

MARCALI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL  
CÍMZETES FŐJEGYZŐJE  
8700 Marcali, Rákóczi u. 11.  
Telefon: 85/501-006 Pf: 5.  
Fax: 85/501-055  
E-mail: jegyzo@marcali.hu

---

Ügyiratszám: 9603/2/2018.  
Ügyintéző: Bödőné dr. Molnár Irén

1. számú előterjesztés

## ELŐTERJESZTÉS

### **Marcali Város Önkormányzata Képviselőtestületének 2018.december 20-i ülésére a Marcali Közös Önkormányzati Hivatal 2018. évi munkájáról**

#### **Tisztelt Képviselő- testület!**

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXI. törvény alapján a jegyző feladata, hogy évente beszámoljon a képviselő- testületeknek az önkormányzati hivatal tevékenységéről. Az alábbi beszámoló elkészítésével ezen kötelezettségnek kívánok eleget tenni.

A beszámoló tartalmazza a közös hivatal által ellátott, Sávoly Község és Marcali Város Önkormányzatát érintő feladatokat, munkavégzést egyaránt.

Kérem a Tisztelt Képviselőtestülettől a beszámoló a megtárgyalását!

#### **HATÁROZATI JAVASLAT**

Marcali Város Önkormányzatának Képviselő- testülete az előterjesztést megtárgyalta és a Marcali Közös Önkormányzati Hivatal 2018. évi munkájáról szóló beszámolót elfogadja.

Felelős: Bödőné dr. Molnár Irén jegyző

Határidő: Értelem szerint

Marcali, 2018. december 13.

Bödőné dr. Molnár Irén s.k.  
Címzetes Főjegyző

## Beszámoló a Marcali Közös Önkormányzati Hivatal 2018. évi munkájáról

Tisztelt Képviselőtestület!

A 2018. évi beszámolóban a Marcali Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: MKÖH.) ez évi munkájáról szeretnék számot adni. A hivatali beszámolóban elsőként a referensek munkáját, majd az egyes irodák tevékenységét foglalom össze az alábbiakban:

### Személyzeti és munkaügyek

A 2017. év decemberében esedékes utolsó beszámolót követő időszakban a Hivatal dolgozó létszámában, személyi állományában az előző évekhez mérten kevés személyi változás ment végbe. 2018.01.01 - 2018.11.30. közötti időszakban összesen 9 fő jogviszonya szűnt meg, és 6 fő került kinevezésre.

A jelenleg hatályos szervezeti és működési szabályzat alapján a hivatal jegyzővel, aljegyzővel, 4 irodával, 7 referenssel működik. Az aljegyzői feladatokat az Igazgatási és Kistérségi iroda vezetője látja el.

Betöltött létszámunk: 68 fő.

### Városfejlesztési, pályázati referensi tevékenység

#### Korábbi években beadott pályázatokkal, megkezdett és befejezett fejlesztésekkel – projektekkel kapcsolatos tevékenység

A korábbi években eredményesen lezárt európai uniós pályázatok fenntartási időszakában évente kell Projekt Fenntartási Jelentést készíteni a vállalt indikátorok teljesüléséről, az esélyegyenlőségi és környezeti fenntarthatóság érvényesüléséről. 2018. évben a következő projektek fenntartása van folyamatban:

- „Marcali város csatornahálózatának és szennyvíztisztító telepének fejlesztése” KEOP-1.2.0/09
- „Múzeumi Katedra” TÁMOP-3.2.8-B-12
- „Marcali Dózsa Gy. és Tavasz utcai háziorvosi rendelő épületek korszerűsítése” DDOP-3.1.3/G
- „Fotovoltaikus rendszerek kialakítása Marcaliban” KEOP-4.10.0
- „Bize-Marcali-Kéthely-Balatonújlaki útleágazó közötti kerékpárút építés” KÖZOP-3.2.0/C-08
- 

A 2016-2017. évben beadott, nyertesként kihirdetett pályázatokat az alábbi táblázat foglalja össze:

Marcali Város Önkormányzata nyertes pályázatai		
Pályázati azonosító	Igényelt támogatás összege	Támogatási kérelem címe
TOP-1.1.1-15-SO1	507 000 000 HUF	Marcali Keleti Iparterület fejlesztése
TOP-1.1.3-15-SO1	198 411 330 HUF	Központi konyha korszerűsítése
TOP-1.4.1-15-SO1	79 637 108 HUF	Központi óvoda korszerűsítése
TOP-3.2.1-15-SO1	278 960 550 HUF	Noszlopy Gáspár Általános Iskola

		energetikai korszerűsítése
TOP-5.1.2-15-SO1	350 000 000 HUF	Helyi foglalkoztatási együttműködések
TOP-5.2.1-15-SO1	154 273 300 HUF	Dózsa György utcai szegregátum rehabilitációja (ESZA)
TOP-7.1.1-16-2016	47 149 000 HUF	Helyi közösségi fejlesztési stratégia
TOP-4.3.1-15-SO1	410 000 000 HUF	Dózsa György utcai szegregátum rehabilitációja (ERFA-Infra)
KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16	9 000 000 HUF	Marcali Város Önkormányzata ASP rendszerhez való csatlakozása
TOP-2.1.2-16-SO1	631 943 600 HUF	Megújuló és fenntartható Marcali, aktív kulturális és sportélettel
TOP-4.1.1-16-SO1	80 000 000 HUF	Széchenyi utca orvosi rendelő korszerűsítése
EFOP-1.5.3-16	491 544 185 HUF	Humán szolgáltatások fejlesztése térségi szemléletben
EFOP-3.9.2-16	499 971 487 HUF	Humán kapacitások fejlesztése térségi szemléletben

A TOP-1.1.1-15-SO1 pályázat lebonyolítását külső projektmenedzser végzi, azonban a megvalósítás során adatszolgáltatási, egyeztetési és egyéb adminisztratív feladataink vannak.

A TOP-4.3.1-15-SO1 és TOP-5.2.1-15-SO1 pályázatok menedzsment feladatait a Somogy Megyei Önkormányzat látja el, azonban egyeztetési és adatszolgáltatási és egyéb adminisztrációs feladataink vannak a pályázatokkal kapcsolatban.

A TOP-5.1.2-15-SO1, TOP-7.1.1-16 és az EFOP pályázatok esetében a menedzsment feladatokat a hivatalon belül más dolgozók látják el.

A TOP-1.1.3-15-SO1, TOP-1.4.1-15-SO1, TOP-3.2.1-15-SO1, TOP-4.1.1-15-SO1, TOP-2.1.2-16-SO1 pályázatok menedzsment, illetve a KÖFOP-1.2.1 pénzügyi vezetői feladatait magunk látjuk el.

A pályázatok megvalósításának állapota:

- GYÉK felújítása: a projektmenedzseri tevékenység mellett az építész tervezési és műszaki ellenőri feladatokat is ellátjuk, a kivitelezés folyamatban van. A projektben a 3. mérföldkő is teljesült, mindhárom szakmai beszámoló elfogadásra került. Összesen 7 db változásbejelentési kérelmet nyújtottunk be a Közreműködő Szervezethez, illetve 3 db pénzügyi elszámolás készült, melyek szintén elfogadásra kerültek.
- Központi óvoda felújítása: a projektmenedzseri tevékenység mellett az építész tervezési feladatokat is ellátjuk, a kivitelezés folyamatban van. A projektben a 3. mérföldkő teljesült, mindhárom szakmai beszámoló elfogadásra került. Összesen 5 db változásbejelentési kérelmet nyújtottunk be a Közreműködő Szervezethez. Az 5. módosítási kérelem, mely a költségátcsoportosítást tartalmazza a kivitelezésre kötött szerződés tervezettnél magasabb

összege miatt, még elbírálás alatt van. A projekthez 1 db pénzügyi elszámolás készült, mely elbírálás alatt van.

- Noszlopy iskola épületenergetikai felújítása: a projektmenedzseri tevékenység mellett az előkészítő műszaki – pénzügyi tevékenységet, a dokumentumok összehangolását, korrekcióját, közbeszerzési dokumentáció elkészítését is elvégeztük. A dokumentumok összehangjának megteremtése, a támogathatósági feltételeknek minden pontban való megfelelés, a hibás adatokkal kitöltött táblázatok korrigálása, valamint a 90 oldalas projektterv átdolgozása jelentős energiáfordítással, valamint a KSZ szakembereivel történő többszöri személyes és telefonos egyeztetések után 2018. augusztusára megvalósult. Ezt követően az átdolgozott dokumentumok birtokában szeptemberben kezdeményeztük a Támogatási Szerződés módosítását a projekt megvalósítás átütemezését, a befejezési határidő 2019.12.31-re történő kitolását. Várjuk a KSZ jóváhagyást a módosítási igényünkre, és mérföldkőhöz kapcsolódó beszámoló elfogadására. A közbeszerzési dokumentáció a módosított dokumentumok birtokában elkészült, az ajánlatok beérkezésének határideje lejárt, az elbírálás folyamatban van. A projekthez 1 db elfogadott pénzügyi elszámolás készült.
- Széchenyi utcai orvosi rendelő: a projektben a projektmenedzsmet, építész tervezési, műszaki ellenőrzési, pénzügyi lebonyolítási tevékenységeket látjuk el. Az első mérföldkő teljesítési határideje 2018.12.31, mely időpontig elkészülnek a kiviteli tervek és a közbeszerzési dokumentáció.
- Zöld város: a műszaki tartalom csökkentésének szükségessége miatt a projekt terv átdolgozása a Közreműködő Szervezettel történt többszöri egyeztetés alapján folyik, a módosítási javaslataink műszaki kidolgozása és módosítási igény benyújtása 2018.12.31-ig megtörténik, s jóváhagyását követően kezdhető meg a projekt közbeszerzési eljárása, majd a kivitelezés. A projektmenedzsmet, műszaki előkészítő, közbeszerzési dokumentáció elkészítési, pénzügyi bonyolítási feladatokat látjuk el.

#### 2018-ban elkészített és benyújtott pályázatok:

Idén is benyújtásra kerültek BM pályázatok a települési önkormányzatok számára kiírt önkormányzati feladatokhoz kapcsolódó támogatások elnyerésére:

- Berzsenyi utca útfelújítása,
- Noszlopy iskola melegítő konyha kialakítása.

Pályázataink sajnos „forráskimerülés miatt” nem részesültek támogatásban.

A tavalyi évben a Hivatal épületének akadálymentesítésére benyújtott pályázat támogatásban részesült, a kivitelezés folyamatban van.

#### 2018-ban elvégzett tervezési feladatok az alábbi épületeket érintették:

- GYÉK
- Központi óvoda
- Piaccsarnok
- Munkásszálló
- Széchenyi utca orvosi rendelő
- Művelődési ház
- Bernáth Galéria

Sávoly községben idén fejlesztésünk nem volt.

#### Közbeszerzési ügyek intézése:

A Marcali Városi Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatát egy ízben módosította a Képviselő-testület az idei évben. Új, aktualizált szabályzatot fogadott el a Marcali Kistérségi Többcélú Társulás is, és folyamatban van Sávoly Község Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatának elkészítése is.

Az éves összesített közbeszerzési tervek, valamint a 2017. évről szóló statisztikai összegezesek elkészültek. A Marcali Városi Önkormányzat Közbeszerzési Tervét egyszer módosította a Képviselő-testület. A módosítások jogszabályi előírások szerinti közzététele megtörtént.

Marcali Város Önkormányzata – mint ajánlatkérő - nevében az alábbi közbeszerzési eljárások kerültek lefolytatásra:

A Marcali, Móra utcát érintő ivó- és csapadékvízvezeték-rekonstrukciója teljes burkolatfelújítással tárgyú eljárás még az EKR rendszeren kívül, „hagyományosan” zajlott. A közbeszerzési eljárás rendben lezajlott a kivitelezés során adódott sok probléma. Mára a teljesítés megtörtént.

A GYÉK felújításához kapcsolódóan folytatódtak az eljárások az alábbiak szerint:

GYÉK II. – tetőszigetelés: az eljárás eredményesen zárult. Az utóellenőrzés támogató tartalmú volt.

GYÉK III. – homlokzati hőszigetelés: az eljárás első ízben eredménytelen lett, másodszor is le kellett folytatni, másodszor eredményesen zárult. Támogató tartalmú utóellenőrzési jelentéssel zárult.

GYÉK IV. – napelemes rendszer: az eljárás eredményesen zárult. Az utóellenőrzés folyamatban van.

GYÉK V. – belső felújítás: az eljárás eredményesen zárult. Az utóellenőrzés folyamatban van.

GYÉK VI. – konyhatechnológia: az eljárás előkészítés alatt van.

Központi Óvoda korszerűsítése: az eljárás eredményesen zárult. Az utóellenőrzés támogató tartalmú volt.

Dózsa utcai szegregátum rehabilitációja: az eljárás eredménytelen lett mindkét rész vonatkozásában, a KFF megküldte a támogató zárótanúsítványt az eljárás lezárásához. Az eljárás ismételt kiírására haladéktalanul sor kerül.

Noszlopy Iskola energetikai korszerűsítése: az eljárásban öt részre adtunk részajánlattételi lehetőséget. Mind az öt rész vonatkozásában átvizsgáltuk a beérkezett ajánlatokat, három rész vonatkozásában kellett hiánypótlási felhívást kiküldeni, a hiánypótlás teljesítésének határideje 2018.11.27-én lejárt. A pénzügyi Bizottság döntött az eljárás eredményéről.

Villamosenergia beszerzése (három részben: 1. intézményi profilos, 2. távleolvasott fogyasztási helyekre és 3. közvilágítási céllal) 2019. évre. Az eljárás rendben lezajlott.

Háziorvosi ügyeleti ellátás biztosítása tárgyában a Marcali Kistérségi Többcélú Társulás részére történt közbeszerzési eljárás lefolytatása. Az eljárás eredményét a Társulási Tanács 2018.11.23-án állapította meg.

A Zöld város és Nőtlen tiszti beruházások vonatkozásában az eljárások kiírása folyamatban van.

Sávoly Község Önkormányzata részére folyamatban van az erdei feltáróút beruházáshoz kapcsolódó közbeszerzési eljárás előkészítése.

A feladatkörbe tartozóan két kisbeszerzés került lefolytatásra.

A jogi szakértelmet igénylő feladatok közül számos szerződés előkészítése, hivatali ügyintézők, intézményi dolgozók számára jogigényes ügyekben segítség nyújtása, bírósági beadványok szerkesztése is a feladatok között szerepelt.

Sávoly vonatkozásában minden olyan egyedi ügy intézése, ami nem tartozik más ügyintézőhöz.

### Sávoly Község Önkormányzata Képviselő-testületéhez kapcsolódó feladatok ellátása:

2018-ban a Sávolyi Képviselő-testület eddig 8 soros, 6 soron kívüli nyílt ülést 7 soros és 2 soron kívüli zárt ülést és egy közmeghallgatást tartott. Ezekhez kapcsolódóan minden esetben gondoskodtunk az előterjesztések elkészítéséről és valamennyi meghozott határozat esetében a végrehajtásról, illetve annak felügyeletéről, koordinálásáról.

Eddig 112 határozat született és 10 rendeletet alkotott a testület.

A határozatok végrehajtása megtörtént, illetve folyamatban van, a rendeletek szabályszerű kihirdetése megtörtént, illetve minden esetben felkerültek az NJT-be, a sávolyi honlapra és a módosító rendeletek vonatkozásában megtörtént az egységes szerkezetbe foglalás.

### **Területfejlesztési referens**

A kolléga figyelemmel kísérte az uniós és hazai szervezetek által kiírt, a Hivatalhoz tartozó települési önkormányzatok figyelmére igényt tartható pályázati lehetőségeket, erről az érintetteket tájékoztatta, szükség esetén további segítséget is nyújtott a pályázat benyújtásában.

Marcali Város Önkormányzata és intézményei, a Marcali Közös Önkormányzati Hivatal Beszerzési Szabályzatának hatálya alá tartozó beszerzési eljárásokat előkészítette, az ajánlattételi felhívásokat az irodavezetővel egyeztetett módon kiküldte a felhívandók körének, a beérkezett ajánlatokat átnézte, a munkabizottsággal együtt véleményezte és javaslatot tett a Polgármester vagy a Pénzügyi Bizottság, illetve az egyéb döntéshozók számára a döntésre. A döntést az érintett pályázókkal közölte, közreműködött a szerződések megkötésében és a kivitelezés, lebonyolítás menetében is részt vett, a jótállási időn belül visszaellenőrizte a teljesítéseket, illetve javaslatot tett a további intézkedésekre. Ebben az évben az Önkormányzatnak 18, a Hivatalnak 3, a GAMESZ-nak 1, a SZESZK- nek 1, Sávoly-nak 2 beszerzését bonyolítottuk.

Az uniós pályázatok támogatási szerződéseinek aláírását követően jelentősen megnőtt a pályázati eljárások száma.

A Marcali Móra Ferenc utcai víz és csapadékvíz beruházását teljes mértékben felügyelte, nyomon követte és intézte a Horvátkúti szennyvízrendszerrel kapcsolatos utólagos feladatokat, a városi utak kátyúzásának előkészítését, megvalósítását.

### **Közművelődési referens**

#### Közművelődési céltámogatási pályázat és kiemelt kulturális egyesületek támogatása

2018-ban 30 db pályázatot elbírálásához nyújtottunk segítséget a Civil Kapcsolatok, Kulturális, Idegenforgalmi, Sport és Ifjúsági Bizottságnak összesen 19 pályázótól.

A közművelődési céltámogatás keretből 1.810.000 forint került felosztásra a bizottság által a 20 támogatásra ítélt pályázat között.

A kiemelt kulturális egyesületek támogatására elkülönített keret felosztásáról szintén bizottság döntött átruházott hatáskörben. Az előző évekhez hasonlóan idén is 2.500.000 Ft került felosztásra, aminek előkészítését végeztük.

#### Járásszékhely múzeumok szakmai támogatása

Marcali Város Önkormányzata 2017-ban benyújtotta Járásszékhely múzeumok szakmai támogatása című pályázaton pályázatát, amelyen összesen 1.894.400 forintot nyert. A támogatásból a Marcali Múzeumban informatikai és fotóeszközök, állományvédelem miatt fontos páramentesítő és mérőműszerek kerülnek beszerzésre. A pályázat jelenleg is megvalósítási szakaszban van.

A Járásszékhely múzeumok szakmai támogatása című pályázat 2018-ban is megjelent, a pályázaton Marcali Város Önkormányzata 3.000.000 Ft támogatásban részesült. A pályázat keretén belül a Marcali Múzeumban gyűjteményi adatbázisának kialakítása és közzétételének elősegítése, valamint online tudományos, kulturális és oktatási tartalmak létrehozására nyílik lehetőség a meglévő múzeumi szerver teljesítménybővítése, a szerver webkiszolgáló szerverre történő átalakítása révén. A pályázat megvalósítási szakaszban van, várhatóan december hónapban zárul le a tárgyban indított beszerzési eljárás, amit a Hivatal végez. A szükséges eszközök legkésőbb 2019 januárjában érkehetnek meg az intézményhez.

A támogatási igények benyújtásakor komplex programokat kellett összeállítani. A pályázatok szakmai tartalmát a Marcali Múzeum készítette el, a Hivatal a koordinációban, a formai megfelelés biztosításában járult hozzá a munkához. A pályázat szakmai és pénzügyi elszámolását szintén a Hivatal végzi.

#### Könyvtári és közművelődési érdekeltségnövelő támogatás

A nyilvános könyvtárat fenntartó önkormányzatok igényelhetek támogatást az állami költségvetésből. A Hivatal az adatok feltöltését, a támogatás igénylésének benyújtását végezte.

Könyvtári érdekeltségnövelő támogatás: 1.086.146 Ft.

Az Önkormányzat 2018-ban is benyújtotta támogatási igényét közművelődési érdekeltségnövelő támogatásra. A támogatási igényt szakmailag megalapozottan kellett benyújtani. A pályázat szakmai tartalmát a Hivatal és a Marcali Városi Kulturális Központ alakította ki, a támogatást a vállalt önrészhez igazították. A pályázat szakmai és pénzügyi elszámolását szintén a Hivatal végzi.

Közművelődési érdekeltségnövelő támogatás: 161.000 Ft

#### Egyéb feladatok:

A Hivatal közművelődési referense készíti elő a Marcali Római Katolikus Egyházközség 2018. évi támogatását, a civil szervezetek 2018. évi működési támogatásait, a 2018. évi egyedi támogatásokat. E feladatkörében eljárva felel a szerződéskötésekért, a támogatások felhasználásának ellenőrzéséért.

A közművelődési referens, mint a Civil Kapcsolatok, Kulturális, Idegenforgalmi, Sport és Ifjúsági Bizottság titkára 8 nyilvános és 1 zárt ülés jegyzőkönyveit készítette el, továbbá előkészítette bizottsági ülésre a kulturális intézmények munkatervét, a kulturális intézmények alapító okiratának módosításait.

2018-ban a Hivatal az Emberi Erőforrások Minisztériumánál módosította a Marcali Múzeum működési engedélyét, az eljárás lezárultával a múzeum gyűjtőköre lezárt régészeti gyűjteménnyel gyarapodott.

Az Önkormányzat és a Hivatal, valamint több civil szervezet, vállalkozás, intézmény által megalakított Marcali Helyi Közösség Egyesület sikeresen indult a TOP-7.1.1-16 Kulturális és közösségi terek infrastrukturális fejlesztése és helyi közösség-szervezés a városi helyi fejlesztési stratégiához kapcsolódva című pályázaton, amelynek értelmében létrehozhatta a CLLD konstrukció keretében saját pályázattal és a rendszer alapjait képező helyi felhívásokat.

Az egyesület munkaszervezetének feladatait a Hivatal köztisztviselői látják el. A munkaszervezet feladata volt az egyesület által létrehozott pályázati rendszerben megjelent pályázati felhívások előkészítése, illetve a felhívások elfogadására alakult Felhívás Előkészítő Munkacsoport elé terjesztése, az ülések dokumentálása.

A munkaszervezet további feladatai: a beérkezett pályázatok jogosultsági és tartalmi értékelése és azok Helyi Bíráló Bizottság elé terjesztése, a Bíráló Bizottság üléseinek dokumentálása, az Irányító Hatóság felé történő kommunikáció biztosítása.

### **Igazgatási és Kistérségi Iroda**

A 2018. évben a szociális területen jelentős változás nem volt, a 2015. március 1-jével hatályba lépett új ellátási formák alapján az ügyfelek települési támogatás igénylésére voltak jogosultak.

Az év során a marcali szociális önkormányzati rendeletben november hónap végén történt jelentős változás, amely miatt mintegy 200 jogosult esetében kell a döntéseket hivatalból módosítani. Sávolyon is volt egy jelentős rendeletmódosítás október hónap végén, amely a települési lakhatási támogatásra jogosultak körét szélesítette.

A települési lakhatási támogatásra jogosultak száma állandó változást mutat. A támogatás összegét elsősorban természetben folyósítjuk, közvetlenül a lakásfenntartási kiadásokkal összefüggésben az energiaszolgáltatóknak, a vízszolgáltatóknak, a társasházaknak, önkormányzati lakás esetében a lakbérhez a GAMESZ-nak, kivételesen kerül csak a támogatás pénzben folyósításra. A támogatás összegét a jogosultak közüzemi számláján írják jóvá, nekik ekkora összeggel kevesebbet számláznak, illetve amennyiben a jogosultnak előre fizetős mérője van, akkor annak feltöltésére szolgál a támogatás. A folyósított összeg Marcaliban 5.262.900.-Ft (1428 esetszámmal), míg Sávolyon 501.900.- Ft (esetszám: 101) volt eddig a 2018. évben.

Marcaliban a 2018. évben *eddig* gyógyszerköltségek viseléséhez 288 esetben nyújtottunk támogatást, 1.693.400 Ft összegben (havi jogosultak átlagos száma: 26,45 fő), méltányossági ápolási díjra havonta átlag 16,45 fő volt jogosult (177 támogatási eset), a folyósított összeg 4.083.385.- Ft.

A 2018. évben november 23-ig 250 esetben került hagyatéki jegyzőkönyv, illetve leltár felvételre Marcaliban, ebből 9 póthagyaték. Sávoly esetében 5 alkalommal, póthagyaték nem volt. Köztemetés Marcaliban eddig 17 volt (ebből 11 vidéki elhunyt, ezért ennek költségét az elhunyt utolsó lakóhelye szerint önkormányzat megtéríti nekünk), Sávolyon nem volt.

2015. január 1. napján lépett hatályba a központi címregiszterről (a továbbiakban: KCR) szóló 345/2014. (XII.23.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet), amely alapján minden Magyarország területén található ingatlanok a hivatkozott Rendeletben rögzített eljárási rend szerint megállapított és a központi címregiszterbe bejegyzett címmel kell rendelkeznie. A KCR kialakításának oka az, hogy Magyarország eddig nem rendelkezett egységes, közhiteles, az ország valamennyi címét lefedő adatbázissal.

A hatályos Rendelet alapján a jelenleg különböző címnyilvántartási rendszerekben (ingatlan-, lakcím- és postai címnyilvántartás) lévő cím-adatokat egyesíteni kell, így elérve, hogy a lakcím

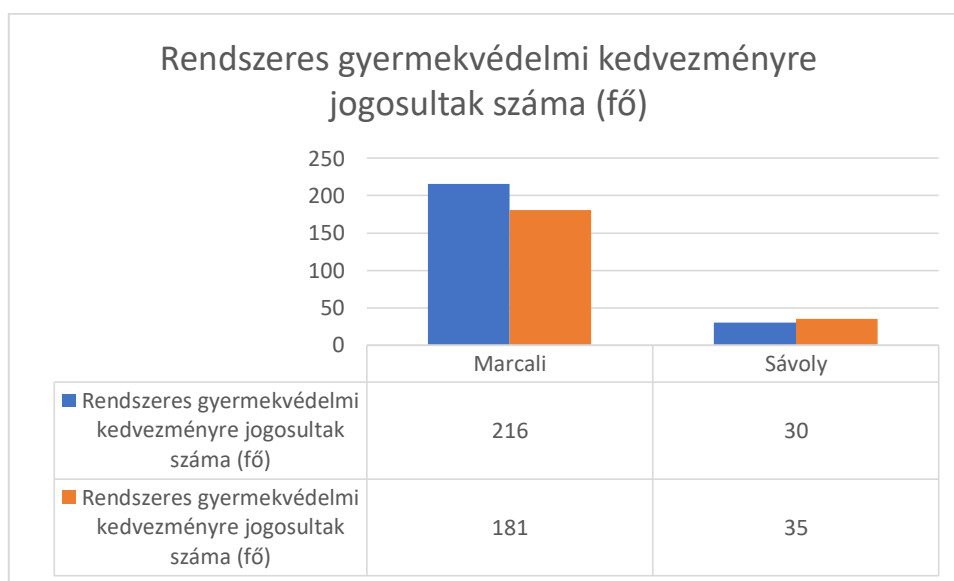


adatok naprakészek, pontosak és egységesek legyenek. A feladat elvégzését nagyban megnehezítette, hogy a KCR2 informatikai felülete csak idén július óta használható.

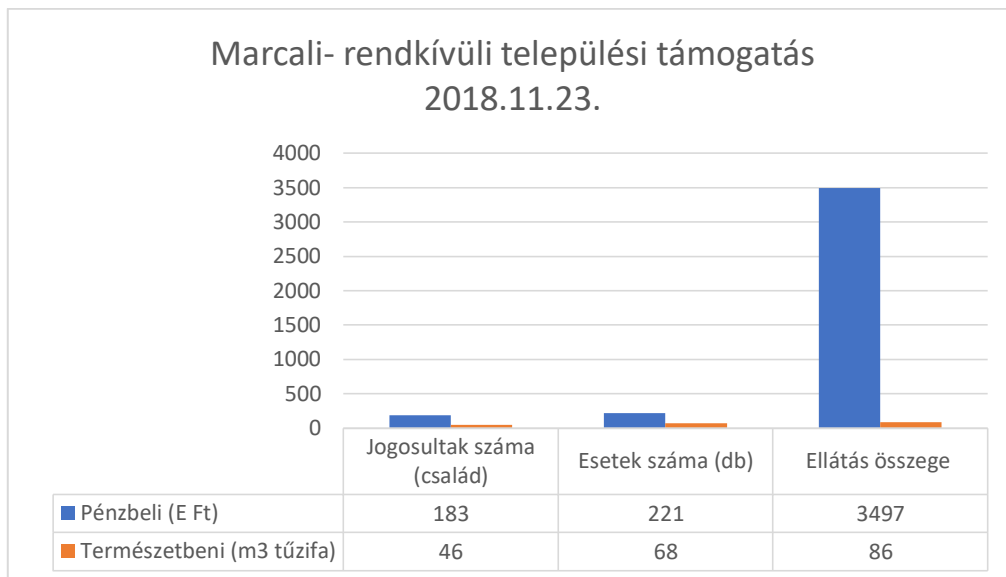
A fent ismertetettek alapján a Marcali Közös Önkormányzati Hivatal Kistérségi és Igazgatási Irodája az idei évben is folytatta a címadatok felülvizsgálatát. A címek felülvizsgálatának eredményeképpen címek megváltoztatására, új címek képzésére, illetve címek törlésére kerül(t) sor. A házsám módosítása, illetve házsám képzése jegyzői hatáskör, erről határozatban értesül az érintett ingatlan tulajdonosa, illetve birtokosa (az oda bejelentett személy). Lehetséges, hogy egyes közterületek esetében újra házsámozás válik szükségessé, erről is hasonlóképpen értesítjük az érintett lakosságot. Társasházak esetében a lakások helyes címének megállapítása érdekében megkerestük a közös képviselőket. A KCR rendszer működéséhez szükséges felülvizsgálatok folyamatban vannak, melyhez a Műszaki Irodával és a Járási Földhivatallal is egyeztetünk. A felülvizsgálat több száz települési címet érint.

A jegyzői gyámhatóság feladatai lényegesen csökkentek. A jegyző hatásköréből a 2013-ban, és 2015-ben a gyámhivatalokhoz került számos hatáskör, a jegyző jellemzően a kiskorú személyek vagyonelejtárát, illetve más hatóság megkereséseinek eleget téve környezettanulmányt készít a családoknál. A pénzügyi és természetbeni ellátások közül a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre és pénzügyi ellátásra (korábbi kiegészítő gyermekvédelmi kedvezmény) hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzet megállapítása maradt az ügyintézőnél. Utóbbi megállapításának szabályai is jelentősen változtak.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt augusztus és november hónapban, Erzsébet utalvány formájában kapják a jogosultak. Ezen kettő hónap utolsó hetében az ügyfelekhez igazodóan, munkaidőn túl is lehetőséget biztosítunk a jogosult családok számára az utalvány átvételére. Az utalványosztás eddig minden problémától mentesen lezajlott. Az alábbi táblázat szemlélteti, hogy a jogosultak száma csökkent mindkét településen. Ennek oka azonban nem abban keresendő, hogy a gyermeket nevelő, alacsony összegekből gazdálkodó családok életkörülményei jelentősen javultak volna, hanem abban, hogy a jövedelmi jogosultsági feltétel a 2009. év óta nem változott, az öregségi nyugdíj mindekorai legkisebb havi összegének (ami 2008. január 1- e óta 28.500.- Ft) 130, illetve 140%-a, szemben például a kötelező legkisebb munkabér és a garantált bérminimum összegével, ami azért lényegesen többet változott.



Marcali esetében a rendkívüli települési támogatás iránti kérelmek száma:



Az irodához tartozó ügyintéző látja el Marcali Város Önkormányzata Képviselő- testületének Humán, Köznevelési, Egészségügyi és Szociális Bizottsága és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat titkári feladatait is. Ennek megfelelően az összehívás, az előterjesztések összegyűjtése, a hozott döntések közlése, a jegyzőkönyvek 15 napon belüli elkészítése és Kormányhivatalhoz történő felterjesztése is feladata. Az alábbi táblázat a 2018. november 23. napjáig megtartott ülések statisztikáját tartalmazza.

	Nyílt ülések száma	Zárt ülések száma	Határozatok száma
Humán, Köznevelési, Egészségügyi és Szociális Bizottság	8	10	197
Roma Nemzetiségi Önkormányzat	3+ közmeghallgatás	0	9

### Anyakönyvi igazgatás

2016. októberétől Marcaliban nincs már szülészeti osztály, a születések anyakönyvezése kapcsán okiratok elkészítése, illetve az újbóli anyakönyvezés (örökbefogadás okán) feladata maradt. Ez évben egy születés anyakönyvezésére került sor.

Az anyakönyvi igazgatás területén az elektronikus anyakönyvi rendszer (EAK) 2014. július 1- i bevezetése óta még mindig számos, a fejlesztés pontatlanságából adódó problémával küzd. Nehézséget okoz az is, hogy a rendszerbe a papír alapú anyakönyvi adatok nem kerültek feltöltésre a rendszer indulásakor. Feltöltésre irányuló megkeresésből jelenleg 1080 darab van az elektronikus „munkakosárban” (tavaly kb. 950 volt). Ezek feldolgozására 3, 8 és 120 nap áll rendelkezésre a megkereséstől függően, tekintettel a kivonat kérések országos illetékességére is. A 2018. évben papír alapról (a hagyományos anyakönyvekből) 2018.11.23. napjáig 1255 esemény került rögzítésre az EAK- ba. A papír alapú rögzítések számának növekedésében az is közre játszik, hogy az anyakönyvi kivonatokat illetékmentesen lehet kérni 2017. március 15-től.

A születések, házasságkötések és a halálozások számát az adott településen az anyakönyvezés helye szerint az alábbi táblázat tartalmazza 2018. november 23- i állapotnak megfelelően.



A Hivatalban anyakönyvi szakvizsga vagy megfelelő egyéb végzettség alapján 6 fő rendelkezik anyakönyvvezetői megbízással. A fentiek közül összesen jelenleg 4 fő anyakönyvvezető vesz részt a családi események, esküvők lebonyolításában előre meghatározott beosztás szerint munkanapokon és hétvégén is, közülük 1 fő pedig a társadalmi temetések szónoki feladatait (33 esetben) is ellátja megbízással. Munkájukat Marcali Város Önkormányzata Képviselő- testületének a családi események során alkalmazandó szolgáltatási díjakról szóló 12/2017. (IV.21.) önkormányzati rendelete alapján végzik.

### Népesség-nyilvántartás

A lakcímnnyilvántartás elektronikusan is elérhető a Vizuál Regiszter program segítségével, ennek anyagi fedezetét a KEKKH mint központi államigazgatási szerv korábban fizette, de az elmúlt kettő évben ezt már a településeknek maguknak kellett állniuk.

A népességnnyilvántartási feladatok körében lényegesen csökkent az adatszolgáltatásra irányuló kérelmek száma, amely a járási hivatalok felállításával összefüggő hatásköri változásokhoz kapcsolódik.

A népességnnyilvántartási feladatok különösen a választások idején és az azokat megelőző előkészítő időszak során szaporodnak meg. A választási (központi és szavazóköri) névjegyzék kezelése, összeállítása, változásának követése, a változások rögzítése nagyobb munkaterhet jelentett az országgyűlési választások feladatainak végzésekor. A tapasztalat azt mutatta, hogy a kérelmezők jelentős része ügyfélkapun vagy a választás hivatalos honlapján keresztül nyújtotta be kérelmét, a személyes vagy levélben benyújtott kérelmek száma jelentősen csökkent.

### Választás

A 2018. évben országgyűlési képviselők általános választására került sor 2018. április 8. napján. Hivatalunk esetében ez kétirányú feladat teljesítését követelte. Egyrészt Marcali Somogy Megye 03. számú országgyűlési egyéni választókerületi központja (OEVK) is, jegyzője annak vezetője, 72 település tartozik az OEVK- hoz. Ennek értelmében ellátja az OEVK tekintetében a külön jogszabályban meghatározott feladatokat, így ajánlóíveket ad ki a választáson indulni kívánóknak, az ajánlóíveket befogadja, az ajánlásokat ellenőrzi, annak eredményéről tájékoztatja az

Országgyűlési Egyéni Választókerületi Választási Bizottságot (OEVB), annak döntését előkészíti, az elektronikus rendszerben rögzíti. Elkészíti a szavazólap mintáját, logisztikai és pénzügyi szempontból is bonyolítja a választást. Ellátja a jogorvoslati kérelmekkel kapcsolatos előkészítő feladatokat is. Felügyeli a helyi választási irodavezetők (HVI) munkáját, a szavazás napján segítséget nyújt számukra, illetve fogadja a HVI vezetőktől a szavazóköri jegyzőkönyveket. Idén 4976 darab ajánlóívet adtunk át, 55 OEVB döntés született.

Másrészt Marcali és Sávoly települések vonatkozásában ellátja a jegyző a Helyi Választási Irodavezető (HVI) feladatait is.

Fontosnak tartom megjegyezni, hogy az átlag választópolgár számára látványos választásnap feladatokat megelőzően a választási irodának (OEVI és HVI szintjén is) számtalan feladata van az előkészítésben, amely döntően az anyakönyvvezetőkre, az irodavezetőre, az informatikusra és a jegyzőre hárul.

Az eljárási törvény nem változott, de a választásban egy újabb informatikai rendszer került bevezetésre, a VÁKIR.

A névjegyzék zárás és a biankó szavazóköri jegyzőkönyvek nyomtatása sajnos órákkal növelte meg a túlmunka idejét. A névjegyzék zárása előtt percekkel korábban érkezett kérelmeket még fel kellett dolgozni helyben és országosan is, amely a rendszer terheltsége miatt sok időbe telt, a kérelmek benyújtásának határidejét egy órával kitolták. Az éjjeli névjegyzékzárást követően névjegyzéket tudtunk nyomtatni, de szavazóköri jegyzőkönyveket csak másnap hajnalban, délután pedig a szavazatszámoló bizottságok elnökeinek adtuk át a szavazóköri dobozokat. A vasárnapi napon reggel öt órától hétfő hajnalig dolgoztunk, éjjel a hozzánk tartozó 70 másik település szavazóköri jegyzőkönyveit is ellenőriztük, átvettük, majd ugyanaznap Budapestre szállítottuk a Nemzeti Választási Irodába.

### Informatikai feladatok

A rendszergazdai és informatikai feladatokat magunk látjuk el, információbiztonsági felelősnek külsőt foglalkoztatunk szerződéssel.

A munkakör szerteágazó. A Hivatal teljes számítástechnikai berendezéseinek karbantartását, a hálózat működőképességének biztosítását, felügyeletét, az elektronikus kapcsolattartás biztosítását, az informatikai fejlesztések jogi szabályozását és annak végrehajtását, ellenőrzését is magában foglalja. Ezek megvalósulása még nem teljeskörű, bár elkészültek az információbiztonság szempontjából nélkülözhetetlenül fontos szabályzataink is.

Az idei évben már tavasztól az ASP rendszer 2019. január 1- i bevezetésével összefüggésben felül kellett vizsgálni a meglévő informatikai eszközeinket, illetve szükségessé vált beszerzés is, hogy az előírt feltételeknek meg tudjunk felelni. Ezek egy része pályázati forrásból meg is valósult.

Az idei évben jelentkezett új feladatként a kormányzati adattrezzorról szóló 466/2017. (XII.28.) Korm. rendelet alapján, hogy a települési önkormányzatok adatairól mentést kell készíteni és azt - esetünkben- heti rendszerességgel futár viszi arra szolgáló plombált tárolódobozokban a Korm. rendeletben megjelölt központi tárolóhelyre. A feladat végrehajtásához 3-szor kettő nagy tárolókapacitású adattároló eszközt kellett vásárolnunk, amelyhez forrást nem biztosítottak. A mentési feladatokat az informatikus kolléga látja el.

### Közoktatási és testületi ügyintézés

Az ágazattal foglalkozó kolléga látja el Marcali, Sávoly Képviselő- testületei és a Kistérségi Többcélú Társulás esetében az ülések ügyvitelének bonyolítását, vagyis a meghívó, napirendi pontokhoz tartozó előterjesztések összegyűjtését, kiküldését, az adott ülésről jegyzőkönyv készítését. Idén Marcali esetében 18 nyílt, 10 zárt, 1 ünnepi testületi ülésről és 1 közmeghallgatásról, Sávoly esetében 14 nyílt, 9 zárt testületi ülésről és 1 közmeghallgatásról, a Társulási Tanács és Bizottságai esetében pedig mindösszesen 16 ülésről készített jegyzőkönyvet.

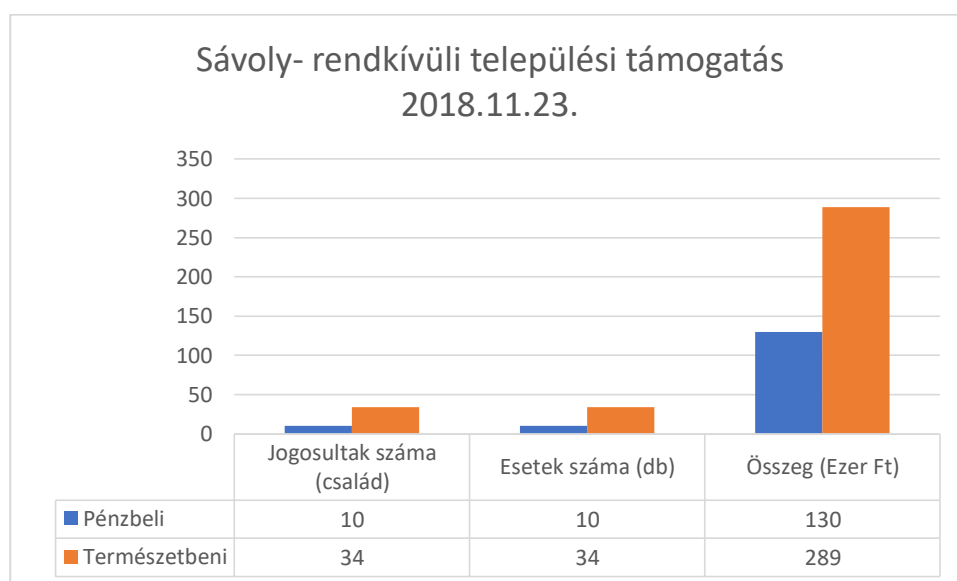
Végzi a marcali bizottságok, képviselő-testületi ülések, valamint a sávolyi képviselő-testületi ülések és táruási ülések jegyzőkönyveinek Nemzeti Jogszabálytárba (NJT) történő feltöltését is.

Félévente elkészíti az önkormányzati döntésekkel kapcsolatos OSAP statisztikát, valamint jelentést készít a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatokról. Ő látja el a jegyző köznevelési hatáskörben lévő feladatait is.

### Általános igazgatási ügyintézés Sávolyi Kirendeltségen

A Marcali Közös Önkormányzati Hivatal Sávolyi Kirendeltségén teljes munkaidőben 1 fő középfokú végzettségű kolléga látja el az ügyfélfogadási teendőket. Minden reggel jelenti a gyermekétkeztetési igényt a vállalkozó felé, szedi a térítési díjakat. Vezeti a temető nyilvántartást. A Hivatal ügyfélfogadási idejében, sokszor azon is túl ügyfeleket fogad, információt szolgáltat számukra, gyakran az illetékes ágazati ügyintéző segítségével. Végzi mindazon teendőket, amelyekkel a Polgármester megbízza.

A múlt év végétől kezdődően a sávolyi ügyfelek által benyújtott települési támogatás, valamint a szociális tüzelőanyag pályázaton nyert természetbeni támogatás iránti kérelmeket is ő készíti elő a polgármesternek, illetve a képviselő- testületnek döntésre.



### Jogi ügyintéző

Ebben a munkakörben ügyintéző változás történt. Munkakörébe tartozik a hivatalban dolgozó kollégák jogi kérdésekben történő segítése, az elektronikus ügyintézéssel kapcsolatos ügyek bonyolítása (e- aláírás, hivatali kapus, rendelkezési nyilvántartásos, ÁNYK használatával, központi adattrezzorral összefüggő ügyek), a panaszügyek és a társasházak törvényességi felügyeletének ellátása, a 2018. májusától hatályba lépett GDPR (európai uniós adatvédelmi) rendeletének való megfelelés érdekében az adatvédelmi tisztviselői feladatok ellátása.

### Irodavezető

Az irodavezető 2016. március 1-jétől aljegyzőként a jegyző távollétében ellátja a jegyző helyettesítését. Aljegyzői, irodavezetői feladatai mellett önálló munkaköri feladatai is vannak. Ellátja a lakás- és helyiséggazdálkodással kapcsolatban a munkakörében meghatározott feladatokat. Közreműködik a helyiségbérleti szerződések megkötésében, megfogalmazásában, segítséget nyújt a vagyongazdálkodó GAMESZ ezen munkájában.

Végzi az önkormányzati lakásbérleti szerződésekkel kapcsolatos ügyeinek intézését, a szerződések meghosszabbítására irányuló kérelmek (178 db) Bizottság elé történő előterjesztésével, előkészítésével és a döntés végrehajtásával összefüggő feladatokat, elbírálja a benyújtott szociális bérlakás iránti kérelmeket, vezeti a nyilvántartásba vett lakásigénylők nyilvántartását. Szolgálati lakás költség elven 8 esetben került biztosításra (ebből mind a 8 határozott idejű szerződés meghosszabbítása volt). Polgármesteri hatáskörben lakás kiutalására 2 esetben került sor gyermekvédelmi érdekekre tekintettel, 6 alkalommal pedig a képviselő- testület döntött a névjegyzék mellőzésével történő lakáskiutalásról, minden esetben a jogcím nélkülivé vált bérleti számára történt a lakáskiutalás. A névjegyzékről 3 családnak tudtunk ebben az évben eddig lakást kiutalni.

Az irodavezető készíti elő döntésre a helyi támogatás iránt benyújtott kérelmeket (3 db kérelemnek helyt adó döntés született).

Tekintettel arra, hogy nincs egészségügyi referense a Hivatalnak, ennek megoldása az irodavezető feladata lett. Az ellátás biztosítása nemcsak az orvoshiány, a finanszírozási problémák miatt nehézkes, hanem a szakigazgatási szervek azon gyakorlata miatt is, hogy a megkezdett hónapot megelőző hónap 5. napjáig hatályos szerződés kell, létrejöjjön az adott körzet finanszírozására, amely már érvényes működési engedélyt feltételez. Havi szinten a szerződésekből fakadó elszámolást is elkészíti a háziorvosi feladatokat ellátó jogi személy felé a számlázás érdekében, bonyolítja a gyermek háziorvosi körzet működésével kapcsolatos egyéb szerződések megkötését, részt vesz a körzet hatósági ellenőrzésén.

## **Szervezési Iroda**

A szervezési iroda fő feladata annak biztosítása, hogy a Marcali Közös Önkormányzati Hivatal működéséhez szükséges alapvető technikai feltételek folyamatosan rendelkezésre álljanak. E körbe beletartozik az ügyviteli feladatok ellátásától kezdve az irodaszerek beszerzéséről való gondoskodáson, a papír alapú hivatalos iratok kézbesítésén, a hivatali gépkocsik üzemeltetésén át egészen a hivatal takarításáig terjedő feladatok ellátása.

A szervezési iroda másik fő feladatát a szervezési irodán belül viszonylag elkülönülten működő Rendészeti Csoport látja el.

## Közzolgálati ügykezelés

Az ügyiratkezelés körébe tartozó iktatás a jól rendszerezett, nyomon követhető, ellenőrizhető, visszakereshető szakmai munkának az elengedhetetlen feltétele.

Az iktatási feladatokat 2 fő közzolgálati ügykezelő látja el.

A statisztika alapján az iktatott ügyiratok száma:

<b>Év</b>	<b>Főszám</b>	<b>Alszám</b>
2013.	13991	31935
2014.	13219	19676
2015.	13073	19275
2016.	12712	23288
2017.	10781	19456
2018. november 21 -ig	12892	18747

A Marcali Közös Önkormányzati Hivatal a jogszabályi rendelkezés alapján 2019. január 1-vel csatlakozik az ASP 2.0 Iratkezelő Szakrendszerhez.

Ennek előkészületei, az oktatások, a szakrendszer megismerése már folyamatban vannak, de a szakrendszer alkalmazása a korábban csatlakozók tapasztalatai és a részben már megismert

feladatok alapján nem kis kihívást fognak jelenteni ügykezelőnek, ügyintézőnek és vezetőnek egyaránt.

### Irodavezető

Az irodavezető feladatkörében irányítja, szervezi és ellenőrzi az iroda dolgozóinak munkáját.

Az irodavezető ellátja a Jogi és Ügyrendi Bizottság bizottsági titkárának teendőit a bizottság összehívásáról való gondoskodástól az ülés jegyzőkönyvének a Kormányhivatalhoz való eljuttatásáról való gondoskodásig.

A Jogi és Ügyrendi Bizottság 2018. november 23-ig 7 ülést tartott és 36 határozatot hozott.

Az irodavezető elkészíti a Marcali Város Önkormányzatának Képviselő-testülete által alkotandó egyes önkormányzati rendeletek tervezetét, közreműködik más önkormányzati rendeletek előkészítésében, elvégzi valamennyi önkormányzati rendelet véglegesítését, szerkesztését, majd gondoskodik a rendeletek nyilvántartásáról, azok határidőben történő közzétételéről, és e tekintetben kezeli a Nemzeti Jogszabálytárat. Marcali Város Önkormányzata 2018. november 23-ig 22 önkormányzati rendeletet alkotott. Ez 6 alaprendeletet, 16 módosító rendeletet jelent, amely 16 egységes szerkezetbe foglalást igényelt. Valamennyi rendelet feltöltésre került a Nemzeti Jogszabálytárba, valamint Marcali Város hivatalos honlapjára.

Az irodavezető feladatkörébe tartozik a birtokvédelmi ügyek intézése. 2018-ban ez ideig 12 birtokvédelmi ügy volt, illetve van folyamatban. Ezek nagy körültekintéssel intézendő, sokszor szövevényes ügyek, amelyek a jegyzői birtokvédelmi eljárásban nehezen kezelhetők.

A közösségi együttélés szabályait sértő magatartás miatti jogsértés ügyben 17 eljárás volt, amelyekben 17 fő érintett közigazgatási bírság kiszabásával. Hadigondozási ügyben 5 megkeresés, illetve adatszolgáltatás történt.

Az irodavezető kezeli a Marcali Város Önkormányzata által alapított 9 közalapítvány alapítót is érintő ügyeit.

2018-ban 1 alapító okirat módosításra került sor és 1 esetben kezdeményezte a képviselő-testület a közalapítvány megszüntetését. Az 56 alapítványi tisztségviselő közül 25 főnek (és közös háztarásban élő hozzátartozóiknak) kellett vagyon-nyilatkozatot tennie, amelynek adminisztrációjáról gondoskodik.

Az irodavezető közreműködik egyes közalapítványok kuratóriumi üléseink megtartásában, továbbá gondoskodik a Zita Királyné Közalapítvány ösztöndíj pályázata bonyolításáról a pályázati felhívás közzétételétől a támogatás folyósításáig. 2018. évben a Zita Királyné Közalapítvány kuratóriuma 6 fő pályázó 10 hónapon át történő támogatásáról döntött.

### **Rendészeti csoport**

A Marcali Városi Rendészet 2018 évben tovább folytatta az előző évben kialakítottak szerinti feladatellátását. Tagozódásában változás nem volt, létszáma tovább csökkent az előző évhez viszonyítva.

A rendészet munkatársainak személyes eszközellátottsága biztosított, az egyéni felszerelés az előírásoknak megfelelő, a kommunikáció, a helyszíni adatok vizuális rögzítése, vagy az ebek beazonosításához szükséges eszköz is rendelkezésre áll. A mobilitást szolgáló kerékpárok, robogó vagy szolgáló gépjármű teszi lehetővé.

A csoportok előírásoknak megfelelő irodai elhelyezése, számítógépes és vezeték nélküli telefonnal való ellátottsága biztosított.

A rendészet fontos és kiemelt részét képezi a Marcali Közterületi Térfigyelő Rendszer központi kezelő helyisége. Kialakítása színvonalas, a munkavégzés feltételeinek megfelelő.

A Marcali Közterületi Térfigyelő Rendszer a 2017 évi átadáskori kameraszámmal, azaz jelenleg is 26 kamerával működik. Összetételében sem történt azóta változás, a 4 településrészi és 4 rendszámfigyelő kamera mellett a többi térfigyelő kamera a város frekventált pontjait figyeli.

A térfigyeléssel kapcsolatos rendőrség általi megkeresések száma megduplázódott az elmúlt év azonos időszakához képest, és a visszaigazolások alapján komoly segítséget nyújtott az elszámoltatások eredményességének növelésében. A kamerafelvételek idén is több tízes nagyságrendben segítettek az elkövetők beazonosítását, elszámoltatását. A rendszer paramétereit elemezve egyértelműen kijelenthetjük, hogy a térfigyelés jelenlétére közbiztonsági alapszükségletként tekinthetünk.

A városi rendészet csoportjainak 2018 évben önállóan és egymás munkáját segítve végzett tevékenységét az alábbiakban foglalom össze:

<b>Közterület-felügyeleti csoport 2018. év január 1. és október 31. közötti időszakban végzett megelőzési és ellenőrzési tevékenysége</b>		
<b>Sor- szám</b>	<b>Észlelések, felszólítások, figyelmeztetések, intézkedések</b>	
	<b>megnevezése</b>	<b>száma</b>
<b>Írásbeli felszólítások</b>		
<b>1.</b>	ebtartás, közterületre bocsátás szabályainak megsértése, kóborló eb	<b>8</b>
<b>2.</b>	gépjárműtárolás szabályainak megsértése, telephelyezés	<b>2</b>
<b>3.</b>	közúti közlekedési szabályok kisebb fokú megsértése, formanyomtatványon történő figyelmeztetése	<b>48</b>
<b>4.</b>	közterület-használattal kapcsolatos felszólítás	<b>61</b>
<b>5.</b>	köztisztasági, illegális hulladék elhelyezése miatti felszólítás	<b>12</b>
<b>6.</b>	magán illetve közterület kaszálása, gyommentesítése, (nyomtatványon, ill. levélben)	<b>69</b>
<b>7.</b>	írásbeli felszólítások összesen	<b>200</b>
<b>Feljelentések</b>		
<b>8.</b>	szabálysértési, közigazgatási feljelentés kezdeményezése	<b>1</b>
<b>9.</b>	feljelentések összesen	<b>1</b>
<b>Szóbeli tájékoztatás, figyelmeztetések, felszólítások</b>		
<b>10.</b>	róka, állati tetem lakott területen történő észlelése, jelzése	<b>18</b>
<b>11.</b>	ebtartás, közterületre bocsátás szabályainak megsértése	<b>59</b>
<b>12.</b>	közterület engedély nélküli bontása	<b>14</b>
<b>13.</b>	rongálás megelőzése, megakadályozása, jelzése	<b>21</b>
<b>14.</b>	magán- ill. közterület kaszálása, gyommentesítése, síkosság mentesítés elmulasztása miatt	<b>191</b>



<b>15.</b>	köztisztasági, ill. illegális hulladék elhelyezése miatti felszólítás	<b>67</b>
<b>16.</b>	közterület engedély nélküli illetve rendeltetéstől eltérő használata	<b>29</b>
<b>17.</b>	feljegyzések, társszervek tájékoztatása	<b>14</b>
<b>18.</b>	közlekedési szabályok kisebb fokú megsértése	<b>77</b>
<b>19.</b>	közvilágítási problémák továbbítása lakossági bejelentés alapján	<b>18</b>
<b>20.</b>	GAMESZ Szervezetet érintő egyéb bejelentések	<b>271</b>
<b>21.</b>	közterületen történő szeszesital fogyasztás	<b>131</b>
<b>22.</b>	egyéb szóbeli figyelmeztetések, tájékoztatás adása	<b>177</b>
<b>23.</b>	járdán és gyalogátkelőhelyen történő kerékpározás miatti figyelmeztetés	<b>56</b>
<b>24.</b>	illegális kereskedelem miatti felszólítás	<b>4</b>
<b>25.</b>	segítségnyújtás, tájékoztatás adása	<b>82</b>
<b>26.</b>	tiltott helyen dohányzás miatt a tevékenység abbahagyására történő felszólítás	<b>2</b>
<b>27.</b>	szóbeli tájékoztatás, figyelmeztetések összesen	<b>1231</b>
<b><i>Egyéb feladatok, intézkedések</i></b>		
<b>28.</b>	városi rendezvények, koncertek biztosítása	<b>24</b>
<b>29.</b>	talált okmányok, tárgyak észlelése, le- illetve visszaadása	<b>16</b>
<b>30.</b>	lakossági panasz kivizsgálás	<b>127</b>
<b>31.</b>	egyéb intézkedések, levélkihordás, stb ...	<b>324</b>
<b>32.</b>	önk. vagyonvédelmi ellenőrzés, jelzésre kivonulás	<b>5</b>
<b>33.</b>	forgalomirányítás, helyszínbiztosítás (r.közös szolgálat gyalogátkelőhely biztosítás)	<b>172</b>
<b>34.</b>	egyéb feladatok, intézkedések összesen	<b>668</b>
<b><i>Intézkedés alá vonás, igazoltatás</i></b>		
<b>35.</b>	előállítás (rendőrrel közös szolgálatban)	<b>1</b>
<b>36.</b>	helyszíni bírság kiszabása (rendőrrel közös szolgálatban)	<b>18</b>
<b>37.</b>	igazoltatás (önálló vagy rendőrrel közös)	<b>296</b>
<b>38.</b>	intézkedés alá vonás, igazoltatás összesen	<b>315</b>
<b>39.</b>	<b>közterület-felügyeleti intézkedések mind összesen</b>	<b>2415</b>

<b>Mezőőri csoport 2018. év január 1. és október 31. közötti időszakban végzett megelőzési és ellenőrzési tevékenysége</b>		
<b>Sor-szám</b>	<b>Észlelések, felszólítások, figyelmeztetések, intézkedések</b>	
	<b>megnevezése</b>	<b>száma</b>
<b>1.</b>	személy, gépjármű igazoltatás, ellenőrzés	<b>329</b>
<b>2.</b>	személy, jármű és gépjármű megfigyelés	<b>34</b>
<b>3.</b>	illegális hulladéklerakással kapcsolatos észlelés, megfigyelés, intézkedés és felszámolás	<b>232</b>
<b>4.</b>	parlagfüves terület miatt figyelmeztetés	<b>5</b>
<b>5.</b>	engedély nélküli tűzgyújtás miatt figyelmeztetés	<b>6</b>
<b>6.</b>	kóbor állat észlelése, illetékes fele intézkedés	<b>7</b>
<b>7.</b>	állati tetem észlelése, illetékes fele intézkedés	<b>8</b>
<b>8.</b>	illegális vadetető észlelése, jelzése	<b>3</b>
<b>9.</b>	vetési varjak riasztása	<b>208</b>
<b>10.</b>	személykeresésben segítség	<b>1</b>
<b>11.</b>	fakitermelés észlelése, ellenőrzése, intézkedés	<b>39</b>
<b>12.</b>	fakidőlés miatti intézkedés, balesetveszély elhárítás	<b>6</b>
<b>13.</b>	tettenérés fa- és terménylopás	<b>4</b>
<b>14.</b>	utak, átereszek balesetveszélyének jelzése	<b>41</b>
<b>15.</b>	útrongálás miatti figyelmeztetés, feljelentés	<b>6</b>
<b>16.</b>	rókacsapda ellenőrzése	<b>12</b>
<b>17.</b>	rendőrséggel közös megfigyelés, elfogás, intézkedés átadása rendőrségnek	<b>13</b>
<b>18.</b>	vadőrrel közös szolgálatellátás	<b>3</b>
<b>19.</b>	ebrendészeti tevékenység aktív segítése	<b>4</b>
<b>20.</b>	inaktív személy felkutatása, szakszolgálatnak átadása, életmentés segítése	<b>1</b>
<b>21.</b>	egyéb feladatellátás, segítségadás	<b>62</b>
<b>22.</b>	szóbeli figyelmeztetések, felszólítások	<b>44</b>
<b>23.</b>	<b>összes eset, intézkedés</b>	<b>1068</b>



1. Önkormányzati vagyonőri csoport által végzett feladatok, intézkedések

Önkormányzati vagyonőri csoport 2018. év január 1. és október 31. közötti időszakban végzett megelőzési és ellenőrzési tevékenysége		
Sor-szám	Észlelések, felszólítások, figyelmeztetések, intézkedések	
	megnevezése	száma
1.	<b>észrevételek, jelzések</b>	
	a.) közvilágítás hiányának észlelése miatt	74
	b.) tiltott helyen lerakott hulladék észlelése miatt	56
	c.) bekapcsolva hagyott intézményi világítások miatt	13
	d.) nyitott intézménykapuk, ablakok miatt	96
	e.) rongálás észlelése miatt	16
	f.) egyéb eset miatt pl.: gyalogos-átkelőhelyen kerékpárral átkelés észlelése, stb ...	12
<b>összesen</b>		<b>267</b>
2.	<b>felszólítások, figyelmeztetések</b>	
	a.) közterületi szemetelés miatti figyelmeztetés	65
	b.) guberálók, kukázók tevékenységének megszakítása, felszólítása	7
	c.) póráz nélküli kutyasétáltatók, kutyapiszkot otthagytók felszólítása	111
	d.) belterületeken hangoskodók figyelmeztetése	118
	e.) járdán kerékpárral közlekedők figyelmeztetése	43
	f.) sötétben kivilágítatlan kerékpárral közlekedők figyelmeztetése balesetveszélyre	222
	g.) tiltott helyen tartózkodók felszólítása helyszín elhagyására (pl.: iskolaudvarok este, hétvégén, ..)	11
	h.) közterületen való szeszesital fogyasztók felszólítása tevékenység abbahagyására	256
	i.) egyéb észlelés miatt	31
<b>összesen</b>		<b>864</b>
3.	<b>intézkedések</b>	
	a.) magatehetetlen személy észlelése, segítségnyújtás, illetékes értesítése, köztisztasági szabálysértésen tetten ért személy illetékesnek történő jelzése, verekedők, ittas személyek, rongálók, rendőrség fele történő jelzése, stb...	18
<b>összesen</b>		<b>18</b>
4.	<b>riasztásokra történő kivonulás</b>	
	a.) diszpécser általi kiértesítésre a közintézmények riasztórendszereinek jelzésére történő kivonulás, elsődleges jelzések megtétele	8
<b>összesen</b>		<b>8</b>
5.	<b>segítségnyújtások</b>	
	a.) tényleges segítségnyújtás bajban levő személynek illetékes értesítése, tájékoztatás adása érdeklődőknek, stb...	29
<b>összesen</b>		<b>29</b>

6.	<b>rendezvénybiztosítás</b> a.) kiemelt városi rendezvények és koncertek környékének, parkolóinak biztosítása	<b>14</b>	
	<b>összesen</b>		<b>14</b>
7.	<b>egyéb feladatok</b> a.) felsőbb vezetői utasítások végrehajtása pl.: szórakozóhely és környéke megfigyelése, hulladéklerakóhely megfigyelése, stb...	<b>6</b>	
	<b>összesen</b>		<b>6</b>
8.	<b>önkormányzati vagyonőri észrevételek, intézkedések</b>	<b>mind összesen</b>	<b>1206</b>

### A rendészeti csoportok önálló valamint egymással és a társszervekkel közös szolgálatai

<b>Rendészeti szolgálati tevékenység csoportok szerinti bontásban 2018 év január hónaptól 2018 év október hónapig tartó időszak viszonylatában</b>						
Sor- szám	Csoport megnevezése	Szolgálatok száma				
		Közterület- felügyeleti csoporttal	Mezőőri csoporttal	Önkormány- zati vagyonőri csoporttal	Csoporto- n-ként összes	Rendőr- séggel közös
1.	Közterület- felügyeleti csoport		16	14	304	32
2.	Mezőőri csoport	16		12	304	9
3.	Önkormányzati vagyonőri csoport	14	12		424	65
4.	Csoportok szolgálatainak száma összesen				1032	106

Mű-  
sza-  
ki  
és  
Vár-  
osü-  
ze-  
mel-  
teté-  
si  
Irod-  
a

A

Műszaki és Városüzemeltetési Irodán mind létszám, mind összetétel tekintetében 2018. évben több változás is történt. Az irodavezető 2017. december 22. napjától a nyugdíjazás miatti felmentési idejét töltötte 2018. február 13. napjáig. Ezen időszak alatt az irodavezetői feladatokat az irodavezető helyettes látta el megbízással. 2018. február 14. napjától a korábbi irodavezető helyettes került kinevezése, aki azóta ellátja a vezetői feladatokat.

A 2017. november 1-től betöltetlen építéshatósági ügyintézői munkakört 2018. január 8. napjától sikerült betölteni egészen 2018. augusztus 30. napjáig, ugyanis a felvett építéshatósági ügyintéző áthelyezéssel elkerült tőlünk. Az építésügyi hatósági feladatokat 2018. szeptember 1. napjától 1 fő teljes munkaidőben és az irodavezető az irodavezetői feladatai mellett végzi. Az áthelyezéssel elment építéshatósági ügyintéző álláshelye jelenleg is betöltetlen, annak ellenére, hogy az álláshely folyamatosan pályáztatásra kerül.

A városüzemeltetési ügyintézők létszáma 2018. szeptember 26. napjától 1 fővel bővült, így jelenleg ezen feladatokat 2 ügyintéző végzi.

Az Iroda látja el az építéshatósági feladatokat a járás 37 településén, intézi a társulási megállapodás alapján 29 településen az ipar-, és kereskedelemmel, valamint a szálláshely üzemeltetéssel kapcsolatos, továbbá a földhivatali telekalakítási eljárás során a szakhatósági állásfoglalások kiadásával kapcsolatos ügyeket.

Az Iroda végzi Marcali és Sávoly tekintetében a vagyongazdálkodási feladatokat, a termőföldek adás-vételével és haszonbérletével kapcsolatos jegyzői feladatokat, továbbá a vadkarral, a környezetvédelemmel és természetvédelemmel, a méhészettel, az állatvédelemmel és az

ebösszeírással, ebnyilvántartással, valamint a temetőkkal, temetkezéssel kapcsolatos feladatokat is.

Az Iroda feladata Marcali és Sávoly tekintetében a közműfejlesztések koordinálása (szennyvízelvezetési, ivóvíz, villamos-, és gázenergia ellátási beruházással, felújítással és a vízügyi, energia ellátási és hírközlési igazgatással kapcsolatos feladatok), a közterület-használat engedélyezése, köztisztaság-, területtisztántartás ellenőrzése, a csapadékvíz elvezetés biztosítása, a közvilágítási hibabejelentések intézése, a közlekedési igazgatással (utak, hidak, hegyi utak) kapcsolatos feladatok ellátása.

2018. január 1. napjától gyökeresen megváltoztak azok a szabályok, amelyek alapján a közigazgatási hatósági ügyeket lehetett intézni. Az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (Ákr.) több mint 10 éves eljárási rendet változtatott meg. Az új jogszabály a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvényt (Ket.) váltotta fel és sok ponton gyökeresen átalakította az eljárás rendjét. Az új jogszabály csak azon szabályokat tartalmazza, amelyek minden eljárásban egyformán alkalmazhatóak és az ezen kívül eső szükségszerű eltérések, részletezések, kiegészítések meghatározását az ágazati, különös eljárási jogszabályokba utalja. Az Ákr. életbe lépésével egy új fejezet kezdődött a közigazgatásban, mely kihatással volt minden közigazgatási eljárás rendjére, így az Iroda munkájára is, hiszen minden döntést, minden iratot az új jogszabálynak megfelelően át kellett dolgozni.

### Irodavezető

Irányítja, szervezi és ellenőrzi az iroda munkáját. Gondoskodik egyrészt az irodát érintő testületi előterjesztések elkészítéséről, másrészt közreműködik a döntések előkészítésében.

Az irodavezető feladatkörébe tartoznak a víz- és csatorna közszolgáltatással, a temetkezési közszolgáltatással, a szilárd hulladékgazdálkodási közszolgáltatással, és a nem közművel összegyűjtött szennyvíz szállításával kapcsolatos feladatok. Az irodavezető készíti elő döntésre a közszolgáltatási tevékenységek ellátásával kapcsolatos szerződéseket és rendeletervezeteket, a testületi döntést követően pedig gondoskodik azok hatályosulásáról.

Az irodavezető Marcali és Sávoly tekintetében a 2018. évi lakossági víz- és csatornaszolgáltatás díjának csökkentésére vonatkozóan pályázatot készített, melynek eredményeként Marcali Város Önkormányzata 3.883.200 Ft, Sávoly Község Önkormányzata 7.379.400 Ft támogatásban részesült. A Városi Főépítéssel együttműködve az Irodavezető feladata volt Marcali Város Településarculati kézikönyvének és a településkép védelméről szóló rendeletének egyeztetése, koordinálása és a testület elé terjesztése, mely szinte egész éven át tartó folyamatos ügyintézészt igényelt.

Szintén a Városi Főépítéssel együttműködve az Irodavezető feladata a jelenleg folyamatban lévő Marcali településrendezési eszközök 3. számú módosításának egyeztetése, jelenleg az érintett államigazgatási szervek véleményének beszerzése van folyamatban.

Az Irodavezető ellátja Balatonberény, Balatonkeresztúr, Balatonszentgyörgy, Tikos, Hollád, Főnyed, Vörs, Szegerdő, Kéthely és Balatonújlak településeken az építésügyi feladatokat.

Az Irodavezető ügyintézésében 2017. évben 80 főszám és 293 alszám, 2018. november 15. napjáig 295 főszám és 1234 alszám került iktatásra.

Az Irodavezető az iroda feladatköréhez közvetlenül kapcsolódóan a GAMESZ Szervezettel, a Somogy Temetkezési Kft.-vel, a DRV Zrt.-vel és az MTKSZ Marcali és Térsége Köszolgáltató Nonprofit Kft.-vel folyamatos munkakapcsolatot tart fenn.

## Építésigazgatási ügyintézés

Marcali Város Jegyzőjének, mint járásszékhely települési önkormányzat jegyzőjének illetékessége 37 települést ölel fel. A 37 településen az építéshatósági feladatokat 2017. március 30-ig 4 ügyintéző, majd április 1-től 3 ügyintéző látta el. 2017. november 1-től az egyik építéshatósági ügyintéző városfejlesztési referensi feladatkörbe került. Jelenleg 2 ügyintéző látja el a feladatokat. Egy ügyintéző álláshelye továbbra is betöltetlen. Ez a helyzet nagy terhet ró a feladatot ellátókra.

Az idei év során is az elmúlt évekhez hasonlóan az építésügyi jogszabályok többször változtak. Az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 2018. évben 6-szor, az építésügyi és építésfelügyeleti hatósági eljárásokról és ellenőrzésekről, valamint az építésügyi hatósági szolgáltatásról szóló 312/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet 4-szer és az országos településrendezési és építési követelményekről szóló 253/1997. (XII. 20.) Korm. rendelet pedig 1-szer módosult. Továbbá nem szabad figyelmen kívül hagyni az egyéb kapcsolódó jogszabályokat, melyek szintén többször változtak az elmúlt egy évben.

Az építésügyi hatósági engedélyezési eljárásokat támogató elektronikus dokumentációs rendszer (ÉTDR) jelentős adminisztratív terhet ró az ügyintézőkre, és nagyon sok időráfordítást igényel, mert az eljárás során keletkezett minden papír alapú iratot, továbbá az eljárás során megtartott helyszíni szemlén készített jegyzőkönyvet és fényképfelvételeket elektronikussá kell formálni és az ÉTDR rendszerbe, továbbá az elektronikus építési naplóba fel kell tölteni. Bár a rendszert folyamatosan fejlesztik, sajnos rengeteg időt vesz el az érdemi munka végzésétől.

2017. év nagy változást hozott. A településkép védelméről szóló 2016. évi LXXIV. törvény előírása alapján minden települési önkormányzat köteles volt elkészíttetni és jóváhagyni saját települése településképi arculati kézikönyvét, valamint megalkotni a településkép védelméről szóló önkormányzati rendeletét 2017. december 31. napjáig, melyben többek között szabályozásra kerültek a helyi építészeti értékek védelme érdekében a védetté nyilvánításról, a védettség megszüntetésének eljárásáról és a védettség érdekében biztosított önkormányzati támogatási és ösztönzőrendszer mértékéről és módjáról szóló szabályok, továbbá azok a szabályok az anyaghasználat, a tömegformálás, a homlokzatalakítás vonatkozásában, amelyekkel biztosítható a védett értékek megfelelő minőségű felújítása, helyreállítása vagy kiegészítése, ezen kívül a településkép szempontjából meghatározó területre vonatkozó területi és építészeti követelmények. A településkép védelméről szóló rendelet hatálybalépésével egyidejűleg az egyéb önkormányzati rendeletekben szereplő településképi követelmények kivezetésre kerültek, így minden település esetében a helyi építési szabályzat is módosításra került.

Marcali Város Jegyzőjének, mint járásszékhely települési önkormányzat jegyzőjének illetékessége területén lévő 37 település közül a mai napig 12 településen még nem került elfogadásra sem a településképi arculati kézikönyv, sem a településképi rendelet.

Az építéshatósági munka végzése körében 2017. évben 735 főszám és 2715 alszám, 2018. november 15-ig 620 főszám és 2646 alszám került iktatásra.

Építésigazgatási ügyintézők feladatai	2017. év ügyiratok (db)	2018. nov. 15-ig ügyiratok (db)
Építési engedély, módosított építési engedély	46	29
Függő hatályú döntés	46	48
Használatbavételi engedély	14	10
Fennmaradási engedély	4	3

Használatbavétel bejelentés/tudomásul vétel	78	59
Építésügyi hatósági szolgáltatás	-	-
Egyéb (kötelezések, jogutódlás, engedély hatályának meghosszabbítása, módosító, kijavító, kiegészítő)	60	43
Végzések (alapeljárásban, végrehajtási szakaszban)	343	304
Hatósági bizonyítvány	36	34
Szakhatósági állásfoglalások	46	60
Belföldi jogsegély (Ket.)/Megkeresés (Ákr.)	54	64
Tájékoztatás, nyilatkozat	348	233

Az elektronikus kapcsolattartás ellenére még mindig sok ügyfél kéri az elektronikus iratokat kinyomtatva, hitelesítve papír alapon, mely rengeteg plusz papírmunkát jelent továbbra is. 2018. évben tovább csökkentek az ügyintézési határidők, nőttek az adminisztrációs terhek.

### Ingtatlanügyi ügyintézés

Az ügyintéző vezeti a Marcali és Sávoly önkormányzat vagyongatássterét.

Az ügyintéző feladata az önkormányzati tulajdonban lévő lakás- és helyiségértékesítés, földingatlan értékesítés döntésre történő előkészítése. Megnövekedett az ingatlanokkal kapcsolatos hirdetményi eljárások, a vadkár ügyek száma.

A területtisztántartási, parlagfű elleni közérdekű védekezés ügyekben a bejelentések száma az előző évekhez viszonyítva nem emelkedett. A területtisztántartási ügyek intézése során viszont megsokszorozódott a nem teljesítő ügyfelek száma. Az eljárások ismételt helyszíni szemlék megtartását és ismételt felszólítások kiküldését tették szükségessé.

2017. április 1-től 2018. szeptember 25-ig az ügyintéző feladata volt a közterületek tisztántartásának ellenőrzése, a 65 év feletti, megromlott egészségi állapotú személyek által benyújtott közterület-tisztántartási kötelezettség alóli mentességi kérelmek elbírálásra történő előkészítése, majd a döntés megküldése a GAMESZ Szervezetnek. Az ügyintéző feladata volt a közterületen képződött biohulladék gyűjtésére a biozsákok kiosztása, ha a zöldfelület nagysága a 60 m<sup>2</sup>-t meghaladja. Biozsákot 95 ingatlantulajdonos igényelt. A munka átszervezése miatt ezen feladatok 2018. szeptember 26-tól átkerültek a városüzemeltetési feladatot ellátó kollégához.

A fás szárú növények védelméről szóló 346/2008. (XII.30.) Korm. rendelet alapján, a közterületen lévő fás szárú növény kivágását, a fás szárú növény helye szerinti illetékes jegyző engedélyezi. A bejelentéseket követően a GAMESZ szervezet kertésze megvizsgálja a helyszínen a fa állapotát. Ha megítélése szerint a fa kivágása szükségszerű benyújtja a kérelmet a fa kivágására. Az engedélyben a kivágandó fa pótlását előírjuk, mely kötelezettségnek a GAMESZ szervezet 1 éven belül eleget tesz.

Az ügyintéző feladatkörébe tartozik a Pénzügyi, Gazdasági és Környezetvédelmi Bizottság titkári feladatai ellátása: gondoskodik a bizottsági ülések előkészítésével kapcsolatos feladatokról és vezeti a bizottsági ülés jegyzőkönyvét. A Bizottság 2018. november 15-ig 21 alkalommal ülésezett és 95 határozatot hozott.

Ügyintéző feladatkörében 2017. évben 415 főszám és 725 alszám, 2018. november 15. napjáig 385 főszám és 1045 alszám került iktatásra.



Ingatlanügyi ügyintéző feladatai		2017. év ügyiratok (db)	2018. nov. 15-ig ügyiratok (db)
ingatlanügyek (értékesítés, ingyenes tulajdonba adás, önkormányzati ingatlanok haszonbérlete, ingatlan felajánlások)		23	35
vadkár ügyek előzetes és végleges vadkár		3	9
vadászati hirdetemények közzététele, igazolással		17	7
területtisztántartás helyszíni ellenőrzés, felszólítás, visszaellenőrzés, összesítés		14	24 szeptember 25-ig
fakivágási engedély		53	44
előterjesztések a városrészi keret felhasználására		6	5
termőföld hirdetemények közzététele	vétel	85	97
	haszonbérlet	18	29
Közterület-tisztántartás alóli mentesség		32	77 szeptember 25-ig

### Műszaki, városüzemeltetési ügyintézés

2018. szeptember 26-tól a műszaki és városüzemeltetési feladatokat 2 fő ügyintéző látja el. A feladatkör a két ügyintéző között megosztásra került.

Az egyik ügyintéző látja el a szennyvízelvezetési, ivóvíz, villamos energia, hírközlési és gázenergia ellátási beruházással, felújítással kapcsolatos feladatokat. A vízügyi, energiaellátási és hírközlési igazgatással kapcsolatos feladatkörben előkészíti a közművesítéssel kapcsolatos döntések tervezetét. Közreműködik az ivóvíz és szennyvízcsatorna hálózatra való rákötés műszaki megoldásában, záradékolja a hálózatra történő rácsatlakozási kérelmeket.

Az ügyintéző feladata a Kisbeszerzések műszaki előkészítése, és a választókerületi alapok felhasználásának műszaki előkészítése.

Az ügyintéző szolgáltatja a TAKARNET segítségével a hatósági ügyintézők munkájához szükséges adatszolgáltatást (tulajdoni lap).

A másik ügyintéző látja el a munka átszervezése során az ingatlanügyi ügyintézőtől átkerült köztisztasággal kapcsolatos feladatokat, mint a területtisztántartási, parlagfű elleni közérdekű védekezési ügyeket, a közterületek tisztántartásának ellenőrzését, a 65 év feletti, megromlott egészségi állapotú személyek által benyújtott közterület-tisztántartási kötelezettség alóli mentességi kérelmek elbírálásra történő előkészítését.

Feladatkörébe tartozik a csapadékvíz elvezetési, belvízrendezési ügyek, javaslatok kidolgozása a problémák megoldására, mely során közreműködik az esőzések utáni felmérésekben, továbbá a közlekedési igazgatással (utak, hidak, hegyi utak) kapcsolatos jegyzői feladatokban és előkészíti a közterület-használati szerződéseket.

Ellátják a közvilágítással kapcsolatos feladatokat, kiégett lámpákat jelzik az üzemeltető felé, ellenőrzik azok javításának megtörténtét, javaslatot tesznek a fejlesztésekre. Folyamatosan kapcsolatot tartanak a GAMESZ Szervezettel a városüzemeltetési feladatok megfelelő ellátása érdekében.

2017. évben az ezzel foglalkozó ügyintézőnek 296 főszám és 671 alszám, 2018. november 15. napjáig 238 főszám és 480 alszám került iktatásra.

Műszaki, városüzemeltetési ügyek	2017. év ügyiratok (db)	2018. nov. 15-ig ügyiratok (db)
Ivóvíz, szennyvíz, csapadékvíz ügyek	82	6
Közterület-tisztántartás alóli mentesség	-	- szeptember 26-tól
területtisztántartás helyszíni ellenőrzés, felszólítás, visszaellenőrzés,	-	8 szeptember 26-tól
Közművekhez tulajdonosi, közútkezelői hozzájárulás	106	113
Egyéb műszaki ügyek (térfigyelő, közlekedési létesítmények-, kutak engedélyezése, stb.)	102	49
Közvilágítással kapcsolatos bejelentések	242	328
Kisbeszerzések lebonyolítása, műszaki előkészítése	15	3
Sávolyi egyedi behajtási engedélyek	5	3
TAKARNET	867	788
Közterület használati, közterület bontási engedélyek	140	68

#### Ipari, kereskedelmi, mezőgazdasági és környezetvédelmi ügyintézés

Az ügyintéző feladata a kereskedelmi, vendéglátó és szolgáltató tevékenységet folytatók részére a működési engedélyek kiadása, bejelentési kötelezettség alá tartozó tevékenységek nyilvántartásával, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos hatósági feladatok, az ide vonatkozó nyilvántartások vezetése és közzé tétele. Kistérségi társulási megállapodás keretében 29 településen látjuk el ezt a feladatot.

Településenkénti bontásban az országos kereskedelmi nyilvántartásban a változásokat folyamatosan rögzíteni kell, melyet a Zala Megyei Kormányhivatal országos illetőséggel végez (<http://kernyilvantartas.zalajaras.hu/public/>), emellett az önkormányzati nyilvántartást is naprakészen kell vezetni.

Az üzleten kívüli kereskedelem és az ezzel kapcsolatos bejelentések száma a feltételek szigorítása miatt lecsökkent. Erre a kereskedelmi formára szerveződött vállalkozások nagyrészt felszámolással, végelszámolással, kényszertöreléssel megszűntek.

Gyakori a kereskedelmet végzők részéről, hogy a tevékenység megszűnését, esetleges változását nem jelentik be, ezzel nem tesznek eleget a 210/2009. (IX.29.) Korm. rendeletben előírt változás bejelentési kötelezettségüknek. Fontos feladat a kereskedelmi tevékenységet végzők rendszeres ellenőrzése, a nyilvántartások rendszeres frissítése. A nem üzletben folytatott kereskedelmi formáknál pl. piacon, vásáron, közterületen, üzleten kívül folytatott, vagy csomagküldő kereskedelem esetén jellemző az alapított egyéni vállalkozás rövid időn belüli megszüntetése, felszámolása. A vállalkozók ezzel kapcsolatos bejelentési kötelezettségüknek legtöbbször nem tesznek eleget, ezért hivatalból indított eljárással kell a működési engedélyt visszavonni és kereskedőt a nyilvántartásból kivezetni.

Telepengedélyezési, a telep létesítés bejelentési feladatot társulási megállapodás alapján 29 településen látja el az ügyintéző.

A szálláshely típusonként meghatározott követelményeknek való megfelelés ellenőrzése a települési jegyző feladata és hatásköre. Függetlenül a szálláshely típusától, minden szálláshely üzemeltetése a bejelentéssel megkezdhető, a szakhatóságokat a nyilvántartásba vételről értesíteni kell.

Az ügyintéző végzi a jogszabályokban meghatározott állattartással, állatvédelemmel kapcsolatos feladatokat. Az ügyek döntő részét teszik ki az ebtartással kapcsolatos feladatok és a közterületen kóborló kutyák, oltatlan és elhanyagolt tartású állatok miatt tett bejelentések. Szervezett befogást és elszállítását ebben az évben nem szerveztünk. Egyedi ügyek a Városi Rendészet, vagy lakossági bejelentés alapján indultak. Állatvédelmi bírság kiszabása egy esetben történt 90.000 Ft összegben.

Az ügyintéző feladata a környezet és természetvédelemmel, a méhészettel kapcsolatos feladatok, vezeti a méhészetek nyilvántartását, továbbá végzi a temetőkkel és temetkezéssel kapcsolatos feladatokat.

2017. évben 367 főszám és 563 alszám, 2018. november 15. napjáig 295 főszám és 553 alszám került iktatásra e területen.

Ipar- kereskedelmi, környezetvédelmi, állattartási ügyek	2017. év ügyiratok (db)	2018. nov. 15-ig ügyiratok (db)
<i>Kereskedelmi tevékenység</i>		
működési engedély ügyek/mód	9	10
bejelentési ügyek/módosítás	142	122
megszüntetése	62	37
<i>Ipari tevékenység</i>		
telepengedélyezés/mód	-	5
bejelentése/módosítás	22	12
megszűnése	7	3
<i>Szálláshely üzemeltetés</i>		
bejelentése/módosítása	22	10
megszüntetés bejelentése	5	4
Környezetvédelmi, természetvédelmi ügyek (szakhatóság)	9	9
Állattartási ügy	14	15

## **Pénzügyi Iroda**

### Költségvetési igazgatás

A Pénzügyi Iroda 2018-ben is teljeskörűen ellátta Marcali Város Önkormányzata, Sávoly Község Önkormányzata, a Marcali Közös Önkormányzati Hivatal, a képviselő testület által alapított, gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek (Marcali Városi Kulturális Központ, Berzsényi Dániel Városi Könyvtár, Marcali Múzeum, Marcali GAMESZ, Marcali Városi Fürdő és

Szabadidő Központ), a Marcali Kistérségi Többcélú Társulás és annak intézményei (SZESZK, Óvodai Központ) és a kisebbségi önkormányzat gazdálkodási teendőit.

A CT-EcoSTAT program különböző moduljaiban lekönyvelt tételek számát az alábbi táblázat szemlélteti:

2018. év 01.01-10.31.

	Marcali Önk.	Sávoly Önk.	Közös Hivatal	Intézmények + Roma
<b>Pénzügyi modul</b>				
Bankszámlák száma:	58	22	1	14
Bankkivonatok száma:	1.583	509	209	827
Pénztárak száma:	3	1	2	6
Napi pénztárjelentések száma:	107	26	89	212
Beérkezett számlák	941	516	866	2857
Egyéb, számlához nem köthető tételek száma	6.515	1.252	1.792	2855
Vevő folyószámla egyeztetők száma: (09.30-ig)	34	4	4	
<b>Főkönyvi modul</b>				
Rögzített könyvelési tételek száma:	67.338	22.698	27.216	95.146
<b>Kötelezettségvállalás modul</b>				
Szerződések száma:	650	199	103	491
Rendelések száma:	4	0	0	5
Szerződéshez, rendeléshez nem köthető direkt nyilvántartásba vett tételek száma:	1.190	607	829	4133
Főkönyv felé feladott tételek száma:	1.480	622	728	591
<b>Tárgyi eszköz modul</b>				
Nagy értékű eszközök száma:	5.225	265	0	
Kis értékű eszközök száma:	1.495	125	0	
Folyamatban lévő beruházások száma:	11	1	0	
Rögzített bizonylatok száma:	5.638	421	0	5
<b>Támogatás modul</b>				
Lakossági lakáscélú kölcsönök száma:	75			
Önkormányzati lakásért. szerződés száma:	5			
Egyenlegközlők száma:	74			

Gondoskodtunk a Kereskedelmi és Hitelbank Zrt, valamint Sávoly Település esetében az OTP NYRT Elektra rendszerében az átutalásokról. Az Európai Unió pénzek felhasználásakor a kézi utalásokat megküldtük a MÁK Somogy Megyei Igazgatóságának.

Kezeltük a beérkező és a kimenő számlákhoz kapcsolódó reklamációkat.

Elkészítettük a 2017. évi költségvetési beszámoló jelentéseket. Elvégeztük az adatok valódiságát alátámasztó analitikus nyilvántartások és a főkönyvi könyvelés adatainak egyeztetését. Megtörtént az analitikus nyilvántartások összehasonlítása a vagyonszámvetés adataival. Biztosítottuk a mérleg, vagyonszámvetés, vagyonszámvetés és az ingatlanvagyonszámvetés egyezőségét. A 2017. évi mérleget lezárttal támasztottuk alá.

Összeállítottuk a 2018. évi költségvetéseket. Megtörténtek az évközi rendeletmódosítások.

Minden esetben határidőre megküldtük a Magyar Államkincstár Somogy Megyei Igazgatóságának a havi pénzforgalmi jelentéseket és a negyedéves mérlegjelentéseket.

### Szabályzatok

A jogszabályi változások szükségessé teszik a gazdálkodási és egyéb szabályzatok folyamatos karbantartását.

(A számviteli politikát, számlarendet és a számviteli politika keretében kötelezően elkészítendő gazdálkodási szabályzatokat (Eszközök és Források Leltározási és Leltárkészítési Szabályzata, Eszközök és Források Értékelési Szabályzata, Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és Selejtezésének Szabályzata, Pénzkezelési Szabályzat, Önköltség számítási Szabályzat)).

Az együttműködési megállapodásokban foglaltaknak megfelelően a szabályzatokat kiterjesztettük valamennyi költségvetési szervre, amelynek gazdálkodását a pénzügyi iroda bonyolítja.

A pénzügyi iroda ügyrendjében foglalt feladatokat névre szólóan a hozzá kapcsolódó munkaköri leírások tartalmazzák. A kötelezettségvállalási szabályzatokban foglaltaknak megfelelően az egyes pénzgazdálkodási hatáskörök gyakorlásával írásban lettek megbízva az érintett személyek.

(kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése, kötelezettségvállalás, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás).

Közreműködünk a Szervezeti és Működési Szabályzatok, alapító okiratok és együttműködési megállapodások elkészítésében és szükség esetén azok módosításában.

Hozzá kapcsolódóan gondoskodtunk a törzs- és címadattárban történt változások átvezetéséről a Magyar Államkincstár Somogy Megyei Igazgatóságánál.

### Bankokkal kapcsolatos feladatok:

Az adósságkonszolidáció után a Kereskedelmi és Hitelbank Zrt Marcali Fiókjával, mint az önkormányzat és az intézmények számlavezető pénzügyintézetével állunk napi kapcsolatban. Számára folyamatosan biztosítottuk a kért adatszolgáltatásokat, gondoskodtunk a bankszámlák nyitásáról, megszüntetéséről, személycserék esetén az aláírás bejelentő katonok és az Elektra program használatához szükséges adatlap kitöltéséről, tokenek igényléséről.

Ugyanezeket a feladatokat elvégeztük Sávoly település esetében az OTP Nyrt Marcali Fiókjánál is.

2018. január 1-től az Európai Uniótól származó támogatások bonyolítására a Marcali Önkormányzatnak számla nyitási kötelezettsége keletkezett a Magyar Államkincstár Somogy Megyei Igazgatóságánál. A kapott támogatásokat a kincstári számla alkalmazásával használhatjuk fel.

## Együttműködés más szervezetekkel

Továbbra is folyamatos volt a kapcsolattartás a DRV Zrt-vel a használatba adott ivóvíz- és szennyvíz közművagyron vonatkozásában. Megállapodás alapján a DRV vezeti az analitikus nyilvántartást a közmű vagyon alakulásáról, negyedévente adatot szolgáltat az önkormányzatnak a bekövetkezett változásokról.

2018. március 31-ig jelentést tettünk a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatalnak a vízi közmű vagyonból származó használati díj felhasználására vonatkozóan Marcali és Sávoly településeken. Ugyancsak adatot szolgáltatunk a DRV üzemeltetésében lévő vízi közművek vagyonadatairól a közműves ivóvíz- és csatorna szolgáltatás 2019. évi díjainak megállapításához.

Pályázatot nyújtottunk be a 2018. évi rendkívüli önkormányzati támogatás igénylésére Marcali és Sávoly települések vonatkozásában.

Mindkét pályázat sikeres volt, a támogatási összegek felhasználása folyamatban van.

Kérdőíveket töltöttünk ki az Állami Számvevőszéknek „Integritás” címmel.

A felsoroltakon kívül sok más szervezettel is kapcsolatban voltunk (NAV, egyesületek, KLIK...).

## Ellenőrzések

Adatot szolgáltatunk a belső ellenőrzést végző személy 2019. évi ellenőrzési munkatervének elkészítéséhez. A belső ellenőr rendelkezésére bocsátottuk a kért információt Marcali Város Önkormányzatánál, Sávoly Község Önkormányzatánál és más intézményeknél ellenőrzések alkalmával.

## ASP (Application Service Provider, magyarul alkalmazás-szolgáltató)

Egész éves feladatként kísérte végig a munkánkat a 2019. január 1-i csatlakozásra való felkészülés. Folyamatosan végeztük a különféle beállításokat, adatközléseket. Heti rendszerességgel vettünk részt a kapcsolódó továbbképzéseken.

## Adóigazgatás:

2018. évben az elmúlt évhez hasonlóan 4 fő látja el az adóztatási feladatokat. 3 fő adóügyintéző, akik a Marcali Város Önkormányzata Képviselőtestületének 34/2009. (XI. 27.) rendelete szerinti helyi adókkal, a gépjármű adóval, illetve a talajterhelési díjjal, mezőri járulékkal kapcsolatos ügyeket intézik. Ebből 1 fő foglalkozik a Rendőrség és a Kormányhivatal általi megkeresésekkel is.

2015. január 01-től új adónemként szereplő, desztilláló berendezések által előállított párlat utáni jövedéki adó 2016. január 01-től a NAV hatáskörébe került. A berendezésekkel kapcsolatos adatszolgáltatás (vétél, eladás stb.) továbbra is a mi feladatunk.

A 3 főből 1 fő ellátja az adó- és értékbizonyítványok kiállítását is.

1 fő az adófolyószámlák könyvelését végzi, illetve intézi az adók módjára behajtandó köztartozások előírását, könyvelését, illetve a jogosultak felé történő átutalását.

2013. április 01-től ellátjuk Sávoly község adóhatósági feladatait is.

Sávoly esetében telekadó, építményadó, iparüzési adó, gépjármű adó és talajterhelési díj ügyintézését folytatjuk, végezzük a tartozások behajtását.

Az egyes adónemekhez kapcsolódó meghatározó jellemzők:

### Gépjárműadó:

A Marcali Közös Önkormányzati Hivatal Marcali városban 4122 főt/céget adóztat 6053 db gépjármű/jármű után. A 2018. évre kivetett gépjárműadó összege megközelíti a 100.467.739 forintot, amelynek 60 %-a állami bevétel, 40 % a helyben maradó rész.

Ezek a számok Sávoly község vonatkozásában: 144 adózó, 215 db adótárgy, 2.891.200 Ft kivetés.

Gépjárműadó ügyiratok száma Marcali és Sávoly vonatkozásában 1.205 db volt.

A gépjárműadó hátralékosok felszólítása április és október hónapokban megtörtént. A behajtási cselekmények (letiltás, inkasszó, forgalomból történő kivonás kezdeményezése) az év során folyamatosak. Ezek száma 2018. október 31-ig 80 db.

2018. januártól a más módon nem elérhető hátralékosok átadásra kerülnek a NAV Somogy Megyei Igazgatóságának. Ezek száma: 25 db.

A méltányossági eljárások száma 2 db volt.

2018. januártól az arra jogosult mozgáskorlátozottak, egyéb jogosultak (7 fő) adómentességre irányuló intézése megtörtént.

### Talajterhelési díj:

A Marcali Közös Önkormányzati Hivatal 37 ingatlan szennyvíz kibocsátása után a bevallások alapján 640.800 Ft talajterhelési díjat írt elő. Sávolyon 1 főnek 10.800 Ft-ot. A bevétel teljes egészében a környezetvédelmi alap bevétele.

### Magánszemélyek kommunális adója:

4.720 adózó esetében 5.153 db a kivetési iratok száma Marcaliban.

A földhivatali nyilvántartás (melyet a rendelkezésünkre álló TAKARNET rendszer szolgáltat) mellett a népesség változását is fel kell dolgozni, mivel a 70 év feletti egyedülálló adózók esetében rendeletünk 50%-os kedvezményt biztosít.

Emiatt átlagosan évente további 50 db körüli határozatot kell meghozni. Méltányossági eljárást 2018. október 31-ig 13 esetben folytattunk le.

Az Egészségpénztártól 192 esetben kértünk adatszolgáltatást a hátralékos adózók munkahelyével kapcsolatosan. A 2018. évi adófizetési kötelezettség összege 38.719.573 forint.

A behajtási cselekmények során 157 esetben foganatosítottunk jövedelem letiltást.

### Telekadó:

Marcali vonatkozásában 18 adózó 22 adótárgya alapján kell telekadót fizetni. Rendeletünk alapján a vállalkozások tulajdonában lévő belterületi ingatlanok esetében van telekadó fizetési kötelezettség. A 2018. évi adófizetési kötelezettség összege 10.828.250 forint.

Sávoly községben 224 adózó esetében 262 db a kivetések száma. A tárgyévi adófizetési kötelezettség 101.059.791 forint. A ténylegesen befolyt adó összege 3.440.000 forint. A jelentős eltérés oka, hogy egy gazdasági társaság jelenleg végrehajtás alatt áll, adófizetési kötelezettsége 97.561.050 forint.

### Adó-és értékbizonyítvány:

179 esetben készítettünk Marcaliban, míg Sávoly tekintetében 12 alkalommal adó -és értékbizonyítványt.

### Mezőőri járulék:

910 adózó estében 917 db a kivetések száma. Hátralékosok felé 105 db felszólítást készítettünk és juttattunk az ügyfelek részére. A tárgyévi kivetett járulék összege 1.598.792 forint.

### Építményadó, iparűzési adó:

A fenti adónemek biztosítják az adóztatásból származó bevételeink döntő többségét, melyek a vállalkozásoktól származnak. Az építményadó tekintetében Marcaliban 353 adózóval rendelkezünk, az adótárgyak száma 656 db.

Sávoly 3 adózóval szerepel, az adótárgyak száma 9.

Marcaliban a kivetett építményadó összege 144.540.604 forint, míg a sávolyi előírás 3.393.960 forint.

Marcaliban 5 esetben folytattunk le méltányossági eljárást, melyet az adóalanyok kértek likviditási problémájuk megoldására.

Iparűzési adóhoz kapcsolódva az adóbevallást benyújtók száma Marcali esetében 1051 db, Sávoly községben 41 db, melyet a jogszabály szerint május 31-ig kell leadni és a feldolgozásra az adatszolgáltatások miatt 1 hónap áll rendelkezésre.

A tárgyévi kivetett állandó jelleggel végzett iparűzési adóelőleg Marcaliban 504.681.539 forint, míg Sávolyon 14.474.414 forint. Ebben nincs bent a december 20-ig feltöltési kötelezettség címén előírandó IPA, mellyel kapcsolatosan bevallási kötelezettség terheli az érintett vállalkozásokat az adóév utolsó hónapjának 20. napjáig bezárólag.

A hátralékosok felszólítására a befizetési határidőt követő 15 nap után kerül sor. A felszólító levelek száma alkalmanként 1.300-1.500 db mely az összes adónemet tartalmazza.

A hátralékos ügyfelek esetében a behajtási cselekmények közül a leghatékonyabb a folyószámlára benyújtott beszédési megbízás (inkasszó), mely ez évben 22 esetben lett benyújtva a számlavezető pénzügyintézetek felé.

Megállapodásunk van a helyi végrehajtó irodával az 50.000,-Ft-ot meghaladó hátralékos követelések átadására. 2018. évben 11 esetben kerestük meg a végrehajtót adótartozás beszedése érdekében.

2017. évtől a NAV-ot elektronikus formában, az ANYK segítségével lehet megkeresni adók és adók módjára behajtandó köztartozások behajtása miatt. A feladat végrehajtásához regisztrációval, hivatali és ügyfélkapuval rendelkezünk.

### Idegenforgalmi adó:

A hatósági nyilvántartás szerint 22 fő/cég/költségvetési szerv (19+2+1) foglalkozik fizető vendéglátó szolgáltatással, melyből 9 adózó fizeti be a beszedett idegenforgalmi adót. A többiek vagy nem adják ki a szállásokat, vagy mentesek az adó alól (ideiglenes munkavégzéshez adják ki a szálláshelyet).

Sávoly esetében 1 cég végez ilyen tevékenységet.

### Behajtási feladat:

2018-ban hatáskör változás miatt az idegen bírságok behajtása átadásra került a NAV Somogy Megyei Igazgatóságának. A nyilvántartott közigazgatási bírságok (89 db) ügyfélkapun átadásra kerültek, a nyilvántartásból ki lettek vezetve. A fennmaradt Önkormányzati és új feladatként megjelent rendőrségi elővezetési költségek több mint 100 db behajtása folyamatosan történik.

A behajtást elsőként fizetési felszólítással próbáljuk elérni. Eredménytelenség esetén jövedelem letiltás, jelzálogjog bejegyzés, foglalás iránti intézkedés történt.



A behajtási cselekmények (letiltás, inkasszó, forgalomból történő kivonás kezdeményezése) az év során folyamatosak.

A behajtott bírságokat, egyéb idegen követelést minden hónap végén átutaljuk a behajtást kérő számlájára.

Ezen ügyek jogszabály változás miatt 4 évig nem évülnek el, emiatt a nehezebben kezelhető esetekben több alkalommal kell egy-egy üggyel foglalkozni.

A kamatmentes lakáshitelek és közműfejlesztési hozzájárulás hátralékosok nyilvántartása és kezelése egész éves feladatként jelentkezett.

14 esetben bíróság, illetve közjegyzői fizetési felszólítással útján próbáltuk behajtani a hátralékokat.

Marcali közmű tartozások száma 8 db. Ebből kettő rendeződött., 3 db átadásra került a NAV-nak, hárman részletfizetést kértek.

Horvátkúti szennyvíz közmű hátralékosok közül már csak a problémás, nem elérhető, vitatott hátralékok maradtak.

2018-ban ezen ügyek közül 24 db átadásra került a NAV Somogy Megyei Igazgatóságának. A fennmaradó hátralékosok vagyoni helyzetük miatt jelenleg nem behajthatók, ezekre a jelzálogjog bejegyzése (11 db) megtörtént.

Sávolyi Önkormányzatnál nyilvántartott idegen bevételek száma 8 db, hasonló módon Marcalihoz, átadásra kerültek a NAV Somogy Megyei Igazgatóságának.

2018-ban új megkeresésként kizárólag Rendőrségi elővezetési költség jelentkezett.

#### Adókönyvelés:

2018.október 31-ig 21.207 darab pénzforgalmi tétel került feldolgozásra, Sávoly esetében 1134 db. Számlák közötti átvezetések, illetve az utalások száma ezen időszakban Marcali esetében 122, míg Sávoly tekintetében 43 volt, elsősorban túlfizetések, illetve rossz helyre történő átutalások miatt.

#### Az adóztatás területén végzendő kapcsolódó teendők:

Az Államkincstár részére adatszolgáltatás az előírt formában és tartalommal történik a zárásokról, kivetésekről.

Adatszolgáltatást havonta, a beszámolók elkészítéséhez, a hátralék-túlfizetés alakulásáról, és évente az adóerő-képesség számításához készítünk.

A gépjármű adó 60 %-a központi költségvetést illeti. Ezen feladat végrehajtása érdekében a befolyt adó összegének központi költségvetést érintő részét havonta át kell utalni, az utalásokról ¼ évente elektronikusan és papír alapon is adatot kell szolgáltatni az Államkincstár felé.

Az ASP adattisztításával kapcsolatos feladatok végrehajtásáról havonta kell(ett) adatszolgáltatást adni.

Helyben készítjük el az egyes adónemek befizetéséhez szükséges egyenleg értesítőket, a befizetéséhez szükséges készpénzáttutalási megbízások állományát, melyek darabszáma az első félévben 9.572, míg a második félévben 10.209 volt.

Ezek a db számok Sávoly tekintetében 559 és 462 volt.

Kiállítjuk az adózók által kért adóigazolásokat (hatósági bizonyítvány), ez október végéig Marcali esetében 75, míg Sávoly tekintetében 2 db ügyiratot jelent.

#### **Jegyzői munka és összegzés**

A 2018-as év első, kiemelt feladatként az országgyűlési választásról szólt, majd az elnyert hazai és uniós támogatású pályázatok megvalósítási feladatairól, az ASP. rendszerhez történő csatlakozási felkészülésről, információbiztonságról, adatmentési és adatvédelmi feladatokról.

Az általunk végzett szakmai munka tárgyi feltételei adottak voltak, bizonyos tekintetben további technikai modernizáció segítheti a gyorsabb, pontosabb köztisztviselői munkát. Furcsa lesz hozzászokni a szigorodó biztonsági előírásokhoz és tudomásul venni azt, hogy adatkezelői feladatainkra tekintettel korlátozni szükséges ügyélfogadási időn kívül az épületben történő közlekedést. Ennek vannak tárgyi és személyi feltételei. A tárgyi feltételekhez segítséget nyújt az elmúlt hónapban megkezdett akadálymentesítés, amelynek részeként a bejáratok is megújulnak.

A személyi feltételek átmozgatásával a műszaki és városfejlesztési irodadolgozói valamint a referensek munkaköri feladatait megváltoztattuk és ezzel gondoskodtunk a fejlesztési feladatok saját erős menedzsmenti megvalósításáról.

A feladatok ellátásához megfelelő szakértelemmel rendelkező dolgozói létszám szükséges. Továbbra is gondot okoz, hogy nyugdíjazás vagy más okból bekövetkező szakember hiányunkat nagyon nehéz, bizonyos esetekben nem lehet pótolni.

A feladatellátásban dolgozók, gyakran túlmunkát ellátva, többször otthoni munkavégzés keretében igyekeznek megfelelni és helytállni munkakörükben. Lelkiismeretes, törekvő munkájuk alapja a tovább lépésnek, fejlődésnek. Mindig van még precízebb munka, még magasabb színvonal, amire nekünk is törekednünk kell.

A jegyzői munka kapcsán be lehetne számolni a mindennapok nehézségeiről, feladatellátásairól. Számos egyedi ügyet kell önállóan megoldani, ügyfeleknek segíteni, a hivatal irodái között ugyanazon személy különböző ügyeinek intézése során koordinálni, információkat összerakni, összeilleszteni. Többször szükség van az információ átadás és folyamatosság biztosítása érdekében az ágazatok közötti kapcsolatok erősítésére. Külön-külön rengeteg értékes, a mindennapi gyakorlati munkát segítő információ birtokában vagyunk, amely ismeret hiánya egy másik területen többszörös plusz munkát jelenthet a megvalósítás során. Ezen kritikus pontok megtalálása, segítése, egyeztetése nagyon fontos és hasznos a mindennapokban.

Az önállóan végzett munka többnyire hivatali időn kívülre marad, mert a nehéz ügyek megoldása, a jogszabálykeresés, a véleményezés, iránymutatás elviszi a munkaidő döntő részét. A jegyzői munka rengeteg feladatkörét érintően olyan, mintha minden ügyintézésben ez a feladat ismétlődne.

A lehetőségekhez mérten, a dolgozók segítségével nagyon sok minden megoldható és fejleszhető. Ehhez a továbbiakban is együttműködés, tenni akarás szükséges.

Ugyanez igaz a képviselőtestületek és a bizottságok tagjai részéről tanúsított magatartásra, amivel segítik hivatali munkánk végzését.

**Köszönöm a képviselő-testület és a bizottságok együttműködését, továbbá a Marcali Közös Önkormányzati Hivatal dolgozóinak 2018.évi munkáját.**

Marcali, 2018. december 13.

Bödőné dr. Molnár Irén s.k  
Címzetes Főjegyző