

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:14654-2/2023.  
Ügyintéző: Bödőné dr. Molnár Irén

3. számú előterjesztés

## ELŐTERJESZTÉS

**Marcali Város Önkormányzata Képviselőtestületének 2023.december 19.-i ülésére  
a Marcali Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évi munkájáról**

### **Tisztelt Képviselő- testület!**

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX. törvény 81.§ (3) bekezdés f) pontja alapján a jegyző feladata, hogy évente beszámoljon a képviselő- testületeknek az önkormányzati hivatal tevékenységéről.

A mellékelt előterjesztés a beszámoló elkészítéséig végzett 2023.évi tevékenységet tartalmazza. A beszámoló tartalmazza mindazon feladatokat, amelyeket a közös önkormányzati hivatal Marcali Város- és Sávoly Község Önkormányzatát érintően ellát, a Marcali Város Önkormányzata költségvetési szerveinek végzett pénzügyi tevékenységet, valamint a Marcali Kistérségi Többcélú Társulást és intézményeit érintő munkavégzést egyaránt.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testülettől a beszámoló megtárgyalását és elfogadását!

### **HATÁROZATI JAVASLAT**

Marcali Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az előterjesztést megtárgyalta és a Marcali Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évi munkájáról szóló beszámolót elfogadja.

Marcali, 2023. december 12.

Bödőné dr. Molnár Irén s.k.  
Címzetes Főjegyző

## Tisztelt Képviselő-testület!

A Marcali Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) a 2023. évben az infláció és az energiaárak drasztikus emelkedése által okozott működési nehézségek között dolgozott az önkormányzat más intézményeihez hasonlóan, a szakmai munka tekintetében viszont a megszokott módon működött.

Ebben az évben kiemelt feladatunk volt a 2013-2020. közötti uniós költségvetési ciklus keretében finanszírozott és határidő tekintetében 2023-ig halasztott pályázati lehetőségek maximális kihasználása. Ugyanakkor a következő ciklusra benyújtott és elnyert pályázatok megvalósításának előkészületei is javában zajlottak, zajlanak.

A Hivatal 3 irodával és 6 referens közreműködésével végezte munkáját Marcali és Sávoly Önkormányzatok által fenntartott intézményként.

### **Személyzeti és munkaügyek 2023. január 1. napjától**

A tavaly decemberi beszámolót követő időszakban a Hivatal dolgozói létszámában, személyi állományában ismét történt változás. 2023.01.01 - 2023.11.30. közötti időszakban összesen 5 fő jogviszonya szűnt meg és 5 új jogviszony létesült. Megszűnt a szervezési iroda, feladata részben az igazgatási irodához került, a rendészeti csoport felügyeletét pedig a városüzemeltetési iroda vezetője kapta.

A Hivatal dolgozói látják el az egészségügyi alapellátásban a házi orvos távozását, illetve nyugdíjazását kapcsán felmerülő szervezési, munkaügyi feladatokat. Ezen változások következtében az önkormányzat személyi állománya 2023. évben a házi orvosi feladatellátás folyamatosságának biztosítása érdekében jelentős változáson esett át. Az év elején létesített, egészségügyi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatott körzeti ápoló jogviszony megszűnése mellett 1 új körzeti ápolót, illetve egy teljes munkaidős házi orvost foglalkoztatunk, melyhez december 1-től 2 fő körzeti ápoló, valamint egy részmunkaidős házi orvos csatlakozott.

A nyári időszakban egy-egy hónap időtartamban összesen 11 fő diákmunkást foglalkoztattunk, akik az önkormányzati intézményekben végezték feladataikat.

A Sávoly vonatkozásában az általános igazgatási feladatokat ellátó köztisztviselő feladatellátása helyben továbbra is 1 munkanapon biztosított. Sávoly Község Önkormányzata munkáltatónál jelenleg 6 fő áll foglalkoztatási jogviszonyban teljes munkaidőben.

A Hivatal engedélyezett létszáma jelenleg 58 fő, amelyből betöltött:

Köztisztviselők száma: 40 fő

Közalkalmazottak száma: 2 fő (mezőőrök)

Fizikai alkalmazottak: 10 fő

### **Városfejlesztési, pályázati referensi tevékenység 2023**

*Korábbi években 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. 2023. évben a következő projektek fenntartása van folyamatban:

- TOP-1.1.3-15-SO1-2016-00002 Központi Konyha korszerűsítése
- TOP-1.4.1-15-SO1-2016-00006 Központi Óvoda korszerűsítése
- TOP-3.2.1-15-SO1-2016-00025 Noszlopy Gáspár Általános és Alapfokú Művészeti Iskola épületenergetikai felújítása
- TOP-4.1.1-16-SO1-2017-00002 Széchenyi utca orvosi rendelő korszerűsítése
- TOP-2.1.2-16-SO1-2017-00003 Megújuló és fenntartható Marcali, aktív kulturális és sportélettel
- TOP-4.3.1-15-SO1-2016-00001 Marcali Dózsa György utcai szegregátum rehabilitációja

## 2023. évben lezárt pályázatok

### 1. Marcali Bölcsőde bővítése és korszerűsítése TOP-1.4.1-19-SO1

Az idei évre áthúzódó eszközbeszerzés is megvalósult, a projekt záró elszámolását 2023.09.06-án jóvá hagyták. A záró helyszíni ellenőrzésére 2023.09.21-én került sor.

### 2. Marcali Művelődési Központ megszűnése miatt átvett pályázatok:

- Cool-túra: a kultúra négy évszaka TOP-7.1.1-16-H-ESZA-2020-01986

- Kultúrmix – Marcali nyári fesztiválsorozat TOP-7.1.1-16-H-ESZA-2020-01987

A pályázatok megvalósítása során a szakmai beszámolási és pénzügyi elszámolási feladatokat láttak el, mindkét projekt zárása 2023. elején megtörtént.

## 2023. évben folyamatban lévő pályázatok

### 1. Mesztegyő-Marcali kerékpárút kialakítása TOP-3.1.1-16-SO1-2019-00010

A pályázat konzorciumi formában valósul meg, a konzorcium vezető Mesztegyő Község Önkormányzata, a projektmenedzsment feladatokat pedig a Somogy Megyei Önkormányzat munkaszervezete látja el. A kerékpárút mindhárom szakaszának közbeszerzési eljárását a Hivatal szakértője folytatta le. Ezzel kapcsolatosan ellátta a szerződéskötések előtti jóváhagyással, ellenőrzésre küldéssel kapcsolatos feladatokat. Az egyes szerződések módosítása, a rendelkezésre álló pénzügyi keret kitöltése is a Hivatal szakmai stábjának segítségével valósult meg. A kivitelezés befejeződött, a projekttel kapcsolatban koordinációs és adminisztrációs feladatok vannak a beszámolók és elszámolások kapcsán.

### 2. Marcali Táncsics utcai Gombácska óvoda korszerűsítése, bővítése

Az építési engedélyezési tervdokumentáció és kiviteli tervek elkészültek, a közbeszerzés előkészítése folyamatban van. A pályázatban 1 db elszámolás került benyújtásra és egy alkalommal szerződésmódosítást kezdeményeztek a mérföldkövek dátumainak módosítására.

### 3. Marcali Berzsenyi Dániel Városi Könyvtár energetikai korszerűsítése

A kiviteli tervek készítése és a közbeszerzés előkészítése folyamatban van. A pályázatban 1 db elszámolás került benyújtásra és egy alkalommal szerződésmódosítást kezdeményeztek a mérföldkövek dátumainak módosítására.

### 4. Marcali Fürdő és Szabadidőközpont energetikai korszerűsítése

A pályázatban 1 db elszámolás került benyújtásra és egy alkalommal szerződésmódosítást kezdeményeztek a mérföldkövek dátumainak módosítására.

### 5. Városközpont megújítása III. ütem

A Sportház kivitelezésére a közbeszerzés lezárult, a szerződés megkötésre került. Szerződésmódosításra év közben nem került sor, 1 db elszámolást nyújtottak be a tervezés számlájának elszámolására.

### 6. Marcali Gyóta városrészi kultúrház energetikai korszerűsítése

A projekt előkészítési, tervezési, energetikai méretezési feladatait látták el.

### 7. Marcali északnyugati városrészi gyűjtőút felújítása

A tervezés és engedélyeztetés lezárult, a közbeszerzés előkészítése folyamatban van.

### 8. A Marcali Fürdő és Szabadidőközpont komplex turisztikai fejlesztése

A projekt előkészítését külső projektmenedzsment szervezet végezte, itt koordinációs feladatokat láttak el.

### 9. Balatoni Fejlesztési Tanács által támogatott pályázat:

Gombai Forgách kastély parkjának felújítása

### 10. TOP-1.1.1-15-SO1-2016-00006 Marcali Keleti Iparterület fejlesztése

A beruházás keretében a volt téglagyár helyén 20 ha méretű iparterület jött létre. A fejlesztés keretében 39 db közvilágítási lámpaoszlop, 1100 m szennyvízvezeték, 1000 m ivóvízvezeték, 950 m új út (Trafó, Ipar és Csarnok utca) épült.

A pályázat utolsó elemeként elkészült a Liszt Ferenc, Puskás Tivadar és Ziehl-Abegg utca aszfalt burkolatának felújítása, illetve 6 db ingatlan villamosenergia ellátását az E. on helyett pályázati támogatásból az Önkormányzat valósította meg. A projekt fizikai befejezésére 2023. október 30-án került sor, jelenleg a pályázati támogatás elszámolásának zárása zajlik. Valamennyi a kivitelezéshez kapcsolódó számla az Irányító Hatóság számára benyújtásra került, az Önkormányzat által elnyert 517 724 389 Ft-ból 515.004.029 Ft került felhasználásra.

Az iparterületen már elkészült 4 db csarnok- köztük a Légimentő Bázis-, továbbá építés alatt áll egy 2.000 nm területű üzemcsarnok. A pályázat felelőse alpolgármester úr volt.

*Egyéb feladatok:*

#### **- Noszlopy iskola tornaterem felújítása pályázatban való közreműködés – Decathlon**

2023. március hónapban a Decathlon felhívásra készítették el a Noszlopy iskola tornaterem sportpadló burkolatának felújítására vonatkozó pályázat benyújtásához szükséges műszaki dokumentációt. A dokumentáció alaprajzból, műszaki leírásból, tételes költségvetés kiírásból, és kivitelezők által cégszerűen aláírt ajánlatokból állt, melyet a referensek szereztek be.

#### **- Mikszáth iskola lapostető szigetelések**

A Mikszáth iskola Clasp (alsótagozatos) és a felsőtagozatos oktatási épületszárny lapostető szigetelés felújítási munkáinak elvégzéséhez a műszaki specifikációk összeállítása és a beszerzési eljárások lefolytatásához szükséges dokumentációk elkészítése volt a feladatuk. A Clasp épületszárny tetőszigetelési munkáinál a beszerzési eljárásban a tárgy szerinti szakértői (műszaki) tevékenységet, valamint a megvalósítás során a műszaki ellenőri tevékenységet látták el.

#### **- Idősek otthona belső felújítás**

A felújítás műszaki ellenőrzésében és a kivitelezés koordinálásában vettek részt.

#### **- Gyóta közösségi épület vizesblokk felújítás**

A beszerzési eljárásban és a megvalósításban műszaki ellenőrként vettek részt.

#### **- Fürdő portaépület lapostető szigetelés**

A portaépület lapostető szigetelés felújítási munkáinak elvégzéséhez a műszaki specifikációk összeállítása és a beszerzési eljárás lefolytatásához szükséges dokumentáció készítése volt a feladatuk. A beszerzési eljárásban a tárgy szerinti szakértői (műszaki) tevékenységet, valamint a megvalósítás során a műszaki ellenőri tevékenységet látták el.

#### **- Futópálya pályázat 2023**

A pályázat előkészítésében a nyomvonal kialakításában és a költségvetés elkészítésében vettek részt.

### **Kulturális ágazat**

A **kiemelt kulturális egyesületek támogatására** elkülönített keret felosztásáról Marcali Város Önkormányzata Képviselő-testületének Civil Kapcsolatok, Kulturális, Idegenforgalmi, Sport és Ifjúsági Bizottsága döntött a 10/2023. (III.07.) számú bizottsági határozattal. A döntés értelmében a 2023-as éven összesen 3.100.000 Ft került kiosztásra a kulturális egyesületek részére. Az előkészítő munkát, a támogatási szerződések megkötését, az elszámolás megfelelőségét a Hivatal kulturális és civil kapcsolati referense végezte, ellenőrizte.

2023-ban 10 db **közművelődési pályázatot** bírált el a Civil Kapcsolatok, Kulturális, Idegenforgalmi, Sport és Ifjúsági Bizottság. A közművelődési céltámogatás keretből 1.000.000 forint került felosztásra a bizottság által a 9 támogatásra ítélt pályázat között.

2023-ban megtartásra kerültek a **városi ünnepségek**. Március 15-én, október 23-án és május 30-án a Hősök világnapja alkalmából megtartottuk a városi megemlékezéseket. A 2023. évi városi kitüntetések átadó ünnepségét 2023. márciusában tartottuk meg, az Idősek világnapja alkalmából rendezett ünnepséget pedig október 3. napján. Az ünnepek szervező munkáját a Marcali Művelődési és Szabadidő Központ Nonprofit Kft. munkatársai segítették.

A kulturális és civil kapcsolati referens felel a **Civil Kapcsolatok, Kulturális, Idegenforgalmi, Sport és Ifjúsági Bizottság** üléseinek előkészítéséért, a jegyzőkönyvek elkészítéséért, azoknak a Somogy Vármegyei Kormányhivatal részére történő megküldéséért.

#### Civil Kapcsolatok, Kulturális, Idegenforgalmi, Sport és Ifjúsági Bizottság ülései

	Nyílt ülések száma	Zárt ülések száma	Meghozott határozatok száma
Civil Kapcsolatok, Kulturális, Idegenforgalmi, Sport és Ifjúsági Bizottság	2	-	35

A Hivatal kulturális és civil kapcsolati referense intézi a **civil szervezetek 2023. évi működési támogatásait, a 2023. évi egyedi támogatásokat** és a **marcali egyházközségek támogatásait**. Egyedi polgármesteri döntések száma (támogatások): 18 db volt.

E feladatkörben eljárva a referens felel a szerződéskötésekért, a támogatások felhasználásának ellenőrzéséért. A referens felel a támogatások és beszámolók **Központportálba történő feltöltéséért**.

2020-ban az önkormányzat létrehozta az online elérhető **Marcali Vállalkozói Adatbázist**, amelyben a marcali székhellyel vagy telephellyel rendelkező vállalkozók, cégek adatai érhetők el. Az adatbázisba történő felvételhez szükséges adminisztrációt, az adatok frissítését a vállalkozók által nyújtott adatok alapján a Hivatal kulturális és civil kapcsolati referense végzi.

2023-ban a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. támogatásával Marcaliban megvalósult **testvértelepülési találkozó**, a pályázatok elszámolását a kulturális és civil kapcsolati referens végzi.

A kulturális és civil kapcsolati referens végzi a **biztosítási ügyintézés** (vagyonbiztosítás, vállalati felelősségbiztosítás, lakásbiztosítás, kötelező gépjármű és casco biztosítás) a hivatal, az önkormányzat és Sávoly Község Önkormányzata vonatkozásában.

A **közérdekű adatigénylések** teljesítéséért (a személyi ügyeket érintő adatkérések kivételével) a kulturális és civil kapcsolati referens felel. Az éves jelentés Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság részére szintén a feladat részét képezi.

A Nemzeti Adatvagyon Ügynökség felé a kéthavonta megtörténik az **adatszolgáltatás a Központi Információs Közadat-nyilvántartásba a nettó ötmillió forintot meghaladó szerződésekről**.

Marcali Város Önkormányzata Képviselő-testületének **Jogi és Ügyrendi Bizottsága titkári feladatait** a kulturális és civil kapcsolati referens látja el. Gondoskodik a jegyzőkönyveknek a Somogy Vármegyei Kormányhivatal részére történő beküldéséről.

## Jogi és Ügyrendi Bizottság ülései

	Nyílt ülések száma	Zárt ülések száma	Meghozott határozatok száma
Jogi és Ügyrendi Bizottság	10	1	69

Sávoly Község Önkormányzatának Képviselő-testülete üléseinek jegyzőkönyveit a kulturális és civil kapcsolati referens készíti el, majd gondoskodik azoknak a Somogy Vármegyei Kormányhivatal részére történő beküldéséről, valamint a sávolyi rendeleteknek a Somogy Vármegyei Kormányhivatal részére történő beküldéséről.

## Sávoly Község Önkormányzatának Képviselő-testülete ülései

	Nyílt ülések száma	Zárt ülések száma	Köz-meghallgatás	Meghozott határozatok száma
Sávoly Község Önkormányzatának Képviselő-testülete	13	11	1	146

A kulturális referens felel a közalapítványok kuratóriumi tagjainak és felügyelőbizottsági tagjainak vagyonnyilatkozattételi kötelezettségének figyelemmel kíséréséért. 2023-ban valamennyi vagyonnyilatkozattételre kötelezett beadta a vagyonnyilatkozatát (18 fő).

A kulturális referens segíti a Zita Királyné Közalapítvány működését, különösen a közalapítvány által nyújtott ösztöndíjak kezelését, kifizetését.

### Közbeszerzési ügyek intézése:

Az éves összesített közbeszerzési tervek az önkormányzatok, a hivatal és a társulás, mint ajánlatkérő vonatkozásában határidőben elkészültek és az EKR-be (Elektronikus Közbeszerzési Rendszer), valamint az adott honlapokra felkerültek.

Marcali Város Önkormányzata (a továbbiakban: MVÖ) – mint ajánlatkérő - nevében az alábbi előzetes piaci konzultáció került lefolytatásra:

EKR001398142023 Villamosenergia beszerzése

Marcali Városi Önkormányzat, mint ajánlatkérő részére az alábbi közbeszerzési eljárásokat zajlottak le:

EKR000205652022 Mesztegnyő-Marcali kerékpárút építése

EKR000446602023 Marcali KIP fejlesztése -Trafó u. villamoshálózat

EKR000547932023 Mesztegnyő-Marcali kerékpárút építése II. ütem

EKR002057792022 Marcali KIP fejlesztése-Liszt Ferenc u. felújítása

EKR001043242023 Marcali KIP fejlesztése-Puskás T. u. felújítása

EKR001175772023 Sportház építése

Marcali Városi Önkormányzat Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezete részére az alábbi közbeszerzési eljárást került lefolytatásra:

EKR000800262023 Marcali útfelújítási munkálatok 2023.

Folyamatban van:

EKR000762672023 Villamosenergia beszerzése Marcali Városi Önkormányzat részére (három részben: 1. intézményi profilos, 2. távleolvasott fogyasztási helyekre és 3. közvilágítási céllal) a 2024. évre. A Pénzügyi

Városfejlesztési Környezetvédelmi Bizottság döntött az eljárás eredményéről, jelenleg szerződéskötési szakaszban van az eljárás.

Előkészítés alatt van:

EKR001865792023 Marcali Fürdő fűtése geotermikus energiával  
Észak-nyugati gyűjtőút felújítása (Berzsenyi u.)  
Táncsics utcai Óvoda felújítása  
Könyvtár felújítása  
Marcali Fürdő turisztikai fejlesztése

A korábbi közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó teljesítési jelentések az EKR-ben határidőben rögzítésre kerültek. A tárgyévben elkészült beruházások teljesítési jelentései is az előírt módon közzétételre kerültek.

Az idei évre is jutott egy szerződés-ellenőrzési eljárás a GYÉK VI. konyhatechnológia közbeszerzési eljárásunk vonatkozásában.

A Mesztegnyő-Marcali kerékpárút építése közbeszerzési eljárás kapcsán Marcali mellett Mesztegnyő és Kelevíz részére is teljeskörűen kerültek elvégezésre a szerződésmódosításhoz és a teljesítéshez kapcsolódó feladatok.

Az idén is számos esetben került sor kisbeszerzési eljárás lefolytatására:

- Tervezési szolgáltatások megrendelése – Sportház kiviteli tervek kisbeszerzés
- Tervezési szolgáltatások megrendelése 2 – Marcali, Tömbbelső tervezése
- EKF rendezvénytechnikai szolgáltatás megrendelése
- EKF rendezvény szervezés megrendelése
- Marcali Észak-nyugati városrészi gyűjtőút felújításának tervezési feladatai
- Marcali Mikszáth Kálmán utcai Általános Iskola CLASP épületszárny lapostető szigetelés felújítási munkái

Több alkalommal került sor korábbi eljárások alapján megkötött szerződések módosítására.

A jogi szakértelmet igénylő feladatokban, több szerződés megkötésében, előkészítésében részt vett a referens.

Sávoly vonatkozásában elkészítette a képviselő-testület elé kerülő önkormányzati rendeleteket, gondoskodott kihirdetésükről, rendelet-nyilvántartást naprakészen vezetett.

LocLex rendelet-alkotási feladatok kapcsán rendszeresen segítséget nyújtott több kollégának e témakörben.

### **Igazgatási Iroda**

Az iroda létszáma 2023. január 1- jével változott annyiban, hogy a korábbi szervezési iroda dolgozói közül az ügyvitelt ellátó és a fizikai dolgozók az Igazgatási Irodához kerültek. Az igazgatási iroda feladatává vált így a vezetők és ügyintézők szakmai munkavégzése feltételeinek biztosítása is.

#### *Szociális igazgatás és jegyzői gyámhatóság*

Az ügyintézők munkájukat a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.), illetve a vonatkozó végrehajtási és önkormányzati rendeletek alapján látják el. A jogszabályokban a veszélyhelyzeti szabályozás hozott változást, ezek egy része a koronavírus okozta veszélyhelyzet megszűnését követően beépült az alap jogszabályba.

A 2023. évben a szociális területen jelentős jogszabály változás a beszámoló leadásáig nem volt, az ügyfelek települési támogatás igénylésére jogosultak. Marcaliban ez lehet a település lakhatási támogatás, a méltányossági ápolási díj és a gyógyszerköltségek viseléséhez nyújtott támogatás, illetve a rendkívüli

települési támogatás. Sávolyon a települési lakhatási támogatás és a rendkívüli települési támogatás igényelhető. Mindkét település esetében a települési támogatások elbírását a képviselő- testület átruházta a polgármesterre.

A 2023. évben a megnövekedett rezsiköltségek és az elszabaduló infláció okozott a családok többségében nehézséget. A veszélyhelyzet okozta gazdasági nehézséget túlélő vállalkozások a rezsiváltsággal szembesültek, ami miatt számos munkahely szűnt meg és várhatóan fog is megszűnni, számos vállalkozó kényszerült tevékenysége szüneteltetésére vagy megszüntetésére. Nőtt a türelmetlenség és az agresszívabb fellépés, elégedetlenség az ügyfelek részéről a hivatali dolgozók felé is és nincs lehetőség védelmet biztosítani a kollégáknak ezen ügyfelekkel szemben. Előfordult veszélyes fenyegetés is.

A kollégákkal az egyedi problémákat igyekszünk komplexen kezelni, mert kevés a konkrét kérelem, az ügyfelek általában az összes problémájukat elmondják, amelyből látni kell, hogy mit kell tenni, milyen ellátást kell igényelni, hova kell fordulni, ha nekünk nincs hatáskörünk, a hatáskörrel rendelkezőhöz irányítani, hogy a szociális helyzetük javuljon.

Az ügyfélfogadási rendünk a korábbi beszámolóhoz képest nem módosult, annak betartása azonban évek óta szinte lehetetlennek bizonyul, bár az a tény, hogy az ügyfeleket nem az irodákban fogadják, hanem az ügyintézők járnak ki az ügyfelekhez, illetve külön tárgyaló helyiség áll rendelkezésünkre, mindenképpen javulásként értékelhető. Szociális ügyekben gyakran kell ügyfélfogadási időn túl is egyedi eseteket kezelni, melyet meg is tesznek. Sajnos ez azt eredményezi, hogy számos ügyintéző a munkaidején túl is végzi a feladatait, mert a háttérmunkára hagyott munkaidőt az ügyfélfogadási rend be nem tartása jelentősen csökkenti.

Az ügyintézők jól alkalmazkodtak a települési támogatások és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmények országos nyilvántartásba (PTR) történő rögzítési feladatokhoz és megfelelően használják az ASP szakrendszerét is. Utóbbi megkönnyíti a kollégák helyettesítés keretében történő munkavégzését is, mert elektronikusan hozzáférhetőek az adott ügy előzmény iratai. Az ASP- ben minden kolléga dolgozik, kiadmányozási joguk nincs, a kiadmányozás az irodavezető feladata.

Az összegzés a november eleji utalási adatokig tartalmazza a 2023. évi folyósításokat.

A szociális, gyermekvédelmi ügyintézés két fő látja el a Hivatalban. A két település vonatkozásában a feladatok megoszlanak közöttük. Egyik ügyintéző ellátja a települési lakásfenntartási támogatással, ápolási díjjal, gyógyszer-támogatással, más szervek követeléseinek behajtásával, a Sávolyi ügyfelek szociális és egyéb helyszíni kérelmeinek intézésével kapcsolatos feladatokat. A másik ügyintéző többek között a gyermekvédelmi feladatokat, hátrányos helyzet megállapításával kapcsolatos és egyéb gyámügyi feladatok ellátását, Marcali esetében a települési támogatási kérelmek döntésre előkészítését biztosítja.

A települési lakhatási támogatásra jogosultak száma állandó változást mutat. A támogatás összege elsősorban természetben kerül megállapításra, közvetlenül a lakásfenntartási kiadásokkal összefüggésben az energiaszolgáltatóknak, a vízszolgáltatóknak, a társasházaknak, önkormányzati lakás esetében a lakbérhez, tüzelőanyag vásárlásához, kivételesen kerül csak a támogatás pénzben folyósításra. A támogatás összegét a jogosultak közüzemi számláján írják jóvá, nekik ekkora összeggel kevesebbet számláz a szolgáltató, illetve, amennyiben a jogosultnak előrefizetős mérője van, akkor annak feltöltésére szolgál a támogatás. A folyósított összeg Marcaliban 2.061.700.-Ft.

Marcaliban a 2023. évben a beszámoló elkészítéséig gyógyszerköltségek viseléséhez 196 esetben nyújtottunk támogatást, összesen 1.427.55.- Ft összegben (havi jogosultak átlagos száma: 17 fő), méltányossági ápolási díjra havonta átlag 14 fő volt jogosult (161 támogatási eset), a folyósított összeg 5.539.245.- Ft. Az ápolási



díjat az év utolsó két hónapjában a növekvő kiadásokhoz kapcsolódóan kétszeres összegben kapják a jogosultak.

A Marcali Közös Önkormányzati Hivatal Sávolyi Kirendeltségén heti egy munkanapon látja el ügyintéző az ügyfélfogadási teendőket. Emellett minden reggel jelenti a gyermekétkeztetési igényt a vállalkozó felé, ezek alapján vezeti a táblázatot az étkezőkről és szedi be az étkezési térítési díjakat. Vezeti a temető nyilvántartást is. Végzi mindazon teendőket, amelyekkel a Polgármester megbízza. A Hivatal ügyfélfogadási idejében ügyfeleket fogad, információt szolgáltat számukra, gyakran a Hivatalban illetékes ügyintézők segítségével.

Sávoly központi forrásból idén is 40 m<sup>3</sup> téli tűzifa vásárlására kapott támogatást, amelynek elbírálása képviselő- testületi hatáskör. A képviselő- testület döntését megalapozó kérelmek döntésre előkészítését is ez a kolléga végzi. A 2023. évben 43 -en nyújtottak be kérelmet, ezek elbírálása megtörtént, a tűzifa kiszállítása folyamatosan történik.

Települési lakhatási támogatást Sávolyon a 2023. évben eddig átlagosan 10 fő kapott, összesen 476.600.- Ft összegben. A jövedelmi jogosultsági feltételt módosította a Képviselő- testület annak érdekében, hogy az év során a nyugdíj emelése miatt ne essenek el a rászoruló ügyfelek a havi rendszeres támogatástól. A december havi támogatást (januárban) a téli időszak megnövekedett lakásfenntartási kiadásaihoz igazodóan kétszeres összegben folyósítjuk.

A sávolyi ügyfelek által benyújtott települési támogatás kérelmeket az ügyintéző előkészíti a polgármesternek döntésre. Az idei évben eddig rendkívüli települési támogatást, amely nem az iskola- vagy óvodakezdéshez kapcsolódott, 20 személy (család) igényelt. A támogatást minden esetben pénzbeli juttatásként kapták meg a kérelmezők, ennek összege 555.750.-Ft. Az idei évben beiskolázási támogatásként rendkívüli települési támogatás megállapítására 23 esetben került sor, amelynek összege összesen: 509.220.-Ft.

Ezen ügyintéző látja el azokat az adóügyi feladatokat is, amelyek a más szervek bevételeinek behajtását jelentik. A közigazgatási bírságok átadásra kerültek, a nyilvántartásból ki lettek vezetve. A fennmaradt önkormányzati feladat, a 139 db rendőrségi elővezetési költség behajtása folyamatosan történik. A behajtást minden esetben fizetési felszólítással próbáljuk elérni. Eredménytelenség esetén jövedelem letiltás, jelzálogjog bejegyzés, foglalás megindítása következik. 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 ügygel foglalkozni.

Sávoly Község Önkormányzatánál nyilvántartott idegen bevételek száma 3 db, hasonló módon Marcalihoz, először fizetési felszólítással majd eredménytelenség esetén más behajtási cselekményekkel próbáljuk behajtani.

2023-ben új, idegen megkeresés esetén csak rendőrségi elővezetési költség jelentkezett 2 db, amelyek előírásra kerültek.

A jegyzői gyámhatóság feladatai az utóbbi években először csökkentek, majd 2020-tól ismét növekedtek. Visszakerült a családi jogállás rendezése terén az apa adatai nélkül anyakönyvezett gyermekek esetében az anya megkeresése és felhívása a családi jogállás rendezésére; a gyermek családi jogállásának rendezése érdekében megállapítja a gyermek családi és utónevét, hozzájárul a kiskorú gyermeknek az apaság megállapítása iránti perben az anya pertársaként való részvételéhez, megállapítja az ismeretlen szülőktől származó gyermek és a képzelt szülők adatait, gyakorolja a gyámhatósági névmegállapítással kapcsolatos, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 4:151. §-ában meghatározott hatásköröket. A családi jogállás rendezése tekintetében 2023-ban 4 ügyünk volt.

A jegyző jellemzően gyámhatóságként továbbra is kiskorú személyek vagyonelejtárát, illetve más hatóság megkereséseinek eleget téve környezettanulmányt készít a családoknál. Ezen ügyek száma folyamatosan növekszik, de az ügyintéző legfontosabb feladata továbbra is a pénzbeli és természetbeni ellátások közül a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre és pénzbeli ellátásra (korábbi kiegészítő gyermekvédelmi kedvezmény) való jogosultság, illetve a hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzet megállapítása.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt augusztus és november hónapban az idei évben is pénzben kapták a jogosultak. 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 koronavírus okozta veszélyhelyzeti szabályozás hatályon kívül helyezését követően, ahhoz igazodóan változott, az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb havi összegének (ami 2008. január 1- e óta 28.500.- Ft) 180%-a (51.300.- Ft), illetve 165%-a (47.025.- Ft), szemben például a kötelező legkisebb munkabér és a garantált bérminimum összegével, ami azért lényegesen többet változott.

**Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak száma- Marcali**

	kiskorú	nagykorú	Összesen
2023. augusztus	119	2	770.000.-
2023. november	110	2	712.000.-

**Hátrányos helyzetű / Halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek száma gyermekek száma (2023. okt. 1-i állapot szerint)**

HH	69
HHH	10

**Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak száma -Sávoly**

	kiskorú	nagykorú	Összesen
2023. augusztus	21	-	134.500.-
2023. november	15	-	97.000.-

**Hátrányos helyzetű / Halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek száma gyermekek száma (2023. okt. 1-i állapot szerint -Sávoly**

HH	13
HHH	1

A jegyzői gyámhatósági feladatokat ellátó ügyintéző készíti elő döntésre Marcali esetében a rendkívüli települési támogatás iránti kérelmeket. A rendkívüli települési támogatás kérelmek és a folyósított támogatások az alábbiak szerint alakultak eddig.

**Rendkívüli települési támogatás Marcali**

	Fő	esetek száma	Összeg
pénzbeli	108	135	3.057.800.-
- ebből temetésre	19	19	570.000.-
természetbeni	35	46	
- 50%-os térítési díjkezdmény	8	37	229.900.-

Ezen ügyintéző által végzett jegyzői gyámhatósági feladatokat a Somogy Vármegyei Kormányhivatal idén ellenőrizte és ellenőrzését azzal zárta, hogy az ügyintézés anyagi- és eljárásjogi szempontból megfelelően történik.

Az ügyintéző végzi a Bursa Hungarica felsőoktatási ösztöndíj pályázathoz kapcsolódó ügyintézés is mindkét település vonatkozásában. Eddig mindkét település csatlakozott minden évben a pályázathoz, idén azonban Sávoly esetében a „B” típusúra érkezett 1 pályázat, Marcali esetében az „A” típusú pályázatra 25 fő adta be a kérelmét, a „B” típusúra nem volt pályázó. Az érvényesen pályázók mindegyikének meg lett ítélve a támogatás.

Az ügyintéző látja el a már fentebb említetteknek megfelelően Marcali Város Önkormányzata Képviselő-testületének Humán, Köznevelési, Egészségügyi és Szociális Bizottsága titkári feladatait, ennek keretében feladata az ülések összehívása, az előterjesztések összegyűjtése, feltöltése a Marcali Döntéselőkészítő Rendszerbe (MDR), a hozott döntések közlése, a jegyzőkönyvek 15 napon belüli elkészítése és annak a Kormányhivatalhoz történő felterjesztése is.

Az ügyintézőknek 2023. november 15-ig 925 db főszám és 3362 db alszám került iktatásra.

**Humán, Köznevelési Egészségügyi és Szociális Bizottság (2023. november 20- i állapot) ülései**

ülések száma	
- nyílt	6
- zárt	11
határozatok száma	165

***Anyakönyvi igazgatás***

Marcaliban anyakönyvvezetői feladatokat a vizsgált időszakban 2 fő anyakönyvi szakvizsgával rendelkező anyakönyvvezető látta el. Marcaliban 2, Sávolyon 1 központilag biztosított gép van, amelyen keresztül az anyakönyvi feladatok ellátása történik.

Az egyik anyakönyvvezető a házassági anyakönyvvezéssel, a születéshez kapcsolódó okiratok kiállításával, halotti anyakönyvvezéssel, másik többnyire a halotti anyakönyvvezéssel kapcsolatos ügyeket végzi. Utóbbi a népesség-nyilvántartási ügyintéző is.

Miután 2016. októberétől Marcaliban nincs már szülészeti osztály, a születések anyakönyvvezése kapcsán okiratok (kivonatok) elkészítése, apai elismerő nyilatkozatok felvétele, a megnövekedett külföldi születésszám miatt a hazai anyakönyvvezésre előkészítés, illetve az újbóli anyakönyvvezés (pl. örökbefogadás okán) a feladata alapvetően az ezzel foglalkozó dolgozónak. A születések kapcsán 41 papír alapról felvitt utólagos bejegyzés és 25 új változás volt eddig idén. A házassági szándék bejelentését, továbbá a névviselési mód változását és a névmódosítási kérelmeket is ő intézi. A jegyző engedélyezi a házasságkötési várakozási idő alóli felmentést, a munkaidőn kívüli, illetve a külső helyszínen lévő házasságkötés engedélyezését is, összesen 88 döntés született.

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, így annak feltöltése is az anyakönyvvezetők feladata. A 2023. évben papír alapról (a hagyományos anyakönyvekből) 2023.11.24. napjáig 841 esemény került rögzítésre az EAK- ba.

Az új születések, házasságkötések és a halálozások számát az adott településen az anyakönyvezés helye szerint az alábbi táblázat tartalmazza a feltüntetett évek november 20- i állapotának megfelelően.

	Marcali	Sávoly	Marcali	Sávoly	Marcali	Sávoly
	2021	2021	2022	2022	2023	2023
Születések száma	0	0	0	0	0	0
Halálozások száma	328	0	369	1	470	3
Esküvők száma	58	2	68	0	62	0

A Hivatalban anyakönyvi szakvizsga vagy megfelelő egyéb végzettség alapján jelenleg 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. A házasságkötések száma folyamatosan emelkedik. Munkájukat Marcali Város Önkormányzata Képviselő-testületének a hivatali helyiségen kívüli, továbbá a hivatali munkaidőn kívül történő házasságkötés és bejegyzett élettársi kapcsolat létesítése engedélyezésének szabályairól, az anyakönyvvezető részére, valamint a többlétszolgáltatás ellentételezéseként az önkormányzat részére fizetendő díj mértékéről szóló 19/2019. (VI.28.) önkormányzati rendelete alapján végzik. A rendeletet a Képviselő- testület módosította, a díjtételeken emelt. A fenti táblázat is mutatja, hogy bejegyzett élettársi kapcsolat létesítésére ez ideig nem került sor Marcaliban.

#### *Népesség-nyilvántartás*

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 címadatokat egyesíteni/ egységesíteni kell, így elérve, hogy a lakcím adatok naprakészek, pontosak és egységesek legyenek. A feladat elvégzését nagyban megnehezítette, hogy a KCR2 informatikai felülete csak 2019. júliusa óta használható.

A fent ismertetettek alapján a Marcali Közös Önkormányzati Hivatal Igazgatási Irodája az idei évben is folytatta a címadatok felülvizsgálatát, folyamatosan adunk ki címigazolást és vizsgálunk felül települési címeket.

A címek felülvizsgálatának eredményeképpen címek megváltoztatására, új címek képzésére, illetve címek törlésére került, illetve kerül majd sor. A házszám módosítása, illetve házszám képzése jegyzői hatáskör, erről határozatban értesül az érintett ingatlan tulajdonosa, illetve birtokosa (az oda bejelentett személy). A jegyzői döntés ellen nincs helye fellebbezésnek. Lehetséges, hogy egyes közterületek esetében újra házszámzás 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 jelenleg is folyamatban vannak, melyhez a műszaki irodával és a Járási Földhivatallal is egyeztet a kolléga. A felülvizsgálat azonban még mindig több száz települési címet érint.

Címképzési határozat Marcali esetében 268 esetben, Sávoly tekintetében 79 esetben történt és 88 esetben adtunk ki címgazolást banki és közüzemi ügyintézéshez. A felülvizsgálati feladat egy jelentős része alaki döntést nem igényel, hivatalos feljegyzéssel kerül átvezetésre. Egy esetben pedig új közterület elnevezés is megállapításra került, egy közterületet megszüntetett a Képviselő- testület és egy közterület rendezése, elnevezésének kiterjesztése a tényleges használatnak megfelelően megtörtént.

A lakcímnnyilvántartás elektronikusan is elérhető, a Vizuál Regiszter program segítségével, ennek anyagi fedezetét a településeknek maguknak kell állniuk. Ez a két településre mintegy 200.000. Ft éves szinten.

A népszámlálási feladatok körében az egyedi adatszolgáltatásra a járási hivataloknak van hatáskörük, ezzel kapcsolatos kérelmeket már nem bírálunk el, a hozzánk érkező kérelmet esetében megállapítjuk hatáskörünk hiányát és azt áttesszük a hatáskörrel rendelkező szervhez.

Az ügyintézőknek 2023.november 15-ig 1179 db főszám és 2465 db alszám került iktatásra.

### *Informatikai feladatok*

A rendszergazdai és informatikai feladatokat 1 fő dolgozó látja el, információbiztonsági felelősnek külsőt foglalkoztatunk szerződéssel. Illetve 2021. július 1- jétől az önkormányzat és számos intézménye honlapját külső vállalkozó üzemelteti.

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, illetve ezeket az ASP miatt felül is vizsgáltuk.

A Hivatal informatikai rendszeréről általánosságban elmondható, hogy a lehetőségeinket legnagyobb mértékben kihasználva, megbízhatóan működik. Ettől függetlenül idén is volt nagyobb rendszermeghibásodás és ebből következően kritikus rendszerleállás, ami a napi munkát fokozottan érintette.

A hivatali rendszert ez évtől folyamatosan lényegében havi szinten ellenőrzi központilag a Nemzeti Kibervédelmi Intézet úgynevezett sérülékenységi vizsgálat keretében. Ez az ellenőrzést feltárt néhány biztonsági problémát, amelyek javításra kerültek. Jelenleg csak a szabadon felhasználható ingyenes tanúsítványt jelölik problémának, amely orvosolható.

Egyre többször fordul elő hamisított és adathalász jellegű e-mail, ami beesik a felhasználókhhoz. Ezek szűrése folyamatosan történik, ezért számuk nagy mértékben csökkent.

A rendszerfejlesztésekhez kapcsolódó változások miatt végrehajtottuk a szükséges telepítéseket, helyi fejlesztéseket. Folyamatosan gondoskodunk a licenszek megújításáról, a technikai feltételek biztosításáról.

### *Köznevelési és testületi ügyintéző*

Az ügyintéző ellátja Marcali Város Önkormányzata Képviselő- testülete és a Marcali Kistérségi Többcélú Társulása (MKTT), valamint bizottságai esetében az ülések ügyvitelének bonyolítását, vagyis az összehívást, napirendi pontokhoz tartozó előterjesztések összegyűjtését, MDR-be történő feltöltését, az adott ülésről a jegyzőkönyv készítését és feltöltését Kormányhivatali rendszerbe. Vezeti a testületi/társulási döntések és a testületek által megalkotott önkormányzati rendeletek nyilvántartását.

	Nyílt	Zárt	Közmeghallgatás / Ünnepi testületi
Marcali Város Önkormányzatának Képviselő-testülete	11	10	1 közmeghallgatás 1 ünnepi
Marcali Kistérségi Többcélú Társulás	4	2	
MKTT Pénzügyi Bizottsága	1		

Sávoly Község vonatkozásában minden olyan egyedi ügy intézése feladata, ami nem tartozik más ügyintézőhöz. Az ülésekhez kapcsolódóan gondoskodik az előterjesztések elkészítéséről és a meghozott határozatok esetében a végrehajtásról, illetve a végrehajtás felügyeletéről, koordinálásáról.

Ezen kívül a hivatali kapun keresztül érkezett elektronikus küldeményeket fogadja, illetve napi szinten nézi a törvényességi felületen (TFÍK) érkezett anyagokat.

Az önkormányzati döntésekkel kapcsolatos OSAP statisztikát folyamatosan vezeti a Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás Modulján. Előkészíti a Képviselő-testület féléves munkatervét, összefogja az intézmények komplex átfogó ellenőrzéseit (2023-ban 1db).

Ellátja a jegyző köznevelési hatáskörben lévő feladatait is, elkészíti a köznevelést érintő képviselő-testületi/társulási előterjesztéseket. A Marcali településnév használat rendelet kapcsán az idei évben 1 kérelem érkezett, ennek döntésre előkészítése is a munkakörének része. 2020. második félévétől ellátja a T-system adminisztrátori feladatokat is. Ez előfizetői szerződések, meghatalmazások, készülék rendelések, egyéb ügyintéзések bonyolítását jelenti.

Az ügyintézőnek 2023 november 15-ig 68 db főszám és 148 db alszám került iktatásra.

#### *Általános igazgatási ügyintéző*

Ellátja a hagyatéki ügyintéзést és intézi a köztemetéssel kapcsolatos ügyeket is. A hagyatéki eljárás előkészítő szakasza tartozik jegyzői hatáskörbe, a hagyatéki leltár elkészítése. Ez speciális a feladatellátásunkban, a polgári nemperes eljárás szabályait is alkalmazni szükséges az államigazgatási eljárási szabályok mellett. A halálesetek számának emelkedése, illetve a korábban elhunytak esetében a leltározásból kimaradt vagyonelemek miatti póthagyatéki, hagyatéki eljárások megnövekedtek. 2023- ban eddig 248 hagyatéki és 10 póthagyatéki ügyben jártunk el. A hagyatéki ügyek rendkívül sokrétű tudást és nagyfokú empátiát igénylő ügyek. Adatszolgáltatás ehhez kapcsolódóan eddig 35 db volt.

A hagyatéki feladatokhoz kapcsolódik, bár ténylegesen természetbeni szociális ellátásnak minősül a köztemetés, amit november elejétől lát el ugyanezen kolléga. A köztemetések száma folyamatos emelkedést mutat, ami adódik egyrészt abból, hogy fekvőbeteg szakellátási intézmény van a városban, illetve abból is, hogy a családok egyre kevésbé vannak olyan anyagi helyzetben, hogy az elhunyt hozzátartozójuk eltemettetéséről gondoskodjanak. Idén 30 köztemetésünk volt eddig, ezek egy jelentős része nem marcali lakos volt. Ilyenkor a köztemetés költségét az elhunyt utolsó lakóhelye szerinti települési önkormányzat köteles megtéríteni a köztemetést elrendelő településnek.

Az ügyintézőnek 2023.november 15-ig 278 db főszám és 2164 db alszám került iktatásra

#### *Jogi ügyintéző*

Munkaköre kezdetben a hivatalban dolgozók munkájának jogi kérdésekben történő segítése, a panaszügyek és a társasházak törvényességi felügyeletének ellátása volt, emellett az irodavezető munkáját segítette.

A 2023. évben már teljes egészében ő végezte a helyi támogatásokkal és- a Dózsa utcai és a szolgálati lakások kivételével - a lakásügyekkel kapcsolatos ügyintéztést, a beérkező lakásigénylésre irányuló kérelmek elbírálását és a határozott idejű szerződések meghosszabbításával kapcsolatos feladatokat is többségében ő látja el.

A határozott idejű bérleti szerződéses lakások a bérlakás állomány jelentős részét teszik ki, több, mint 100 lakásról van szó, ezek esetében, mivel a lakások bérleti szerződésai a veszélyhelyzeti szabályok miatt 2022. december 31- ig meghosszabbodtak, az összes határozott idejű szerződést felül kellett vizsgálni. Ezt már 2022. október hónaptól kezdődően folyamatosan készítette elő az ügyintéző és az irodavezető a hatáskörrel rendelkező Humán, Köznevelési, Egészségügyi és Szociális Bizottság számára döntésre.

Az ügyintéző közreműködik a lakás- és egyéb bérleti szerződések megfogalmazásában, megkötésében, segítséget nyújt a GAMESZ-nak. Kapcsolatot tart és intézkedik a bérlakások kapcsán a közüzemi szolgáltatók felé. Intézi az önkormányzati lakásban élő hátralékosok felszólítását, ellenőrzi a lakáshasználatot és javaslatot tesz a szükséges intézkedésre, megküldi az ügyvédnek a fizetési vagy bírósági meghagyásos eljárások megindításához szükséges információkat, figyelemmel kíséri ezen folyamatokat, közreműködik a végrehajtási eljárásokban, figyelemmel kíséri azokat és intézkedést kezdeményez.

Előkészíti a jegyző társasházi törvényességi hatáskörében az ügyeket döntésre, de az idei évben ilyen eljárás nem indult.

Elküldi a bíróságoknak ÁNYK-n kitöltött nyomtatványokat, illetve a társhatóságoknak hivatali kapun keresztül (pl. közmunkaprogrammal kapcsolatosan).

Segítséget nyújt a SZESZK-kel kapcsolatos és egyéb egészségügyi, szociális, társulási ügyek intézéséhez.

Intézi a bírósági ülnökválasztással és az ülnöki tisztség megszűnésével kapcsolatos önkormányzati feladatokat, mely idén tavasszal volt aktuális, az ülnökök választását a Köztársasági Elnök 2023.03.07. és 2023.04.30. napja közé tűzte ki. A Marcali Járásbírósághoz 4 fő fiatalkorúak elleni büntetőeljárásban eljáró ülnököt kellett választani. A szükséges számban az ülnököket a Képviselő- testület megválasztotta.

Az alpolgármesterrel együttműködve látja el a Társulás által működtetett fogorvosi alapellátási körzetek ügyintéztését a Járási Hivatal és a NEAK (Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő) felé, mely a körzetek átszervezése és a folyamatos humán erőforrás hiány miatt évente többször jelent jelentős adminisztrációt és utánajárást igénylő feladatot. Ő lett az ehhez kapcsolódó egészségügyi igazgatási ügyekben az ESZENY (Egészségügyi Szolgáltatások Elektronikus Nyilvántartása) rendszerben a Társulás képviselőjére meghatalmazva.

Az ügyintézőnek 2023.november 15-ig 247 db főszám és 1638 db alszám került iktatásra.

### *Adóügyek*

2 fő adóügyintéző a marcali helyi adókkal, a talajterhelési díjjal, illetve a mezőőri járulékkal kapcsolatos ügyeket intézi. Sávolyon esetében telekadó, építményadó, iparüzési adó és talajterhelési díj ügyintéztést végzünk.

2021. január 01-től a gépjármű adó ügyintéztés a NAV hatáskörébe került át, viszont a hátralékok behajtása, a túlfizetések visszatérítése továbbra is feladatot adott. A 2015. január 01-től új adónemként szereplő,

desztilláló berendezések által előállított párlat utáni jövedéki adó 2016. január 01-től a szintén a NAV hatáskörébe került, azonban a berendezésekkel kapcsolatos adatszolgáltatás (vétel, eladás, stb.) továbbra is a mi feladatunk.

A 2 fő adóügyi ügyintézőből 1 fő munkakörébe tartozik az adó- és értékbizonyítványok kiállítása.

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

Az adóztatás területén határidőkhöz kötött a tennivalók többsége. A fő dátumok: március 15, szeptember 15. Ezen időpontok előtt kell előállítani a fizetéshez használt csekket, illetve az adóíveket, mely segítségével az adózók eleget tudnak tenni kötelezettségeiknek. Az év elején valamennyi adónemhez kapcsolódóan át kell dolgozni a bekövetkezett változásokat amiatt, hogy a tényleges helyzet alapján lehessen a márciusi befizetéseket teljesíteni.

2019. márciusában bevezetésre került az ASP program, amelynek adó szakrendszeri része a mai napig fejlesztésre szorul, ezek megismerése a mindennapi használat során okoz(ott) többlet terhet, mivel a felkészítés során a program működésének teljes körű megismerésére nem volt lehetőség.

#### Gépjárműadó:

2021. január 1-je után esedékes gépjárműadók tekintetében az ügyintézés átkerült a NAV hatáskörébe. Az állományt 2021. január közepéig kellett átadnunk. Az adótartozások utógondozása, behajtása, a túlfizetések kezelése viszont további feladatokat eredményez.

Gépjárműadó ügyiratok száma Marcali és Sávoly vonatkozásában 14 (13 és 1) db volt. A gépjárműadó hátralékosok (Sávoly esetében is) felszólítása április és október hónapokban megtörtént. 143(140 és 3) db felszólítás lett elkészítve és az ügyfelek részére eljuttatva.

#### Talajterhelési díj:

A Marcali Közös Önkormányzati Hivatal 26 ingatlan szennyvíz kibocsátása után a bevallások alapján 1.294.200 Ft talajterhelési díjat írt elő. Sávolyon 2 főnek 39.600 Ft-ot. A bevétel teljes egészében a környezetvédelmi alap bevétele. A talajterhelési díj ügyiratok száma 80 (72+8) db.

#### Magánszemélyek kommunális adója (Marcali):

4.755 adózó esetében 5.157 db a kivetési iratok száma Marcali esetében. A hatályos rendeletünk értelmében csak azt kell vizsgálni, hogy ki rendelkezik az adótárggyal, azt nem, hogy hány fő használja. 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. Jelenleg 413 fő részesül kedvezményben, melynek összege 1.652.000 forint. Méltányossági eljárást 2023. november 20-ig 9 esetben folytattunk le. A 2023. évi adófizetési kötelezettség összege 40.784.944 forint.

Sávoly esetében ezen adónem nincs bevezetve.

Marcali esetében a lakosság a magánszemélyek kommunális adójának megfizetésével járul hozzá a település feladatainak ellátásához, míg Sávoly esetében telekadóval.

#### Telekadó:

Marcali vonatkozásában 29 adózó 29 adótárgya alapján kell telekadót fizetni. A Város rendelete értelmében a vállalkozások tulajdonában lévő belterületi ingatlanok esetében van telekadó fizetési kötelezettség. A 2023.



évi adófizetési kötelezettség összege 11.760.000 forint. Marcali Város Önkormányzata a helyi adókról szóló rendeletét a telekadó vonatkozásában 2020. augusztus 01-től módosította. A település egyes területein beépítési kötelezettséghez kötötte a 0 forint-os adómértéket.

Sávoly községben 247 adózó esetében 247 db a kivetések száma. A tárgyévi adófizetési kötelezettség 13.197.455 forint. A ténylegesen befolyt adó összege 2.695.000 forint. A jelentős eltérés oka, egy adózó jelentős tartozása.

A földhivatali nyilvántartás változását itt is fel kell dolgozni.

#### Adó-és értékbizonyítvány:

Hatósági bizonyítványt 180 esetben kellett készíteni Marcali esetében, míg Sávoly tekintetében 13 alkalommal, melyekhez a TAKARNET rendszerben tulajdoni lapokat kellett lekérdezni, illetve a helyszíni szemléket is el kellett végezni

#### Mezőőri járulék:

832 adózó estében 839 db a kivetések száma Marcali esetében. A tárgyévi kivetett járulék összege 1.525.182 forint.

Sávoly esetében ilyen jogcímen járulékfizetési kötelezettség nem terheli a lakosságot.

#### Építményadó, iparűzési adó:

A fenti adónemek biztosítják az adóztatásból származó bevételeink döntő többségét, amely a vállalkozásoktól származik.

Az építményadó tekintetében Marcaliban 336 adózóval rendelkezünk, az adótárgyak száma 610 db. Sávoly esetében 4 adózóval rendelkezünk, az adótárgyak száma 7. Marcali tekintetében a kivetett építményadó összege 150.449.202 forint, míg Sávoly tekintetében 717.960 forint.

Marcali esetében 11 esetben folytattunk le méltányossági eljárást, melyet az adóalanyok kértek likviditási problémájuk megoldása végett. Sávoly tekintetében nem kértek fizetési könnyítést.

Változások figyelemmel kísérése nehézkes, mivel a Földhivataltól már nem kapunk havonta adatszolgáltatást a változással érintett helyrajzi számokról.

Iparűzési adó tekintetében az adóbevallást benyújtók száma Marcali esetében 1 134 db, Sávoly tekintetében 53 db, melyet május 31-ig kell (elektronikusan a NAV közreműködésével az ÁNYK segítségével) leadni és a feldolgozásra az adatszolgáltatások miatt 1 hónap áll rendelkezésre. A tárgyévi kivetett állandó jelleggel végzett iparűzési adóelőleg Marcaliban 900.649.898 forint, míg Sávolyon 17.720.567 forint. Ebben az évben sincs a december 20-ig esedékes bevallási és feltöltési kötelezettség az adóalanyok részére.

Változás az előző évhez képest, hogy a KATA adózás megszűnt. A helyi adókról szóló törvényben bevezetésre került a sávós adózás, melynek a 2023. évre történő választása esetén az iparűzési adóelőleg fizetési határideje egységesen május 31.

A hátralékosok felszólítására a befizetési határidőt követő 15 nap után kerül sor. A felszólító levelek száma alkalmanként meghaladja az 1.000 db-ot, mely az összes adónemet tartalmazza. Megállapodásunk van dr. Vizler Dénes önálló bírósági végrehajtói irodájával az 50.000.-Ft-ot meghaladó hátralékosok esetében a követelésünk átadására. 2021. évtől a NAV-ot új elektronikus formában, az VKAPU segítségével lehet megkeresni adók és adók módjára behajtandó köztartozások behajtása végett. A feladat végrehajtásához regisztrációval, hivatali és ügyfélkapuval rendelkezünk. A regisztrációt megnehezítette, hogy az adókra a

települések önkormányzata jogosult, míg a feladatot a közös Önkormányzati Hivatal végzi. Ez évben 2 társas- és 1 egyéni vállalkozás esetében kerestük meg az adótartozás beszedése végett.

#### Idegenforgalmi adó:

A hatósági nyilvántartás szerint 18 fő/cég/költségvetési szerv (14+3+1) foglalkozik fizető vendéglátó szolgáltatással, melyből 10 adózó fizetett be 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, ez évben bevallást nem adott.

#### Adókönyvelés:

Az adóhatósági nyilvántartó program az ÖNKADÓ volt, majd 2019. márciustól ASP. Ennek segítségével történik a bevallások feldolgozása, a határozatok elkészítése, illetve a pénzforgalom könyvelése. 2023. november 20-ig 30.091 darab pénzforgalmi tétel lett feldolgozva, Sávoly esetében 1602 db. Számlák közötti átvezetések, illetve az utalások száma ezen időszakban Marcali esetében 233 db, míg Sávoly tekintetében 13 db volt, elsősorban túlfizetések visszafizetése, illetve rossz számlára történő utalások 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 gépjárműadó hátralékból befolyt összeg 100 %-ban a központi költségvetést illeti. Ezen feladat végrehajtása érdekében a befolyt adó teljes összegét havonta át kell utalni, az utalásokról évente egyszer elektronikusan és papír alapon is adatot kell szolgáltatni az Államkincstár felé. 2021.01.01. napjától a gépjármű adó ügyintézése a NAV feladata.

Helyben készítjük el az egyes adónemek befizetéséhez szükséges egyenleg értesítőket és a hozzá kapcsolódó készpénzátutalási megbízásokat (csekket), melyek darabszáma az első félévben 1.689 (csekk 4.633), míg a második félévben 5888 (csekk 4.668) volt. A jelentős különbség abból adódik, hogy első félévben csak csekket küldünk a magánszemélyek részére, míg a második félévben már egyenleg értesítőt is. Ezek a db számok Sávoly tekintetében 33 (csekk 231) és a második félévben 280 (csekk 234) volt. Az egyenlegértesítők és a csekkek nyomtatás helyben történik.

Kiállítjuk az adózók által kért adóigazolásokat, vagyoni bizonyítványokat (hatósági bizonyítvány), mely Marcali esetében 53, míg Sávoly tekintetében 2 db ügyiratot jelentett.

Az adóügyi ügyintézőknek együttesen 8789 db főszám és 10326 db alszám került iktatásra 2023.november 15-ig. A könyvelést végző ügyintézőnek 122 db főszáma és 153 db alszáma volt.

#### Választási igazgatás

Az emberek többsége számára még nagyon távolinak tűnik, de számunkra, akik ebben dolgozunk, már idén megkezdődött a 2024. évi különleges választás szervezése, a választáshoz kapcsolódó előkészítő, de nem kis jelentőségű feladatok végzése.

A 2024. évben olyan választás kerül lebonyolításra, amelyen még nem volt eddig, az Alaptörvény módosítása miatt egyszerre lesz helyi önkormányzati képviselő, polgármester, megyei közgyűlési képviselők, nemzetiségi képviselők és az európai uniós parlamenti képviselők választása.

Ehhez kapcsolódóan a Helyi Választási Iroda Vezetőjeként (HVI Vezető) a jegyző már meg kellett állapítsa a hozzánk tartozó települések, Marcali és Sávoly esetében a megválasztható képviselők, a kiosztható mandátumok számát a település lakosságához igazodóan. Meg kellett válasszák a képviselő- testületek a HVI Vezető javaslatára a Helyi Választási Bizottságokat 2023, november 30-ig, amelyek tagjai esküt kellett tenniük és alakuló ülést tartsanak. Ezek megtörténtek.

Ugyancsak megtörtént a települések szavazóköreinek felülvizsgálata, a be nem körzetesített települési címek szavazókörökbe sorolása és a települések körzeteinek zárolása. Ennek keretében Marcali tekintetében, ahol vegyes választási rendszer van, a települési egyéni választókerületek felülvizsgálata is megtörtént a 2023. szeptember 1- i választópolgárszám alapulvételével. A HVI Vezető döntései a választási eljárási törvény szabályai szerint közzé lettek téve.

#### *Ügyvitelt ellátó kollégák- közszolgálati ügykezelők és fizikai dolgozók*

Az ügyvitelt ellátó kollégák közül ketten titkári, ketten pedig ügykezelői feladatokat látnak el. A polgármester és a jegyző mellett dolgozó kollégák titkári, szervezési feladatokat látnak el, kezelik a telefonközpontot, a központi email címeket, továbbítják azokat az illetékes vezetőnek vagy ügytézőnek, egymást helyettesítik.

A jegyző melletti titkári feladatokat végző kolléga a hirdetések kifüggesztésével és a kifüggesztett hirdetések visszaküldésével kapcsolatos feladatokat is ellátja, továbbá a Hivatal iroda- és tisztítószerek igénye vonatkozásában összesíti az igényeket, leadja a megrendelést, a szállítóleveleket és számlákat ellenőrzi, kiosztja a beszerzett termékeket. Kezeli az ASP Irat szakrendszerben a postakönyvet, végzi az expedíálással kapcsolatos feladatokat, mely esetén a másik kolléga helyettesíti szükség szerint.

A közszolgálati ügykezelőként dolgozó 2 fő végzi az ASP Irat szakrendszerében a papír-, illetve elektronikus úton beérkező iratok érkeztetését és vezetői szignálást követően azok iktatását. A papír alapon beérkező iratokat iktatással együtt szkennelik is és felcsatolják a szakrendszerbe. A szakrendszer alkalmazása kapcsán segítséget nyújtanak a kollégáknak, a vezetővel egyeztetve az egyik kolléga több tájékoztató anyagot készített az iratkezelés hivatalon belüli egységesítése és az iratok jobb visszakereshetősége biztosítására. Ellátják az iratok határidőbe helyezése és selejtezése kapcsán felmerülő iratkezelési feladatokat is. 2023. november 30. napjáig 14419 iktatott fősza mos iratunk volt.

A fizikai dolgozók közül 1 fő a Hivatal nyitását, a küldemények postáról elhozását, a hivatali kézbesítési feladatokat, valamint a hivatal gondnoki feladatait látja el. Két fő a hivatal takarítását végzi, munkaidejük végén ők zárják a hivatalt, illetve a helyettesítéssel ellátott rendelők esetében a helyettesítés idején azok takarítását is végzik.

#### *Irodavezető*

Az irodavezető 2016. március 1- jétől aljegyzőként a jegyző távollétében ellátja a jegyző helyettesítését. Irodavezetői feladatkörében irányítási, koordinációs és ellenőrzési feladatokat lát el. Mindezek mellett saját munkaköri feladatai is vannak.

Részben ellátja a lakás- és helyiséggazdálkodással kapcsolatban a munkakörében meghatározott feladatokat. Közreműködik a helyiségbérleti szerződések megkötésében, megfogalmazásában, segítséget nyújt a GAMESZ ezen munkájában.

Az év folyamán a települési önkormányzatok feladatai közé tartozó egészségügyi alapellátás keretében ez év során a gyermek, majd az iskola-egészségügyi házi orvosi, a Marcali IV. sz. felnőtt házi orvosi körzet és a

Marcali II. felnőtt háziiorvosi körzet helyettesítéssel történő ellátásával kapcsolatosan számos teendő volt. Tekintettel arra, hogy nincs egészségügyi referense a Hivatalnak, ennek ügyintézése az irodavezető feladata.

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. A népegészségügyi szakigazgatási szerv felé idén már az ESZENY rendszerben lehet csak kérelmet benyújtani, amelyben Marcali Város Önkormányzata képviselőjére az aljegyző kapott meghatalmazást. A rendszer, mint általában az újként bevezetésre kerülő rendszerek, számos hibával működik, de sajnos utánkötetés hiányában (a szoftver fejlesztő cég nem elérhető) ezek orvoslása nem várható. Ez mind a kérelmet benyújtó, mind pedig az azt elbírálni köteles szerv szempontjából számos nehézséget okoz az ügyintézés során.

Havi szinten a szerződésekből fakadó elszámolást is elkészíti a háziiorvosi feladatokat ellátó jogi személy felé a számlázás érdekében az aljegyző, bonyolítja a gyermek és felnőtt háziiorvosi körzetek működésével kapcsolatos egyéb, például a finanszírozási szerződés, a veszélyes hulladékok szállítására, a rovar- és rágcsálóirtásra vonatkozó szerződések megkötését, részt vesz a körzet hatósági ellenőrzésén. Igényt nyújt be a szakdolgozók és az orvosok bértámogatása iránt, ellátja az EESZT-ben az adminisztrátori feladatokat, kiosztja a jogosultságokat a felhasználó szakdolgozók és orvosok számára, intézi a körzetek apróbb működési problémáit.

A 2023. és részben már a 2024. évre is a feladatellátáshoz szükséges szerződések elkészültek, a szakhatósági engedélyhez a bejelentés, illetve annak megkérése megtörtént. Jelenleg 2 fő orvost és 4 fő egészségügyi szakdolgozót foglalkoztatunk egészségügyi szolgálati jogviszonyban.

Az irodavezető látja el a családvédelmi koordinációval kapcsolatos, jegyzői hatáskörbe 2020. január 1- jével került feladatokat is. Ennek keretében: a bántalmazottat kérelmére személyesen meghallgatja. Ebben az esetben a bántalmazó meghallgatására is sor kerül azzal, hogy a bántalmazott kérelmére a bántalmazót és a bántalmazottat külön-külön kell meghallgatni. A 2023. évben eddig 3 ilyen ügyünk volt.

Az irodavezető látja el a jegyzői gyámhatósági feladatok közül a gyámnevezéssel kapcsolatos feladatokat is. 2023-ban kettő ilyen ügy volt.

Az irodavezetőnek 2023.november 15-ig 500 db fősám és 2869 db alszám került iktatásra.

### **Városüzemeltetési és Főépítési Iroda**

Az Iroda szervezeti felépítése 2022. év decemberében megváltozott. A Rendészeti csoport 6 fővel átkerült az Irodához. Jelenleg az Iroda 11 fővel végzi feladatait.

#### *Ingyatlanügyi ügyintézés*

Az ügyintéző vezeti a Marcali és Sávoly Önkormányzatának vagyonkataszterét, mely az ASP rendszeren belül található ingatlanvagyon-kataszter szakrendszeren keresztül történik.

Az ügyintéző feladata az önkormányzati tulajdonban lévő lakás-, helyiségértékesítés és földingatlan értékesítés döntésre történő előkészítése.

Az ügyintéző végzi az önkormányzat tulajdonában lévő – intézményi kezelésbe nem adott – mezőgazdasági hasznosításra alkalmas földek hasznóbérbe adásával kapcsolatos feladatokat.

Az ügyintéző feladatkörébe tartozik azon vadkárügyek intézése, melyek esetén a károsult és a vadásztársaság nem tud megegyezni, továbbá a vadászati hirdetmények közzététele és az ezzel kapcsolatos igazolások kiállítása.

Az ügyintéző végzi a közterületen lévő fás szárú növény kivágásának engedélyezése előkészítését. 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 termőföldek adásvételi és haszonbérleti hirdetményeinek a kormányzati portálon való közzététele, illetve tájékoztató jelleggel az önkormányzatok hirdetőtábláin való kifüggesztése, majd erről az igazolás kiadása.

Az ügyintéző állítja ki a föld használatának tényét igazoló hatósági bizonyítványt, abban az esetben, ha a földhasználó más módon nem tudja bizonyítani a földhasználatot.

Az ügyintéző látja el a Pénzügyi, Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) titkári feladatait: gondoskodik a bizottsági ülések előkészítésével kapcsolatos feladatokról és vezeti a bizottsági ülés jegyzőkönyvét.

### **Pénzügyi, Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság ülései**

	<b>Nyílt ülések száma</b>	<b>Zárt ülések száma</b>	<b>Meghozott határozatok száma</b>
<b>Pénzügyi, Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság</b>	14	1	109

2022. évben 267 db főszám és 974 db alszám, 2023. évben (2023. november 15. napjáig) 245 db főszám és 853 db alszám került iktatásra az ügyintéző neve alatt.

<b>Ingyenértékesítési feladatok</b>	<b>2022. év (db)</b>	<b>2023. november 15-ig (db)</b>	
ingatlanügyletek (értékesítés, ingyenes tulajdonbaadás, önkormányzati ingatlanok haszonbérlete, ingatlan felajánlások, egyéb ügyek)	71	60	
vadkár ügyek előzetes és végleges vadkár	2	8	
vadászati hirdetmények közzététele, igazolással	8	8	
fakivágási kérelem	13	31	
hatósági bizonyítvány kiállítása	1	4	
előterjesztések a városrészi keret felhasználására	0	0	
termőföld hirdetmények közzététele	adásvétel	123	85
	haszonbérlet	12	6

### **Városüzemeltetési ügyintézés**

A városüzemeltetési feladatokat 2 ügyintéző látta el 2023. február 1. napjáig. Ezt követően a munkakör betöltéséig a megüresedett ügyintéző feladatait az Iroda dolgozói egymást között elosztva végezték. A munkakör betöltését követően 2023. március 6. napjától ismét két ügyintéző (a továbbiakban: ügyintéző 1.

és ügyintéző 2.) látja el a városüzemeltetési feladatokat. A feladatkör a két ügyintéző között megosztásra került. A városüzemeltetési feladatokat Marcali és Sávoly települések vonatkozásában is ellátják az ügyintézők.

Az ügyintéző 1. 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 1. feladata az építések folyamán felmerülő közútkezelői, tulajdonosi hozzájárulások és a közterület bontási engedélyek kiadása.

Az ügyintéző 1. feladata a Kisbeszerzések és a választókerületi alapok felhasználásának műszaki előkészítése, lebonyolítása.

Az ügyintéző 1. a pályázatok előkészítésében, megírásában, benyújtásában aktívan közreműködik, ellátja a koordinációs feladatokat, részt vesz a nyertes pályázatok lebonyolításában, a képviselő-testületi ülésekre előterjesztést készít.

Kisbeszerzési eljárás keretében elkészült a Marcali Városi Fürdő és Szabadidőközpont meglévő medencék víztechnológia gépészetének felmérése, és a fürdő üzemeltetési költségeinek racionalizálására a technológiai gépészeti tanulmányterve, a Marcali, Noszlopy Gáspár utca 20. szám alatti, 2025 hrsz-ú ingatlanon lévő lőtér bontása.

Értékhatár alatti beszerzés keretében elkészült a közvilágítás korszerűsítésének auditálása és az önkormányzat tulajdonában lévő Széchenyi utca 7. szám alatti B1 lépcsőház 3. emelet 6. számú lakás belső villamos hálózatának felújítása.

A Hivatali dolgozók egyik jogosultjaként ügyintéző 1. látja el a közvilágítással kapcsolatos feladatokat, kiegészítő lámpákat jelzi az üzemeltető felé, ellenőrzi azok javításának megtörténtét, javaslatot tesz a fejlesztésekre.

Az ügyintéző 1. jár el 2023. júliusától a csapadékvíz elvezetési, belvízrendezési ügyekben, javaslatot tesz azok megoldására, közreműködik az esőzések utáni felmérésekben.

Az ügyintéző 1. közreműködik és segítséget nyújt a társirodák, a pályázati referensek, a közbeszerzési referens feladatkörébe tartozó pályázati eljárásokhoz, az idei évben 32 db ilyen feladat előkészítésében vett részt.

Az ügyintéző 2. látja el a 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, majd a döntés megküldését a GAMESZ Szervezetnek, valamint a közterületen képződött biohulladék gyűjtésére a bioszákok kiosztását, ha a zöldfelület nagysága a 140 m<sup>2</sup>-t meghaladja.

Az ügyintéző 2. látja el a közlekedési igazgatással (utak, hidak, hegyi utak) kapcsolatos feladatokat és előkészíti a közterületek rendeltetésétől eltérő használatának engedélyezéséhez szükséges közterület-használati engedélyeket, továbbá a behajtási engedélyek kiadásával kapcsolatos feladatokat. A tavalyi évben kiadott behajtási engedélyek túlnyomó többsége az egy év letelte után megújításra került, illetve főként építési anyag, illetve mobilgarázs szállítással kapcsolatosan az eseti engedélyek száma az idei évben is jelentős számú volt.

Az ügyintéző 2. látja el a vízgazdálkodási feladatkörben az 500 m<sup>3</sup>/év vízhozamot nem meghaladó, talajrétegvíz bázisú kutak létesítésének, üzemeltetésének és fennmaradásának engedélyezését, valamint a

meglévő ivóvíz- és szennyvízcsatorna hálózatra történő utólagos rácsatlakozás után megfizetendő közmű-csatlakozási hozzájárulás jóváhagyását.

Az ügyintéző 2. közreműködésével egyszerűsített eljárás keretében került kiválasztásra a Vállalkozó, aki Marcali Város állandóan lakott 643 ha területén csípőszúnyog elleni védekezési munkákat földi melegködképzéssel elvégezte.

Az ügyintéző 2. látja el 2023. júliusától a méhészettel kapcsolatos feladatokat, vezeti a méhészetek nyilvántartását, az állatvédelmi feladatokat, gondoskodik a járványügyi intézkedések közzétételéről. Elvégzi az időszaki ebösszeírást, vezeti az ebnyilvántartást és végzi a jogszabályokban meghatározott állattartással kapcsolatos feladatokat.

Mindkét ügyintéző folyamatosan kapcsolatot tart a GAMESZ Szervezettel a városüzemeltetési feladatok megfelelő ellátása érdekében.

2022. évben 481 db főszám és 1755 db alszám, 2023. november 15. napjáig 493 db főszám és 1655 db alszám került iktatásra ügyintézésük során.

Városüzemeltetési ügyintézők feladatai	2022. évi ügyiratok (db)	2023. nov. 15-ig ügyiratok (db)
Ivóvíz, szennyvíz, csapadékvíz ügyek	22	8
Közterület-tisztántartás alóli mentesség felülvizsgálat	49	39
területtisztántartás helyszíni ellenőrzés, felszólítás, visszaellenőrzés	22	44
Közművekhez tulajdonosi, közútkezelői hozzájárulás	113	87
Egyéb műszaki ügyek (térfigyelő, közlekedési létesítmények-, kutak engedélyezése, stb.)	58	21
Közvilágítással kapcsolatos bejelentések	149	12
Kisbeszerzések lebonyolítása, műszaki előkészítése	24	28
TAKARNET	658	428
Közterület használati, közterület bontási engedélyek	106	91
Behajtási engedély	189	125
Biozsák kiadása	1300	1150
Tárolási engedély	13	11
Családi fogyasztói közösségre vonatkozó kedvezmények igénybevétele céljából a hatósági bizonyítványokat	33	15
Állattartási ügy	-	7

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

Az ügyintéző feladata a kereskedelmi, vendéglátási és ipari szolgáltató tevékenységet folytatók, szálláshely-szolgáltatást végzők részére a működési, üzemeltetési engedélyek kiadása, bejelentési kötelezettség alá

tartozó tevékenységek nyilvántartásával, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos hatósági feladatok, az ide vonatkozó nyilvántartások vezetése és közzé tétele.

A Marcali Kistérségi Többcélú Társulás megállapodása szerint 2022. január 1-től 21 településen látja el ezt a feladatot.

Az ASP rendszer IPARKER szakrendszerébe és az OKNYIR (Országos Kereskedelmi Nyilvántartás) rendszerbe az adatok felvitele, frissítése folyamatosan történik, a nyilvántartás naprakész.

2021. november 2-től minden Magyarországon működő vendéglátó üzlet üzemeltetőjének – vagyis annak tulajdonosának vagy bérlőjének – regisztrálnia kell vendéglátó üzletét az NTAK (Nemzeti Turisztikai Adatszolgáltató Központ) rendszerben és adatszolgáltatási kötelezettséget is írtak elő, melynek dátumát harmadszorra változtatták.

Az eredetileg 2022. július 1-től tervezett adatszolgáltatási kötelezettséget 2023. január 1-re, majd 2023. július 1-re változtatták.

Jelen állás szerint a vendéglátó üzletek és a turisztikai attrakciók NTAK-adatszolgáltatásának kezdő napja 2024. január 1. (kivéve azok, akiknek a 2022. évi nettó árbevétele meghaladta a 100 millió forintot, azokra nem vonatkozik a halasztás).

A harmadik módosítás az új dátum mellett sávokat, csoportokat határoz meg, amelyek a következők: Azoknak a vendéglátó üzleteknek, akik a 2022. évi nettó árbevétele meghaladta a 100 millió forintot, már 2023. július 1-től kötelező az NTAK adatszolgáltatás, a 12-100 millió forint közötti nettó árbevétellel rendelkező vendéglátó üzletek és turisztikai attrakciók 2024. január 1-jétől szolgáltatnak adatot. A 12 millió forint nettó árbevétel el nem érők számára nem kötelező az adatszolgáltatás.

A regisztrációs és adatszolgáltatási kötelezettség ellenőrzését jogszabály jegyzői hatáskörbe helyezi és évente egy alkalommal kell elvégezni. Ehhez ellenőrzési ütemtervet kell készíteni, a felvett jegyzőkönyveket az MTÜ (Magyar Turisztikai Ügynökség) részére el kell küldeni.

Annak ellenére, hogy a vendéglátó üzletek regisztrációs kötelezettsége már 2 éve fennáll, jelenleg csak helyszíni ellenőrzés keretében tudjuk ellenőrizni, tekintettel arra, hogy az ellenőrzésre szolgáló elektronikus felület a mai napig nem készült el.

Fontos feladat a kereskedelmi tevékenységet végzők rendszeres ellenőrzése, a nyilvántartások rendszeres frissítése.

Továbbra is 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, ezért hivatalból indított eljárással kell a működési engedélyt visszavonni és kereskedőt a nyilvántartásból kivezetni.

A vendéglátás okozta környezeti zavaró hatások, hangos zene, késő esti és éjszakai hangoskodás miatti lakossági bejelentések száma az érintett időszakban néhány alkalommal fordult csak elő.

Telepengedélyezési, a telep létesítés bejelentési feladatot társulási megállapodás alapján szintén 21 településen látja el az ügyintéző.

A szálláshely-szolgáltatási tevékenység folytatásának részletes feltételeiről és a szálláshely-üzemeltetési engedély kiadásának rendjéről szóló 239/2009. (X.20.) Korm. rendelet 2020. évtől előírta az NTAK regisztrációt és a naponkénti adatszolgáltatást. Az NTAK rendszer felé történő napi kötelező adatszolgáltatás évi egy alkalommal történő ellenőrzése szintén a jegyző hatáskörébe tartozik.

A szálláshely-szolgáltatók és a vendéglátók évi NTAK ellenőrzésére külön ellenőrzési tervet kell készíteni legkésőbb december 1-ig, melyet az NTAK rendszer dokumentum tárába fel kell tölteni.



A fentiek következtében a vonatkozó kormányrendeletekben előírt kötelező ellenőrzési feladatok mennyisége jelentősen emelkedett.

Az ügyintéző végzi a jogszabályokban meghatározott méhézetek nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat

Az ügyintéző szolgáltatja a TAKARNET segítségével a hatósági ügyintézők munkájához szükséges adatszolgáltatást (tulajdoni lap), továbbá a közvilágítással kapcsolatos feladatokat, kiégett lámpákat jelzi az üzemeltető felé.

Az ügyintéző készítette elő a családi fogyasztói közösségre vonatkozó kedvezmények igénybevétele céljából a hatósági bizonyítványokat.

Az ügyintéző feladata a temetővel és temetkezéssel kapcsolatos önkormányzati feladatok.

2022. évben 369 db főszám és 1350 db alszám, 2023. november 15. napjáig 218 db főszám és 775 db alszám került iktatásra.

Ipar- kereskedelmi, környezetvédelmi, állattartási ügyek	2022. év ügyiratok (db)	2023. nov. 15-ig ügyiratok (db)
<b>Kereskedelmi tevékenység</b>		
működési engedély ügyek/mód	9	9
bejelentési ügyek/módosítás	111	101
megszüntetés bejelentése	59	23
zenés-táncos rendezvény engedélyezése	1	1
<b>Ipari tevékenység</b>		
telepengedélyezés/mód	0	2
bejelentése/módosítás	19	4
megszüntetés bejelentése	6	5
<b>Szálláshely üzemeltetés</b>		
bejelentése/módosítása	24	10
megszüntetés bejelentése	17	0
Környezetvédelmi, természetvédelmi ügyek (szakhatóság)	3	-
Állattartási ügy	20	17

### *Rendészeti Csoport*

Az irodavezető közvetlenül irányítja és vezeti Rendészeti Csoportot, szervezi a közterület-felügyelők, mezőőrök és vagyonőrök munkáját.

### A Rendészet 2023. évi összetétele, működése és feladatellátása

A Marcali Városi Rendészet 2022. novemberéig a Szervezési Irodához tartozott, majd annak megszűnésével átkerült az Városüzemeltetési Irodához. A 2022-es év folyamán távozott 1 fő segédfelügyelő és 1 fő vagyonőr,

a megüresedett státuszok továbbra sem kerültek betöltésre, így nehézkes a szolgálat szervezése. 2 fő közterület-felügyelő, 1 fő segédfelügyelő, 1 fő vagyonőr és 2 fő mezőőr dolgozik a rendészetben.

A Rendészet nem tud valamennyi követelménynek, elvárásnak, biztonsági feltételnek megfelelni, de az állomány igyekszik minden tőle telhetőt megtenni. A Rendészet a szolgálat-szervezés szerint nappali szolgálatot lát el.

A Városi Rendészet minden tagja napi feladatait a reá vonatkozó jogi- és egyéb előírások, valamint csoportonként kiadott rendészet-vezetői utasítások alapján végzi.

A közterület-felügyelők és mezőőrök jogszabályi keretek között hatósági jogosítványokkal rendelkeznek, ami számukra önálló intézkedéseket tesz lehetővé.

A rendészeti feladatellátás alapvetően járőr- és figyelőszolgálati formában történik. A város központi területein idén is kiemelt volt a gyalogos szolgálatok aránya, a távolabbi területek bejárását kerékpáros járőr-szolgálati formában végeztük, míg a külterületek ellenőrzését ez évben is a gépkocsizó járőr-szolgálat túlsúlya jellemezte.

#### A Rendészet egységes megjelenése, technikai háttere, eszközellátottsága

A Rendészet munkatársainak személyes eszközellátottsága biztosított, az egyéni felszerelés az előírásoknak megfelelő, a kommunikáció, a helyszíni adatok vizuális rögzítéséhez, és az ebek beazonosításához szükséges eszköz rendelkezésre áll.

A mobilitást szolgálati kerékpárok és szolgálati gépjármű teszi lehetővé.

#### A rendészeti bázis és a rendelkezésre álló infrastruktúra

A rendészeti bázis infrastruktúrájában nem történt változás, biztosítja a megfelelő alapszolgálatok ellátását, valamint a kulturált ügyfélfogadás lehetőségét.

A csoportok előírásoknak megfelelő irodai elhelyezése, számítógépes és mobil telefonnal való ellátottsága biztosított. Az energiatakarékosság érdekében kisebb átrendezés történt.

A Rendészet fontos és kiemelt részét képezi a Marcali Közterületi Térfigyelő Rendszer központi kezelő helyisége.

#### A térfigyelő rendszer közbiztonsági szerepe, működésének értékelése

A Marcali Közterületi Térfigyelő Rendszer továbbra is 26 kamerával működik. A 4 településrészi és 4 rendszámfigyelő kamera mellett 18 térfigyelő kamera a város frekvenciált pontjait figyeli, pontos elhelyezésük és látóterületük meghatározása Marcali Város honlapján elérhető. A közterületi térfigyelő rendszer szükségességét és létjogosultságát a hivatalos megkeresések száma jól bizonyítja.

A megfigyelt területeken a lakosság szubjektív biztonságérzetét egyértelműen javítja a kamerarendszer léte.

#### A Rendészet tevékenységéről általánosságban

2023. évben továbbra is a személyes kontaktus erejének jó értelemben vett kihasználásával az azonnali helyszíni intézkedéseket helyeztük előtérbe a hosszadalmasabb, a probléma megoldásának időbeli elhúzódsát eredményező írásbeli felhívások, felszólítások kiadása helyett, hiszen a cél az elvárt eredmény mielőbbi elérése. Az új városközpont megóvására nagy gondot, kiemelt figyelmet fordított a Rendészet, külön odafigyelve arra, hogy a kutyasétáltatók az elvárható magatartást tanúsítsák.

A központi városrész parkjaiban a vetési varjak fészkelésének megakadályozása és a madarak riasztása a vonatkozó hatósági engedélyben meghatározott szabályok és időbeni korlátok betartásával, a madár védettsége, és a szomszédos ingatlanok kiváló fészkelőhelyei miatt csak kisebb sikerrel történt.

A GAMESZ Szervezet részére az önkormányzati tulajdonú ingatlanok vagyonvédelme és az ingatlanhasználók biztonsága érdekében a „jó gazda gondosságának” elvét szem előtt tartva napi rendszerességgel jeleztük az észlelt hibákat, rendellenességeket. (úthibák, kátyúk, illegális szeméttlerakás, falfirkák, esőzés általi károkozás

(hegyi utak, iszapcsapdák), játszótéri eszközök, parkok felszereléseinek megrongálása, egyéb meghibásodása, létesítményeken keletkezett hibák, túlbujzított növényzet parkokban, hegyi utakon stb.)

Amióta a Rendészet átkerült a városüzemeltetési irodához a területtisztántartási és közterület-használati ügyekben még szorosabban működik együtt az irodával a teljesebb helyszíni ellenőrzés és a duplázódó írásbeliség elkerülése, a gyorsabban elérhető eredmény érdekében.

Az illegális szemét elhelyezések terén szélmalomharcot vív, amíg a szemlélet e területen jelentősen nem változik. Illegális hulladéklerakást több alkalommal meg tudták akadályozni.

A város egyes területein a hulladékgyűjtő edényzet „átvizsgálását, a guberálást, kukázást” határozottabban sikerült visszaszorítani.

A felújított piac rendjének, az árusok szabálykövetésének elősegítése érdekében fokozottabban volt jelen a közterület-felügyelet a piacon, az árusok is megtanulták a jelenlét rendjét.

Az üzemképtelen gépjárművek közterületen való hagyása, tárolása terén javulás tapasztalható, előfordulása esetén elértük a tulajdonos intézkedését a gépjármű eltávolítására.

A gépjárműveikkel tiltott helyen telephelyezők többségével sikerült megértetni a rájuk vonatkozó szabályokat, és azt, hogy az ilyen jellegű tiltás valamennyi közterületre vonatkozik, de azért mindig akad egy új próbálkozó.

Az ebrendészeti tevékenységgel az embereket és az állatokat is védeni igyekeztünk. A legfontosabb az volt, hogy a „kóbor”, kiszökött ebeket a közterületről mielőbb eltávolítsuk, elsődlegesen az állat tartási helyére, a gazdához való hazajuttatása céljával, és csak annak elkerülhetetlensége esetén alkalmaztuk az ebrendészeti telepre való szállítást. E területen vannak bizonyos „góccok”, ahol nehéz az előre haladás, mert a probléma mindig újra termelődik.

Az életterük csökkenése, a könnyebb táplálékszerzés és nem utolsósorban a gondozatlan ingatlanok okán többször bemerészkednek a városi lakott területre a rókák, rókacsapda kihelyezésével próbáltuk segíteni a megoldást.

Sokszor közreműködtek a Rendészet dolgozói olyan feladatok ellátásában, amelyre adott esetben nem látszott más megoldás, mint a portaszolgálat, hivatali gépjármű vezetése, rendezvény előzetes biztosítása, Marcali Napló kézbesítése a városrészekben, levélkihordás.

#### A rendészeti csoportok által végzett feladatok, intézkedések

A Rendészet tevékenysége során együttműködik más szervekkel (rendőrség, vadőr, halőr, természetvédelmi őr), feladatai nagyon szerte ágazóak.

E körbe tartozik a közúti közlekedési szabályok kisebb fokú megsértése esetén történő intézkedés, a közterületek állapotának, használatának és az ott tanúsított magatartásnak széles skálán történő ellenőrzése, a bűncselekmények elkövetésének megelőzése, az ebtartás szabályainak betartatása, a szeszesital közterületi fogyasztásának visszaszorítása, az illegális kereskedelem felszámolásában való közreműködés, a helyszínbiztosítás, a vagyonvédelem és a tiszta városi környezet biztosításának elősegítése, szükség esetén egészségügyi szabályok betartásának elősegítése, a kamerarendszer üzemeltetése, segítségnyújtás és tájékoztatás az élet sok területén, a zártkertek és külterületek bejárása, a mezőgazdasági területek biztonságának, rendjének megóvása, személyek és gépjárművek indokolt ellenőrzése, fa és terménylopások, betörések megelőzése, a felderítésükben való közreműködés, az illegális hulladéklerakók felkutatása, a szabálytalan hulladéklerakás megelőzése, tiltott tűzrakások égetések megelőzése és még sorolható.

Összességében a Rendészet feladata, amelynek ellátására a maga eszközeivel törekszik is, elősegíteni a város minél jobb minőségben való élhetőségét.

#### **Közterület-felügyeleti csoport megelőzési és ellenőrzési tevékenysége**

<b>Észlelések, felszólítások, figyelmeztetések, intézkedések</b>	<b>száma</b>
<b>Írásbeli felszólítások összesen</b>	<b>76</b>
közúti közlekedési szabályok kisebb fokú megsértése, formanyomtatványon történő figyelmeztetése	18
közterület rendeltetéstől eltérő használata	5
magán, illetve közterület kaszálása, gyommentesítése, (nyomtatványon, illetve levélben)	45
üzemképtelen gépjármű	8
<b>Szóbeli tájékoztatás, figyelmeztetések, felszólítások összesen</b>	<b>724</b>
állati tetem észlelése, jelzése	17
ebtartás, közterületre bocsátás szabályainak megsértése	31
közterület engedély nélküli bontása	2
rongálás megelőzése, megakadályozása, jelzése	19
magán- ill. közterület kaszálása, gyommentesítése, síkosság mentesítés elmulasztása miatt	93
köztisztasági, ill. illegális hulladék elhelyezése miatti felszólítás	28
közterület rendeltetéstől eltérő használata	12
üzemképtelen gépjármű	4
feljegyzések, társszervek tájékoztatása	12
közlekedési szabályok kisebb fokú megsértése,	21
táblával jelzett behajtás, illetve megállás tilalma	12
közvilágítási problémák lakossági jelzés alapján	11
GAMESZ Szervezetet érintő egyéb bejelentések	182
közterületen történő szeszesital fogyasztás	65
egyéb szóbeli figyelmeztetések, tájékoztatás adása	142
illegális kereskedelem miatti felszólítás	1
segítségnyújtás, tájékoztatás adása	72
<b>Egyéb feladatok, intézkedések összesen</b>	<b>2023</b>
főépület nyitása	22
ügyfélszolgálat adása	18
városi rendezvények, koncertek biztosítása	2

talált okmányok, tárgyak tulajdonosnak történő visszaadása	2
lakossági panasz kivizsgálás	29
egyéb intézkedések, levélkihordás, stb	1884
intézkedés átadása Irodának	48
térfigyelő kamerarendszerrel kapcsolatos feladatok: Hiba jelzése, kisebb javítások, adatkiadás	198
<b>Intézkedés alá vonás, igazoltatás összesen</b>	<b>19</b>
igazoltatás (önálló vagy rendőrrel közös)	19
<b>közterület-felügyeleti intézkedések összesen</b>	<b>3022</b>

### Mezőőri csoport megelőzési és ellenőrzési tevékenysége

Észlelések, felszólítások, figyelmeztetések, intézkedések	száma
személy igazoltatása, ellenőrzése	89
gépjármű igazoltatása, ellenőrzése	5
személy megfigyelése	3
jármű- és gépjármű megfigyelése	6
új illegális hulladéklerakó észlelése	7
illegális hulladéklerakók figyelése	208
illegális hulladéklerakók felszámolásában közreműködés	3
parlagfüves területek észlelése, jelzése	15
kóbor állat észlelése, illetékes felé intézkedés	6
állattetem észlelése, illetékes felé intézkedés	6
vetési varjak riasztása	345
személy keresése rendőrséggel közreműködve	4
fakitermelés észlelése, ellenőrzése, intézkedés megtétele	9
fakidőlés miatti intézkedés, illetékes felé jelzés	3
tettenérés terménylopás	4
utak, átereszek balesetveszélyének jelzése	7
útrongálás miatti figyelmeztetés	3

rókacsapda ellenőrzése	28
rendőri tevékenység segítése	3
intézkedés átadása rendőrségnek	5
vadőrrel közös szolgálat ellátás	6
egyéb feladatellátás, segítségadás	59
szóbeli figyelmeztetések, felszólítások	46
DRV felé jelzett csőtörés	1
optikai kábel nyomvonal hibáinak jelzése	19
kutyatartás ellenőrzése	8
belterületen őz befogása	1
tettenérés építési törmeléklerakás	1
önkormányzati utak ellenőrzése	16
ismeretlenek által kirakott macskák észlelése, állatvédőknek átadása	1
<b>mezőri intézkedések összesen</b>	<b>917</b>

### *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 rendelettervezeteket, a testületi döntést követően pedig gondoskodik azok hatályosulásáról.

Az irodavezető feladata volt Marcali és Sávoly tekintetében a 2023. évi lakossági víz- és csatornaszolgáltatás díjának csökkentésére benyújtott pályázat elkészítése, melynek eredményeként Marcali Város Önkormányzata 28.671.500 Ft, és Sávoly Község Önkormányzata 5.503.800 Ft támogatásban részesült.

Az irodavezető feladata a víziközmű-szolgáltatás hosszú távú biztosíthatósága érdekében a víziközmű-rendszerek tizenöt éves időtávra szóló gördülő fejlesztési terv elkészítésének koordinálása, egyeztetése, a döntések előkészítése.

Az irodavezető koordinálásával a központi temetőben elkészült egy újabb 16 férőhelyes urnafal, melyhez a Somogy Temetkezési Kft. támogatást nyújtott.

Az irodavezető koordinálásával beszerzésre került egy SUZUKI JIMNY gépjármű a mezőri tevékenység ellátására.

Az irodavezető feladata a vasúti és helyközi autóbuszos menetrendi egyeztetéseken való részvétel, azokkal kapcsolatos javaslatok megtétele, folyamatos kapcsolattartás.

Az irodavezető közreműködésével az Iroda feladatkörével kapcsolatban 10 db helyi önkormányzati rendelet került felülvizsgálatra és ebből 7 db helyi önkormányzati rendelet módosításának tervezete, 1 db új rendelet és 1 db rendelet hatályon kívül helyezése került előkészítésre és beterjesztésre a képviselő-testület elé.

Az irodavezető irodavezetői és egyéb feladatai mellett a települési főépítési feladatokat is ellátja, mely során feladata a településképi védelméről szóló rendelet, valamint a településrendezési eszközök felülvizsgálata, aktualizálása, módosításainak egyeztetése, koordinálása és a testület elé terjesztése.

Feladata továbbá az ügyfelek kérelmei alapján, telefonos és írásbeli tájékoztatás, szakmai segítség nyújtás a jelenleg hatályos helyi építési szabályzat szerinti beépíthetőség feltételeiről. Feladata még az Építésügyi Tájékoztatási Dokumentációs Rendszer (ÉTDR) használata, a településképi véleményezési eljáráshoz érkező kérelmek ÉTDR rendszerből való letöltése, az elkészült településképi vélemény ÉTDR rendszerbe való feltöltése, postázása. Ezen kívül az ÉTDR rendszeren keresztül a társszervek által megküldött építésüggyel kapcsolatos hatósági engedélyek átvétele, iktatása, az ASP rendszerbe való feltöltése.

További feladata az ügyfelek kérésének megfelelően a helyszíni szemlén való szakmai álláspont kialakítása, egyedi beépítési lehetőségekhez segítség nyújtás.

Az irodavezető települési főépítési feladatkörében 2023. november 15. napjáig 16 db szakmai konzultációról készített emlékeztetőt, ezen kívül 14 db településképi bejelentési eljárást, 1 db településképi véleményezési eljárást folytatott le és 5 db hatósági bizonyítványt állított ki építmény, valamint az építményen belüli önálló rendeltetési egység rendeltetésének módosításáról és új rendeltetéséről, valamint az építmény rendeltetési egységei számának megváltozásáról és az önálló rendeltetési egységek új számáról.

A tavalyi évben megkezdett Marcali településrendezési eszközök 7. számú módosításának eljárása az idei évben befejeződött.

Az irodavezető feladata volt a Marcali Város településrendezési eszközök 8., 9., 10. és 11. számú módosításainak előkészítése, egyeztetése. A településrendezési eszközök 8. és 9. számú módosításának eljárása az idei évben befejeződött. A 10. és 11. számú módosítások eljárásai jelenleg folyamatban vannak. Ezen kívül folyamatban van a 8. számú módosítás hibajavításának eljárása is.

A számadatokból is kitűnik, hogy a városunkban tapasztalható megnövekedett beruházási hullám, és az ezzel járó elvárt magas színvonalú munkavégzés jelentős terhet ró az irodavezetőre, mely feladatokat egy személyben végzi az egyéb feladatai mellett.

Az irodavezető közvetlenül irányítja és vezeti a Rendészeti Csoportot, szervezi a közterület-felügyelőket, mezőőröket és vagyonőrök munkáját.

Az irodavezető ügyintézésében 2022. évben 318 db főszám és 1300 db alszám, 2023. november 15. napjáig 204 db főszám és 957 db alszám került iktatásra.

Az irodavezető az iroda feladatköréhez közvetlenül kapcsolódóan a GAMESZ Szervezettel, a Somogy Temetkezési Kft.-vel, a DRV Zrt.-vel, az MTKSZ Marcali és Térsége Közszolgáltató Nonprofit Kft.-vel és Kovács Ferenc e.v.-vel folyamatos munkakapcsolatot tart fenn.

### *Pénzügyi Iroda*

Az iroda létszáma 2023. január 1-én hatályos szervezeti és működési szabályzat szerint 15 fő volt. Jelenleg az aktív dolgozók száma 14 fő. A dolgozók rendelkeznek az előírt szakmai, iskolai végzettséggel.

### Könyvvezetés, főbb nyilvántartások

A Pénzügyi Iroda 2023-ban is teljes körűen ellátta Marcali Város Önkormányzata, Sávoly Község Önkormányzata, a Marcali Közös Önkormányzati Hivatal, a Képviselő-testület által alapított, gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek (Berzsenyi Dániel Városi Könyvtár, Marcali Múzeum, Marcali GAMESZ), a Marcali Kistérségi Többcélú Társulás és annak intézményei (SZESZK, Óvodai Központ) gazdálkodási teendőit.

Az ASP program különböző moduljaiban lekönyvelt tételek számát az alábbi táblázat szemlélteti:

2023.01.01-2023.10.31.

Megnevezés	Marcali Önk.	Sávoly Önk.	Közös Hivatal	Intéz- mények	Kistérségi Többcélú Társulás	SZESZK Óvoda
Bankszámlák száma	56	15	2	8	5	11
Bankkivonatok száma	1521	423	251	652	202	343
Pénztárak száma	2	1	2	4	-	2
Napi pénztárjelentések	92	19	31	281	-	74
Beérkezett számlák	1594	447	603	1483	70	1309
Egyéb, számlához nem köthető bizonylat	2241	562	431	843	373	829
Kimenő számlák	4614	188	67	652	6	749
Utalványrendeletek	9542	1408	1200	4377	582	3332
Pénztári forgalom (db)	277	59	42	576	-	264
Rögzített könyvelési tételek száma	72265	11805	8579	37829	3167	35961
Szerződések száma:	3683	427	477	1654	81	998
<b>Tárgyi eszközök</b>						
Nagy értékű eszközök száma	5061	280	-	18	28627	21
Kis értékű eszközök száma	5180	193	-	32	119	736
Folyamatban lévő beruházások száma	24	2	-	-	-	-
Rögzített bizonylatok száma	1695	141	-	100	-	42
<b>Kölcsönök</b>						
Lakossági kölcsönök száma	60	-	-	-	-	-
Önkormányzati lakásért. szerződés száma	1	4	-	-	-	-
Egyenlegközlők száma	80	12	-	-	-	-

Az iroda kezelte a beérkező és a kimenő számlákhoz kapcsolódó reklamációkat.



## Költségvetés, havi pénzforgalmi jelentések, mérlegjelentések, beszámoló készítés, vagyonkimutatás, vagyonkataszter

Az iroda elkészítette a 2022. évi költségvetési beszámolójelentéseket. Elvégezte az adatok valódiságát alátámasztó analitikus nyilvántartások és a főkönyvi könyvelés adatainak egyeztetését. Megtörtént az analitikus nyilvántartások összehasonlítása a vagyonkataszter adataival. Biztosította a mérleg, vagyonkimutatás, vagyonkataszter és az ingatlanvagyon statisztika egyezőségét.

A 2022. évi mérleget leltárral támasztották alá.

Összeállította a 2023. évi költségvetéseket. Megtörténtek az évközi rendeletmódosítások.

Minden esetben határidőre megküldte a Magyar Államkincstár Somogy Vármegyei 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)).

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).

Közreműködött a szervezeti és működési szabályzatok, alapító okiratok elkészítésében és szükség esetén azok módosításában.

Hozzá kapcsolódóan gondoskodott a törzs- és címadattárban történt változások átvezettetéséről a Magyar Államkincstár Somogy Vármegyei Igazgatóságánál.

### Bankokkal kapcsolatos feladatok:

Az adóssághkonszolidáció után a Kereskedelmi és Hitelbank Zrt Marcali Fiókjával, mint az önkormányzat és az intézmények számlavezető pénzügyintézetével áll a Hivatal napi kapcsolatban. A bank számára folyamatosan biztosítottuk a kért adatszolgáltatásokat, gondoskodtunk a bankszámlák nyitásáról, megszüntetéséről, személycserék esetén az aláírás bejelentő kartonok és az Electra program használatához szükséges adatlap kitöltéséről, tokenek igényléséről.

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

Gondoskodtunk a Kereskedelmi és Hitelbank Zrt, valamint az OTP NYRT Electra rendszerében az átutalásokról.

2018. január 1-től az Európai Uniótól származó támogatások bonyolítására önkormányzatunknak számla nyitási kötelezettsége keletkezett a Magyar Államkincstár Somogy Vármegyei Igazgatóságánál. A kapott támogatások a kincstári számla alkalmazásával használhatók fel.

Az Európai Unió pénzei felhasználásakor a kézi utalásokat 2021. június 1-től felváltotta az Magyar Államkincstár Számlavezető Rendszer Ügyfél Front-endben történő utalás.

A számlakivonatok is elektronikus úton kerülnek letöltésre.

### **Együttműködés más irodákkal, külső szervekkel**

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.

2023. március 31-ig jelentést tett a Hivatal a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatalnak a vízi közmű vagyon üzemeltetéséből származó használati díj felhasználására vonatkozóan Marcali és Sávoly települések vonatkozásában.

2023. évben Pályázatot nyújtott be az önkormányzatok rendkívüli támogatására, lakossági víz és csatornatámogatás igénylésére Marcali és Sávoly települések vonatkozásában. Mindkét pályázat sikeres volt, a támogatási összegek felhasználása folyamatban van.

Sávoly Község Önkormányzata részére szociális tűzifa pályázatot nyújtott be, amely szintén sikeres volt. A tűzifa beszerzése megtörtént, a rászorulókat részére a kiosztás folyamatban van.

A fentiekben felsorolt pályázatok 2022. évi támogatásainak elszámolása 2023. évben megtörtént.

Felkérésre adatokat szolgáltatott a Közös Önkormányzati Hivatal társ- irodáinak.

Folyamatosan tartotta a kapcsolatot a vagyonkezelésbe adott önkormányzati vagyon vagyonkezelőivel. (Déli Agrárszakképzési Centrum, Siófoki Szakképzési Centrum, Siófoki Tankerület,)

Fentiekben kívül más szervezetekkel is kapcsolatban volt a működéshez szükséges igénylések ,bejelentések teljesítésének okán. (NAV, NAK, egyesületek stb.)

NAV: havi, negyedéves, éves bevallások, benyújtása

NAK: mezőőri szolgálat működéséhez szükséges támogatás lehívása

### *Ellenőrzések*

Adatot szolgáltatott az iroda a belső ellenőrzést végző revizor 2024. évi ellenőrzési munkatervének elkészítéséhez.

A belső ellenőr 2023. évben ellenőrzést folytatott a Marcali Város Önkormányzatánál, a Marcali GAMESZ-nél és a Marcali Kistérségi Többcélú Társulásnál, Sávoly Község Önkormányzatánál.

A belső ellenőr az ellenőrzéseket az ellenőrzési programjában leírtak alapján végezte.

A belső ellenőrzések alkalmával a belső ellenőr rendelkezésére bocsátottuk a kért adatokat.

A Magyar Államkincstár által végzett ellenőrzések:

- Marcali Város Önkormányzata: Köznevelési feladatok támogatása
- Sávoly Község Önkormányzata: Gyermekétkeztetés (2023. évi támogatás), szociális és gyermekjóléti feladatok (2022. évi elszámolás felülvizsgálata)

Somogy Vármegyei Kormányhivatal:

- Sávoly Község Önkormányzata: Közfoglalkoztatás

Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal:

- Marcali Város Önkormányzata: használati díj ellenőrzés

### *ASP*

2019. január 1-től bevezetésre került az ASP rendszer. A Gazdálkodási szakrendszer moduljaiban: KASZPER (Központi Analitikai Számviteli-Pénzügyi Rendszer), KATI (Tárgyieszköz és készletnyilvántartó modul), valamint ETRIUSZ (adatszolgáltatások hatékony és szakszerű elkészítését segítő modul)) modulokban 2023. évben folyamatosan történt a munkavégzés.

## *Jegyzői munka, összegzés*

A Hivatal munkájáról készülő beszámoló mindig számadás a feladatokkal, amelyeket el tudtunk végezni és azokkal, amelyeket folyamatában újra és újra próbálunk megoldani. A közigazgatási és az önkormányzati munka folytonosan mozgó, változó világában nem csak az állami szervek számára fontos a munkavégzés minősége, hanem a helyben, saját településünk lakossága számára végzett feladatok az önkormányzatok számára is.

A legtöbbször nem látszik az, hogy egy-egy munkafolyamatban mennyi energia, egyeztetés és szakmai tudás van, mennyi minden szükséges hozzá. Ezért is nagyon fontos a szakemberek megbecsülése és a folyamatosság fenntartása.

Meggyőződésem szerint azokból a dolgozókból válik jó ügyintéző, akik megismerik a munka minden szintjét és ez alapján van viszonyítási alapjuk a teendőket illetően. Nem lesz máról holnapra egy jelentkezőből jó ügyintéző, mert ahhoz évek kellene és kitartás. Ezért is kell megbecsülni mindenütt a jó szakembereket és értékelni a képzettségnek, a munkában töltött éveknek megfelelően a munkájukat. A szakember hiány országos probléma. Most már több ágazatban is tapasztalható. Helyben is próbáltunk tenni a jobb anyagi megbecsülésük érdekében. Nyilván ez is, mint minden, költségvetés függő.

A munkavégzés körülményei elfogadhatóak. Sokat fejlődtünk, haladtunk a kor kívánalmaival. Még nem tudtuk megoldani azonban a nyári hűtést az irodákban a villanyhálózat alkalmatlansága miatt. A fűtés korszerűsítését pedig folytatni kellene az udvari épületekben.

Folyamatosan képezzük magunkat, hiszen ez jogszabályból fakadó kötelezettségünk is. Folyamatosan kell megtanulni új, központi informatikai rendszerek alkalmazását. Ezen a területen is sokat fejlődtek a feltételek, de nem mindig jó az utánkövetés és a program hibák javítása.

A jogszabályokban foglalt feladatainkat egy kismértékben csökkenő létszámmal látjuk el. Vannak területek, ahol próbáljuk pótolni a hiányzó létszámot, de ez egyre nehezebb. Az utóbbi években előfordult nem egyszer, hogy próbaidő alatt megszüntettünk munkaviszonyt, ami korábban nem volt jellemző.

A 2023. évben a képviselőtestület által elfogadott ütemezés szerint volt belső ellenőrzésünk, a kincstár a normatívák igénylésével, felhasználásával és elszámolásával kapcsolatosan folytatott vizsgálatot (mint minden évben), a kormányhivatal a szociális ügyintézés és a személyzeti munkát vizsgálta.

A 2014-2020.évek közötti uniós fejlesztési ciklus pályázatait sikerül lezárni, amely pályázatok benyújtásában, előkészítésében és megvalósításában a Hivatal érintett munkatársai nagyon sokat dolgoztak. A következő fejlesztési ciklus pályázati lehetőségeit próbáljuk kihasználni, sok eredményesen benyújtott pályázatunk van.

Az ezzel kapcsolatos irányítási, egyeztetési feladatokat polgármester úr és alpolgármester úr végzi.

A dolgozók többsége határidős feladatok esetén munkaidőn túl is eleget tesz a feladatellátási kötelezettségének. Vannak helyzetek, amikor a vezetők szakmai támogatására, ellenőrzésére nagy szükség van. Bonyolult a jogszabályok értelmezése, az egyes élethelyzetek felmérése.

Jegyzői munkám során részt vettem a testületek, bizottságok és a társulás ülésein. A Marcali képviselőtestület 22, a Sávolyi 25, a társulás 6 ülést tartott (zárt ülésekkel együtt). A bizottsági ülések száma összesen 45 db volt novemberig bezárólag. Az egyik legfontosabb és legmeghatározóbb feladat a különböző testületek üléseinek előkészítése, anyagainak, előterjesztéseinek megszövegezése. Az ügyintézők számára elengedhetetlen ezek megszövegezésének segítése, illetve legjobb tudásunk szerint a jogszabályoknak való megfelelés biztosítása.

Koordináltam, egyeztettem a rám tartozó feladatokat, rendszeresen, többször a hivatalos ügyfélfogadáson kívül fogadtam ügyfeleket. Kapcsolatot tartottam a belső ellenőrrel, hatóságokkal, rendőrséggel, az önkormányzat intézményeivel. Segítséget nyújtottam az intézmény vezetőknek egy-egy probléma megoldásában. Gondoskodtam a testületi jegyzőkönyvek határidőben történő elkészítéséről, a hatósági feladatokkal kapcsolatos statisztikák elkészítéséről.

A Mecsek -Dráva Önkormányzati Társulásból Marcali és Sávoly településeken kívül további 54 település vált ki.2023. június hónapban az érintett települések aláírták a vagyonkiadási megállapodást. A vagyonnal kapcsolatos előkészítő feladatokat Marcali kapta az érintett városok vezetőinek egyeztetése alapján.

Feladatkörömben elkészítettem a társulásból kiadott vagyon további működtetésére vonatkozó szerződés tervezeteket, amelyeket az érdekeltekkel egyeztettem, elkészítettem ezen vagyon működtetésére vonatkozó társulási megállapodás tervezetét, valamint az érintett önkormányzatoktól a vagyon nyilvántartására, a közös tulajdon átmeneti képviseletére vonatkozó előterjesztéseket. Rendszeresen kapcsolatot tartok az érintett közszolgáltatókkal és az önkormányzatok képviselőivel.

Ez a feladat várhatóan nagyon sok plusz munkát ad, különösen a társulás megalakulása, üléseinek megtartása, nyilvántartásba vétele, pénzügyi szabályzatainak elkészítése kapcsán.

A jegyzőnek minden, önkormányzatot érintő ágazattal foglalkoznia kell. A sokrétűség miatt gyakran nehéz az ágazatok közötti váltás, a legfrissebb információk elérése. A munkához szükség van a dolgozók képességeinek ismeretére, előrelátásra, a munka kitartó szeretetére a jegyzői munkát segítő irodavezetők részéről is. A munka összehangolt végzése meglátszik az eredményeken is. A kiemelkedő szakmai tudással rendelkező dolgozókkal könnyebb a feladatok végzése, hiszen van, akire lehet támaszkodni, aki a megadott szakmai szempontok alapján tud végrehajtani. Igaz, javítanivaló is mindig akad.

Köszönöm a képviselőtestületek és a bizottságok tagjainak együttműködését, a Hivatal minden dolgozójának szakmai együttműködését és munkáját!

Kérem a beszámoló elfogadását!

Marcali, 2023.december 12.

Bödőné Dr. Molnár Irén  
Jegyző