális étkezőknek étel kiszállítása

Balatonendrédi Kirendeltség 2013. évi munkája:

Önkormányzati (Képviselő-testületi) ügyek:

A Balatonendréd Község Önkormányzat Képviselő-testülete 2013 évben 10 rendes ülést tervezett és 17 rendes és rendkívüli ülést tartott. A megtartott üléseken 17 db rendeletet alkotott és 135 db határozatot hozott. A Képviselőtestület közmeghallgatást egy alkalommal tartott.

Általános igazgatás területéhez az alábbi – nem teljes körű – csoportosítás szerinti ügykörök tartoznak:

1. népességnyilvántartás
2. szociális igazgatási ügyek
3. gyermekvédelmi ügyek
4. hagyaték ügyek + vagyon leltár
5. ebnyilvántartás
6. méhészek nyilvántartása

Iktatott ügyiratok száma 2013. évben: 638 ebből 205 főszám, 433 alszám.

Népességnyilvántartás területén belül a lakóhely, tartózkodási hely létesítése, változtatása. A Járási Hivatalok létrejöttével (információ hiányában) lényegesen csökkent a helyben létesített lakóhelyek és tartózkodási helyek száma.

Továbbra is helyi feladat maradt a címnyilvántartás vezetése, aktualizálása, javítása.

33 db lakcímbejelentés

2 db hatósági bizonyítvány kérelem volt.

Balatonendrédén 2013. évben születési anyakönyvi esemény nem történt.

Egy házasságkötés és hét haláleset anyakönyvezésére került sor.

Az anyakönyvvezető a születési anyakönyvbe 31, a házassági anyakönyvbe 5 utólagos bejegyzést teljesített.

Gyermekek családi jogállásának rendezése apai elismerő nyilatkozattal 4 esetben történt.

Szociális igazgatási ügyek:

Ez az ügykör magába foglalja a jegyzői hatáskörbe tartozó ellátások megállapítását, és az önkormányzati ügybe tartozó döntések előkészítését. Emellett a közmunka, vagy munkaviszony létesítés (önállóan) esetén a rendszeres ellátás szüneteltetése, majd a közmunka vagy a munkaviszony megszűnésekor az ellátás további folyósításáról való intézkedés. Jogosultságokról nyilvántartás vezetése: WinSzoc, PTR, FOKA, MEP)

A rendszeres ellátások keretében ellátásban részesülők száma az alábbiak szerint alakult:

1. foglalkoztatás helyettesítő támogatás: {19 fő (átlagosan) megállapítás: 15, szüneteltetés: 37, felülvizsgálat: 27, megszüntetés: 17}
2. rendszeres szociális segély: (55 év feletti munkanélküli esetén): 4 fő (megállapítás: 1, szüneteltetés: 1, felülvizsgálat: 1)
3. rendszeres szociális segély (egészségkárosodottak részére): 2 fő (1 fő megállapítás, 1 fő felülvizsgálat)
4. lakásfenntartási támogatás: 27 fő (átlagosan)
5. közgyógyellátás: 2 fő (méltányossági jogcímen történő megállapítás)

Az eseti segélyezés keretében ellátásban részesülők száma az alábbiak szerint alakult:

átmeneti segély 10 fő

temetési segély 5 fő

védett fogyasztó részére igazolás kiadás 3 fő részére.

Gyermekevédelmi ügyek

A gyermekek védelmét, családban történő nevelkedését az önkormányzatok a pénzübeli és természetbeni ellátások megállapításával, valamint a gyermekjóléti alapellátások biztosításával és a jogszabályokban meghatározott hatósági intézkedésekkel biztosítják.

Pénzübeli, természetbeni ellátások:

A rendszeres gyermekevédelmi kedvezmény megállapítása iránt benyújtott kérelmek elbírálását a Kőröshegyi Közös Önkormányzati Hivatal Balatonendrédí Kirendeltségének Jegyzője végzi.

Rendszeres gyermekevédelmi kedvezmény:

A rendszeres gyermekevédelmi kedvezményre való jogosultság megállapításának célja annak igazolása, hogy a gyermek szociális helyzete alapján jogosult

- a) gyermekékeztetés normatív kedvezményének,
- b) meghatározott pénzübeli támogatásnak,
- c) a külön jogszabályban meghatározott egyéb kedvezmények (ingyenes tankönyv stb.) igénybevétele.

Jogosultságot 2013. évben 17 család, 27 gyermekére vonatkozóan állapítottunk meg.

Személyes gondoskodás keretébe tartozó ellátások:

A gyermekek védelme érdekében folyamatos és nagyon jó az együttműködés a Gyermekjóléti Szolgálat munkatársával.

Jól, és hatékonyan működik a jelzőrendszer, (tagjai: védőnő, óvoda, általános iskola, rendőrség, gyámhivatal, háziorvos), ami nagyban segíti a rászorult, problémás, gondokkal küzdő gyermekek és családok feltérképezését, alapellátásba vételét.

Hagyatéki ügyek

Ebbe az ügykörbe tartozik a meghalt balatonendrédí lakosok, valamint a meghalt más településen lakó, de balatonendrédí hozzátartozó által eltemettetett személyek hagyatéki leltárának elkészítése, valamint a gyámság vagy gondnokság alatt álló személyek vagyonának leltározása. 2013. évben 29 hagyatéki leltár és 2 vagyonleltár felvételére került sor.

Egyéb:

Lakosság segítése kérelmek kitöltésében (nyugdíj, özvegyi nyugdíj, szolgálati idő elismerés, Járási Hivatal hatáskörébe tartozó ügyek).

Környezettanulmányok felvétele társhatóság megkeresésére, valamint a rendszeres gyermekevédelmi kedvezmény megállapításához.

Kereskedelmi igazgatási feladatok : (4)

Bejelentés köteles kereskedelmi tevékenységet végzők száma : 13

Működése engedély köteles üzlet száma : 6

2013. évben 3 bejelentés köteles kereskedelmi tevékenységet vettünk nyilvántartásba, valamint 1 működési engedély köteles üzlet nyitását engedélyeztük.

Szálláshelyekkel kapcsolatos igazgatási ügyek : (7)

Balatonendrén 14 egyéb szálláshelyet (magánszálláshely)tartunk nyilván.

2013. évben 4 új nyilvántartásba vétel, 3 megszüntetési ügyben jártunk el.

Hirdetmény közzétételi ügyek: (35 db)

Termőföld hirdetmény 17 db volt, általános hirdetmény pedig 18 db.

Polgári védelmi ügyek (109)

109 db iktatott ügyirat készült, ebből 102 db kijelölő határozat született, a többi egyéb adatszolgáltatás.

Adóügyek : (498, ebből , 240 főszám és 258 alszám)

Adó-és értékbizonyítványok száma : 41

Vagyoni – és hatósági bizonyítványok száma : 6

Építményadó határozat : 11

gépjárműadó határozat : 57

magánszemélyek komm. adója : 10

iparüzési adó bevallás : 112

Hátralékosok felszólítása, behajtási intézkedés : **189 esetben történt.**

A Balatonföldvár és Környéke Pénzügyi Végrehajtási Társulás által behajtott hátralék összege: 168.873.- Ft.

3. SZÁMÚ TÁBLÁZAT
AZ ADÓZÓK SZÁMÁNAK ALAKULÁSA 2012. ÉS 2013. ÉVEKBEN
ADÓNEMENKÉNT:

ADÓNEMEK	2012.ÉV	2013. ÉV
ÉPÍTMÉNYADÓ	201	202
MAGÁNSZEMÉLYEK KOMMUNÁLIS ADÓJA	580	582
IDEGENFORGALMI ADÓ TARTÓZKODÁSI IDŐ UTÁN	8	8
HELYI IPARÚZÉSI ADÓ	83	81
TERMŐFÖLD BÉRBEADÁS	0	0
GÉPJÁRMŰADÓ	411	405
BÍRSÁG	----	---

4. SZÁMÚ TÁBLÁZAT
AZ ÜGYIRATFORGALMI NYILVÁNTARTÁS ADATAI ALAPJÁN AZ
ADÓIGAZGATÁS ÜGYIRATFORGALMÁNAK ALAKULÁSA 2012. ÉS 2013. ÉVBEN

	2012. ÉV	2013. ÉV
FŐSZÁMOS ÜGYIRATOK:	1080	771
ALSZÁMOS ÜGYIRATOK:	1482	1346
KIVETÉSEK, ELŐÍRÁSOK:	18	11
- ÉPÍTMÉNYADÓ BEVALLÁS, FELSZÓLÍTÁS, HATÁROZAT:	23	10
- MAGÁNSZEM.KOMMUNÁLIS ADÓJA BEV,HATÁROZAT	108	112
- IPARÚZÉSI ADÓ BEVALLÁS:	0	0
- TERMŐFÖLD BÉRBEADÁS		
- GÉPJÁRMŰADÓ HATÁROZAT	107	57
ADÓIGAZOLÁSOK	7	6
ADÓ- ÉS ÉRTÉKBIZONYÍTVÁNY	21	41
BEHAJTÁSI INTÉZKEDÉS	148	189

2013. évben a Balatonendréd Kirendeltség Pénzügyi részlegén 2 fő létszámmal teljesítette Balatonendréd Község Önkormányzatának , valamint intézményének a Balatonendréd Kerekerdő Óvodának, valamint a február 28-ig működő Polgármesteri Hivatal teljes körű pénzügyi tevékenységének bonyolítását.

Feladataink a következők voltak:

- Általános pénzügyi feladatok
- Költségvetési – gazdálkodási feladatok
 - Költségvetési koncepció
 - Költségvetési tervezés
 - Beszámolási feladatok (féléves, háromnegyed éves, éves beszámoló)
 - Információ szolgáltatás, kapcsolattartás (MÁK, Intézmények, Képviselő-testület)
 - Testületi anyagok készítése
 - Előirányzatokkal kapcsolatos feladatok
 - Napi gazdálkodási feladatok (likviditás)
 - Szállítói tartozások és vevői követelések nyilvántartása, kezelése
 - Közülemi fogyasztási helyek nyilvántartása
 - Kötelezettségvállalások nyilvántartása
 - Törzskönyvi nyilvántartás kezelése
 - Adóbevallások elkészítése és továbbítása a NAV felé
- Állami forrásokkal kapcsolatos feladatok
 - Állami támogatások igénylése, elszámolása
- Pénzforgalom bonyolítás
 - Bankszámla forgalommal kapcsolatos feladatok
 - Banki kapcsolattartás, ügyintézés
 - Utalásokkal kapcsolatos feladatok
 - Finanszírozási feladatok
 - Számlázással kapcsolatos feladatok
 - Könyvelési feladatokhoz kapcsolódó analitikus nyilvántartások vezetése
 - Segélyek, szociális ellátások analitikus nyilvántartása és kifizetése
- Főkönyvi könyveléssel kapcsolatos feladatok
 - kontírozás
 - érvényesítés dokumentálása
 - főkönyvi könyvelés
 - analitikus könyvelési feladatok
- Az Önkormányzat vállalkozási tevékenységeként működő Szeszfőzde gazdálkodási, pénzügyi és elszámolási feladatai. Vámhivatallal kapcsolatos ügyintéзések
- Házipénztár kezelés
- Ingatlanvagyon nyilvántartás
- Leltár nyilvántartás, selejtezés
- Pályázatok készítése és elszámolása
- Statisztikák készítése

- Bérgazdálkodás, és számfejtési feladatok (KIR)
- Személyi, munkaügyi feladatok (KIR), és az ezzel kapcsolatos analitikus nyilvántartások vezetése.
- Közfoglalkoztatással kapcsolatos feladatok
- Kapcsolattartás Munkaügyi Központtal, hatósági szerződések, elszámolások

Ügyiratforgalom 2013-ban: 294

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a beszámolót megtárgyalni és elfogadni szíveskedjen.

Kőröshegy, 2014. április 23.

Dr. Friss Attila
jegyző

Határozati javaslat:

Kőröshegy Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Kőröshegyi Közös Önkormányzati Hivatal 2013. évi munkájáról, szóló beszámolót megtárgyalta és elfogadja.

Határidő: 2014. május 15.

Felelős: dr. Friss Attila jegyző