

## **Beszámoló a Marcali Közös Önkormányzati Hivatal 2020. évi munkájáról**

Tisztelt Képviselő-testület!

A 2020. évi hivatali beszámoló elkészítésére rendkívüli helyzetben kerül sor, hiszen 2020. november 03-án (ismételten) a Kormány által elrendelt veszélyhelyzet kihirdetésére került sor, ami jelenleg is fennáll. Mindez alapjaiban megváltoztatta az önkormányzatok szerveinek működését, hivatali munkánkat, emberi kapcsolatainkat, kommunikációnkat.

A képviselőtestületi, bizottsági döntési kompetenciák jogszabály alapján a polgármesterekhez kerültek, amelynek révén számos megszokott gyakorlaton, kapcsolattartási módon változtatást kellett eszközölni.

Igyekszünk továbbra is biztosítani azt, hogy az érintettek -képviselők, bizottsági tagok- véleményt mondhassanak önkormányzati ügyek előkészítéséről, első kézből származó információval rendelkezzenek a döntésekről.

Az anyag összeállítása során a Marcali Közös Önkormányzati Hivatal által ellátott mindkét települési önkormányzat-Sávoly és Marcali- adatait is igyekeztem begyűjteni, összefoglalni.

A 2020-as év rövid időszakában tudtunk a megszokott módon működni, de többnyire meghatározó volt a fent nevesített körülmény.

Az egyes ágazatok jellemző adatait, feladatait az alábbiak tartalmazzák:

### **Személyzeti és munkaügyek**

Az utolsó beszámolót követő időszakban a Hivatal dolgozói létszámában, személyi állományában ismét jelentős változás következett be. 2020.01.01 - 2020.11.30. közötti időszakban összesen 10 fő jogviszonya szűnt meg 2 új jogviszony létesült határozatlan időre és 1 fő jött vissza gyermekápolásból.

Az építésügyi feladatok kormányhivatalhoz történő delegálása folytán 1 fő jogviszonyváltással távozott, továbbá 1 fő nyugdíjba vonult. A Műszaki Iroda elnevezése, összhangban az irodavezető feladatellátásával főépítési feladatkörrel bővült, jelenleg Városüzemeltetési és Főépítési Iroda néven működik.

A Pénzügyi Irodában 5 fő jogviszonya szűnt meg, 2 új jogviszony létesült. Az iroda feladatellátásának folyamatosságát irodán belüli átszervezéssel biztosítottuk. A pénzügyi irodavezető személyének megváltozása mellett az adóigazgatási feladatokat ellátó 4 személy az Igazgatási iroda állományába került „áthelyezésre” az ősz folyamán.

A Szervezési iroda állományából 1-1 fő teljes- és részmunkaidős személy jogviszonya szűnt meg, pótlásukra nem került sor.

A Városi Rendészet állományában 1 fő jogviszony megszűnése mellett nem létesült új jogviszony, a rendészet munkájának vezetését a Szervezési iroda vezetője látja el.

A nyári időszakban összesen 17 fő diákmunkást foglalkoztattunk, akik az önkormányzati intézményekben végezték feladatukat.

A jelenleg hatályos szervezeti és működési szabályzat alapján a hivatal jegyzővel, aljegyzővel, 4 irodával, 6 referenssel működik. Az aljegyzői feladatokat az Igazgatási és Kistérségi iroda vezetője látja el. Engedélyezett létszámunk: 68 fő

## **Városfejlesztési, pályázati referensi tevékenység**

### *Korábbi években befejezett fejlesztésekkel, projektekkal 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. 2020. évben a következő projektek fenntartása van folyamatban:

- „Marcali város csatornahálózatának és szennyvíztisztító telepének fejlesztése” KEOP-1.2.0/09 (a projekt fenntartási helyszíni ellenőrzésére 2019.11.14-én került sor).
- „Marcali Dózsa Gy. és Tavasz utcai háziorvosi rendelő épületek korszerűsítése” DDOP-3.1.3/G
- „Fotovoltaikus rendszerek kialakítása Marcaliban” KEOP-4.10.0
- „Bize-Marcali-Kéthely-Balatonújlaki útleágazó közötti kerékpárút építés” KÖZOP-3.2.0/C-08
- „Marcali Város Önkormányzata középületeinek energetikai korszerűsítése” KEOP-5.7.0/15-2015-0350

### *2020. évben lezárásra került pályázatok*

#### 1. Központi konyha korszerűsítése TOP-1.1.3-15-SO1

A beruházás 2019-ben befejeződött, a projekt lezárásának folyamata 2020. évre húzódott, melynek során az üzemeltetés feltételeinek változása miatt több szerződésmódosítás beadására volt szükség. A záró elszámolást 2020.06.09. hatállyal fogadták el.

#### 2. Központi óvoda korszerűsítése TOP-1.4.1-15-SO1

A záró pénzügyi elszámolás és a záró szakmai beszámoló határidőre benyújtásra került. A záró helyszíni ellenőrzésre a járványügyi helyzet miatt nem került sor. A beszámolót 2020.06.08. dátummal hagyták jóvá.

#### 3. Noszlopy Gáspár Általános Iskola energetikai korszerűsítése TOP-3.2.1-15-SO1

A kivitelezés 2019.12.31. dátummal befejeződött. 2020-ban 2 db változásbejelentési kérelem benyújtása volt szükséges, illetve 1 db elfogadott pénzügyi elszámolás készült. A záró szakmai beszámoló és elszámolás határidőre benyújtásra került, a záró helyszíni ellenőrzés 2020.08.12-én volt. A beszámolót 2020.11.10-én jóváhagyták.

#### 4. Széchenyi utca orvosi rendelő korszerűsítése TOP-4.1.1-16-SO1

A kivitelezés 2019.12.31. dátummal befejeződött. 2020. évben 2 db változásbejelentési kérelem benyújtása volt szükséges, illetve 1 db elfogadott pénzügyi elszámolás készült. A záró szakmai beszámoló és elszámolás határidőre benyújtásra került, a záró helyszíni ellenőrzésre 2020.09.08-án került sor. A beszámolót 2020.10.19-én jóváhagyták.

## 2020. évben folyamatban lévő pályázatok

### 1. Megújuló és fenntartható Marcali, aktív kulturális és sportélettel TOP-2.1.2-16-SO1

A projektben a menedzsment, műszaki előkészítő, közbeszerzési dokumentáció elkészítési, pénzügyi-, műszaki lebonyolítási feladatokat a referensek látják el. A magasépítési munkarészek műszaki ellenőri feladatait szintén. A Civil ház felújítása és a Művelődési ház felújítása befejeződött. A Rákóczi utca felújítására kiírt közbeszerzési eljárás eredményesen zárult, a munkaterület átadására 2020.09.29-én került sor. A Rákóczi utca megvalósítása során folyamatos műszaki felügyeletet biztosítanak, s heti több alkalommal is rendszeres közmű- és kivitelezői egyeztetéseken vesznek részt. A pályázathoz 2 alkalommal nyújtottak be módosítási kérelmet, 2 db szakmai beszámoló és 2 db időközi elszámolás készült.

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

A projektben a menedzsment, műszaki előkészítő, közbeszerzési dokumentáció elkészítési, pénzügyi lebonyolítási feladatokat látják el. Az építész engedélyezési és kiviteli tervdokumentációt saját teljesítésben készítették el, koordinálták a szakági tervezők munkáját, elkészítették a projekt teljeskörű tételes kiviteli költségvetését. A projekt tervezési szakaszában folyamatosan egyeztettek a kijelölt bölcsőde pedagógiai szakértővel, szakhatóságokkal.

### 3. Marcali Keleti Iparterület fejlesztése TOP-1.1.1-15-SO1

A projektmenedzseri feladatokat külső projektmenedzser végezte ez év augusztusáig, addig a megvalósítás során adatszolgáltatási, egyeztetési és egyéb adminisztratív feladataik voltak a referenseknek. A menedzsment feladatok azóta visszakerültek az Önkormányzathoz.

### 4. Dózsa György utcai szegregátum rehabilitációja (ESZA) TOP-5.2.1-15-SO1

A menedzsment feladatait a Somogy Megyei Önkormányzat látja el, azonban egyeztetési és adatszolgáltatási és egyéb adminisztrációs feladataik vannak az ügyintézőknek a pályázatokkal kapcsolatban.

### 5. Dózsa György utcai szegregátum rehabilitációja (ERFA-Infra) TOP-4.3.1-15-SO1

A menedzsment feladatait a Somogy Megyei Önkormányzat látja el, azonban egyeztetési és adatszolgáltatási és egyéb adminisztrációs feladataik vannak a pályázatokkal kapcsolatban. A kivitelezés szakaszában a műszaki kérdésekben biztosítják a megrendelői képviselőt, e-napló folyamatos felügyelete is része a tevékenységüknek.

### 6. Vásártér felújítása TOP-7.1.1-16-H-ERFA

A megvalósítás során műszaki ellenőri és pénzügyi elszámolási feladatokat láttak el.

### 7. Mésztegyő kerékpárút TOP-3.1.1-16-SO1

A pályázat konzorciumi formában valósul meg, adatszolgáltatási, egyeztetési feladataik vannak. A tervezés szakaszába jutott a projekt, a tervezőkkel folyamatos kapcsolattartás mellett alakítják ki a Marcalit érintő nyomvonalat és műszaki megoldásokat.

### 8. Foglalkoztatási paktum TOP-5.1.2-15-SO1

A pályázat keretében a Hivatal munkatársai látják el a projektmenedzsment feladatokat (beszámolók, pénzügyi elszámolások, jelentések készítése, támogatási szerződés módosítása) valamennyi konzorciumi partner- Marcali Város Önkormányzata mellett a Somogy Megyei Kormányhivatal-számára is. 2020. évben a támogatott munkavállalók számára kifizetett pénzösszegeket is figyelembe véve 196.519/e Ft elszámolására került sor. A programból 2020.11.30-ig 156 fő részesült bér illetve járulék támogatásban.

#### Folyamatban lévő, nem uniós fejlesztések:

1. Munkásszálló kialakítása: a projekt megvalósításának műszaki felügyelete, műszaki ellenőri feladatok ellátása mellett az előkészítéssel és megvalósítással összefüggő egyéb koordinálási, egyeztetési feladatokat látták el (tervező kiválasztása, tervezővel egyeztetések lefolytatása, közbeszerzési eljárásban műszaki szakértelem biztosítása, koordinációk, egyeztetések lefolytatás stb.).
2. Hivatal akadálymentesítése: a felújítás elkészült, a támogatás elszámolása és a záró beszámoló feltöltése megtörtént.

#### 2020. évben elkészített és benyújtott pályázatok:

Idén is nyújtott be az önkormányzat **BM pályázatot** a települési önkormányzatok számára kiírt önkormányzati feladatokhoz kapcsolódó támogatások elnyerésére:

- Táncsics utcai óvoda felújítása

A döntésről még nem érkezett hivatalos tájékoztatás.

#### Tervezés, energetika és előkészítési feladatok:

1. Művelődési ház kiviteli tervdokumentáció elkészítése, közbeszerzési dokumentáció összeállítása, energetikai tanúsítások elkészítése.
2. Civil ház közbeszerzési dokumentáció összeállítása, energetikai tanúsítások elkészítése.
3. Bölcsőde engedélyezési és kiviteli tervdokumentáció elkészítése, közbeszerzési dokumentáció összeállítása, energetikai tanúsítások elkészítése.

#### Műszaki ellenőrzés:

1. Piac tér felújítás
2. Dózsa utcai szegregátum rehabilitáció
3. Munkásszálló
4. Civil Szervezetek Háza
5. Művelődési Ház

#### Kisbeszerzések

12 kisbeszerzés került kiírásra referens által, amihez az év végéig még továbbiak várhatók. Ebből Sávolynak egy, a SZESZK. részére egy, GAMESZ-nak kettő, a Hivatalnak kettő, az önkormányzatnak hat.

#### Egyéb feladatok

1. Beruházás előkészítő tevékenység végzése a Keleti Iparterület fejlesztéseinek megvalósítása kapcsán,
2. a LIFE projektben történő részvétel (belügyminisztérium által gondozott pályázat)
3. ERASMUS+ pályázathoz a Marcali anyagok összeállítása,

4. Horvátkúti szennyvíz lakossági csatlakozások dokumentálása;
5. Felmérések elkészítése (Horvátkút és Honvéd utca vízvezetés);
6. Háttér támogatás projektek megvalósításához (Dózsa Gy u. lakások felújítása, munkásszálló);
7. Sávoly pályázatainak előkészítése, feltöltése, a nyertes pályázatok bonyolítása, elszámolása (2 db),
8. Energetikai nyilvántartás vezetése, jelentések továbbítása önkormányzati épületenként,
9. Leselejtezett tárgyi eszközök értékesítése, leltár vezetése.

### **Jogi és Közbeszerzési referenci tevékenység:**

Az éves összesített közbeszerzési tervek – 4 ajánlatkérő vonatkozásában - határidőben elkészültek és az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerbe (EKR), valamint az adott honlapokra felkerültek.

Marcali Város Önkormányzata – mint ajánlatkérő - nevében az alábbi közbeszerzési eljárásokat folytatta le a referens:

1. Posta köz 2. szám alatt bérlakások kialakítása
2. Keleti Iparterület fejlesztése projektben közreműködés az eljárás lefolytatásában,
3. A Vásártér beruházáshoz kapcsolódó eljárások:  
 Vásártér I-4. – burkolatfelújítás (az eljárás már háromszor eredménytelen lett, negyedszerre sikerült szerződést kötni)  
 Vásártér VI. – mobilszínpad fedése (az eljárás első alkalommal eredménytelen lett, másodjára sikerült szerződést kötni)
4. Villamosenergia beszerzése (három részben: 1. intézményi profilos, 2. távleolvasott fogyasztási helyekre és 3. közvilágítási céllal) a 2021. évre.

A Zöld város beruházáshoz kapcsolódóan:

5. Marcali Művelődési Ház felújítása
6. Rákóczi u. részleges átépítése, parkok megújítása
7. A Bölcsőde felújításához kapcsolódóan két eljárás előkészítése folyamatban van.

A Marcali Kistérségi Többcélú Társulás részére folyamatban van egy árokásó gép beszerzéséhez kapcsolódó közbeszerzési eljárás kiírása.

A korábbi közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó éves teljesítési jelentéseket az EKR-be, illetve a Közbeszerzési Adatbázisba határidőben felrögzítette a referens (a villamosenergia szerződések, a Sportcsarnok, a térfelügyelő kamerák és a házi orvosi ügyeleti szerződés vonatkozásában). A tárgyévben elkészült beruházások teljesítési jelentéseit is az előírt módon közzétette.

Az idei évben lefolyhatott valamennyi helyszíni ellenőrzésen részt vett, ahol a közbeszerzést minden esetben rendben találták:

1. Noszlopy Iskola felújítása
2. Széchenyi u. orvosi rendelő felújítása

3. Dózsa telep felújítása
4. Keleti Iparterület fejlesztése

Az idén az alábbi **kisbeszerzéseket** folytatta le:

Marcali vonatkozásában:

- Rákóczi u. részleges átépítése, parkok megújítása tárgyú közbeszerzéshez kapcsolódóan műszaki ellenőr kiválasztása

Sávoly vonatkozásában:

- gyermekétkeztetés biztosítása 2021. január 1. napjától 2021. december 31. napjáig

Több alkalommal került sor korábbi közbeszerzési, illetve kisbeszerzési eljárások alapján megkötött szerződések módosítására.

A jogi szakértelmet igénylő feladatok közül több szerződést készített és segítséget nyújtott más ügyintézők számára.

Az ügyintéző feladatkörébe tartozik kapcsolt munkakörben Sávoly község Önkormányzata ügyeinek általános ügyintézése is.

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

2020-ban a sávolyi Képviselő-testület 8 soros és 1 soron kívüli nyílt ülést, továbbá 7 soros zárt ülést tartott. A közmeghallgatás a kihirdetett veszélyhelyzet miatt elmaradt. Az idei évben a veszélyhelyzet miatt további képviselő-testületi ülés nem lesz. Az ülésekhez kapcsolódóan minden esetben gondoskodott az előterjesztések elkészítéséről és valamennyi meghozott határozat esetében a végrehajtásról, illetve a végrehajtás felügyeletéről, koordinálásáról.

Eddig 54 polgármesteri határozat született a veszélyhelyzetek alatt, 70 képviselő-testületi határozat és 11 rendeletet alkotott a testület.

**Közművelődési, turisztikai és ifjúsági referens**

Kiemelt kulturális egyesületek támogatása 2020.

A kiemelt kulturális egyesületek támogatására elkülönített keret felosztásáról a Civil Kapcsolatok, Kulturális, Idegenforgalmi, Sport és Ifjúsági Bizottság dönt átruházott hatáskörben. A Bizottság 2020. március 17-én hozta meg döntését az év elején rendelkezésre álló keret felosztásáról, melyet Marcali város polgármestere a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46.§ (4) bekezdésben foglaltakra, valamint a Kormány által a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 40/2020. (III.11.) Kormányrendelettel Magyarország egész területére kihirdetett veszélyhelyzetre tekintettel a 38/2020. (IV.30.) számú polgármesteri határozattal megerősített. A támogatások összege polgármesteri döntés értelmében 80%-ra csökkent, így a 2020-as éven összesen 2.720.000 Ft került kiosztásra a kulturális egyesületek részére.

Az előkészítő munkákért, a támogatási szerződések megkötéséért, az elszámolás megfelelőségért a Hivatal közművelődési referense felel.

Járásszékhely múzeumok szakmai támogatása 2019., 2020.

Az Önkormányzat 2019 júniusában nyújtott be pályázatot a Járasszékhely múzeumok szakmai támogatására, melyen 1.600.000 Ft támogatást nyert a régi múzeumi épület tetőterének raktárhelyiséggé történő átalakítására. Ez a támogatás tette lehetővé, hogy a tetőtér átalakítását a múzeum megkezdhesse. A 2020. évi Járasszékhely múzeumok szakmai támogatása pályázaton ismételen lehetőség nyílt raktárkialakításra, így a tetőtéri helyiség raktárrá alakításának befejezésére is lehetőség nyílik. Ezen a pályázaton a múzeum 3.500.000 Ft-ot nyert el, ezzel a megyében a legmagasabb támogatást szerezte meg.

A támogatási igények benyújtásakor komplex programokat kellett összeállítani. A pályázatok szakmai tartalmát a Marcali Múzeum készítette el, a Hivatal a koordinációban, a formai megfelelés biztosításában járult hozzá a munkához. Ezen kívül a Hivatal Városüzemeltetési és Főépítési Irodája folytatta le a pályázatok során elvégzendő kivitelezési munkálatokra vonatkozó beszerzési eljárást. A pályázatok szakmai és pénzügyi elszámolását szintén a Hivatal végzi.

#### Könyvtári érdekeltségnövelő támogatás

Könyvtári érdekeltségnövelő támogatást a nyilvános könyvtárat fenntartó önkormányzatok igényelhetnek. A támogatáshoz szakmai szempontú anyag összeállítására nem volt szükség, a támogatásnál előre meghatározott mutatókat vettek figyelembe (pl. a település nagysága – lakosságszám). A Hivatal az adatok feltöltését, a támogatás igénylésének benyújtását végezte. Könyvtári érdekeltségnövelő támogatás elnyert összege 2020-ban: 340 000 Ft.

#### Közművelődési érdekeltségnövelő támogatás

Az Önkormányzat 2020-ban is benyújtotta támogatási igényét közművelődési érdekeltségnövelő támogatásra. A támogatási igényt szakmailag megalapozottan kellett benyújtani. A pályázat szakmai tartalmát a Hivatal és a Marcali Művelődési Központ alakította ki, a támogatást a vállalt önrészhez igazították. A pályázat szakmai és pénzügyi elszámolását szintén a Hivatal végzi.

Közművelődési érdekeltségnövelő támogatás elnyert összege: 130.000 Ft

#### Városi ünnepségek szervezése

2020-ban a járványügyi helyzet miatt a városi ünnepségek többsége nem, vagy szűkkörűen, a járványügyi előírásokat szem előtt tartva került megtartásra.

Nemzeti ünnepünkön, március 15-én és Hősök napján, május 31-én ünnepséget nem tartottunk. Október 23-án szűk körű megemlékezést tartottunk a Hősök terén álló 1956-os emlékműnél.

A városi kitüntetések és sportdíjak átadó ünnepsége, a pedagógusnap és az idősek napi ünnepség 2020-ban nem került megtartásra.

#### Egyéb feladatok:

A közművelődési referens, mint a Civil Kapcsolatok, Kulturális, Idegenforgalmi, Sport és Ifjúsági Bizottság titkára a Bizottság üléseinek jegyzőkönyveit elkészítette, továbbá előkészítette bizottsági ülésre a kulturális intézmények munkatervét, a kulturális intézmények alapító okiratának módosításait.

A jogosultak döntése alapján a referens intézi a civil szervezetek 2020. évi működési támogatásait, a 2020. évi egyedi támogatásokat. E feladatkörében eljárva felel a szerződéskötésekért, a támogatások felhasználásának ellenőrzéséért.

A kulturális intézményekben foglalkoztatottak közalkalmazotti jogviszonyának átalakulásáról, valamint egyes kulturális tárgyú törvények módosításáról szóló 2020. évi XXXII. törvény értelmében a kulturális intézményekben dolgozók közalkalmazotti jogviszonya 2020. november 1-jével a Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó munkaviszonnyá alakult át. Az átalakulás jogszabályoknak való megfelelésében, az adminisztratív feladatok elvégzésében a kulturális intézményeket a Hivatal szakemberei, így a referens is segítették.

2020-ban az önkormányzat létrehozta az online elérhető Marcali Vállalkozói Adatbázist, amelyben a marcali székhellyel vagy telephellyel rendelkező vállalkozók, cégek adatai érhetőek el. Az adatbázisban történő felvételéhez szükséges adminisztrációt a Hivatal közművelődési referense, az online felületet kezelését az önkormányzat marketing ügyintézője végzi.

Az Önkormányzat és a Hivatal, valamint több civil szervezet, vállalkozás, intézmény által megalakított Marcali Helyi Közösség Egyesület a *TOP-7.1.1-16 Kulturális és közösségi terek infrastrukturális fejlesztése és helyi közösség-szervezés a városi helyi fejlesztési stratégiához kapcsolódva* című pályázat keretében létrehozhatta saját pályázati rendszerét és a rendszer alapjait képező helyi felhívásokat.

Az egyesület munkaszervezetének feladatait a Hivatal 3 köztisztviselője látja el. A munkaszervezet feladata volt az egyesület által létrehozott pályázati rendszerben megjelent pályázati felhívások előkészítése, illetve a felhívások elfogadására alakult Felhívás Előkészítő Munkacsoport elé terjesztése, az ülések dokumentálása.

A munkaszervezet további feladatai: a beérkezett pályázatok jogosultsági és tartalmi értékelése és azok Helyi Bíráló Bizottság elé terjesztése, a Bíráló Bizottság üléseinek dokumentálása, az Irányító Hatóság felé történő kommunikáció biztosítása, a nyertes pályázatok megvalósításának segítése, a forráskiosztás alapjául szolgáló Helyi Közösségi Fejlesztési Stratégia megvalósításának koordinálása.

### **Igazgatási és kistérségi iroda**

Az iroda 14 fővel működik 2020. október 14-től. A 2020. októberi képviselőtestületi ülés döntésével a szervezeti és működési szabályzat módosításának eredményeként 4 fő adóügyi ügyintéző átkerült a pénzügyi irodától.

#### **1. Szociális igazgatás és jegyzői gyámhatóság**

A 2020. évben a szociális területen jelentős változás a nem volt. Az önkormányzat szociális rendelete alapján az ügyfelek települési támogatás igénylésére jogosultak. Marcaliban ez lehet a település lakhatási támogatás, a méltányossági ápolási díj és a gyógyszerköltségek viseléséhez nyújtott támogatás, meghatározott időszakban és mértékben az adósságcsoökkentési támogatás, illetve a rendkívüli települési támogatás. Sávolyon a települési lakhatási támogatás és a rendkívüli települési támogatás igényelhető.

A marcali szociális önkormányzati rendeletben meghatározott összes döntést a képviselő-testület a polgármesterre ruházta át, míg Sávolyon a települési támogatás iránti kérelmek tekintetében a Képviselő-testület a hatáskörét 2020. március 14-től ruházta át teljesen a



Polgármesterre. Ezek alapján a benyújtott kérelmeket gyorsabban tudjuk elbírálni, és mint tudjuk, aki gyorsan ad, az ad igazán.

Az idei év olyan kihívások elé állította a háztartásokat, amelyekkel korábban nem szembesültek. A veszélyhelyzetek idején és miatt számos munkahely szűnt meg, számos vállalkozó kényszerült tevékenysége szüneteltetésére vagy megszüntetésére. A kijárási korlátozások, a köznevelési intézmények tavaszi bezárása számos családban okozott komoly problémákat, jelentősen nőtt a családon belüli konfliktusok száma is.

Az ügyfélfogadási rendünk a korábbi beszámolóhoz képest nem módosult, annak betartása azonban évek óta szinte lehetetlennek bizonyul. Szociális ügyekben gyakran kell ügyfélfogadási időn túl is egyedi eseteket kezelni, melyet meg is teszünk. 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. Ezt növeli az a tény is, hogy az ügyintézés jelentős része az ASP-ben valósul meg, amelyet csak a Hivatal informatikai hálózatán keresztül tudunk biztonságosan igénybe venni.

A települési lakhatási támogatásra jogosultak száma állandó változást mutat. A támogatás összegét elsősorban természetben folyósítjuk, közvetlenül a lakásfenntartási kiadásokkal összefüggésben az energiaszolgáltatóknak, a vízszolgáltatóknak, a társasházaknak, önkormányzati lakás esetében a lakbérhez, kivételesen kerül csak a támogatás pénzben folyósításra. A támogatás összegét a jogosultak közüzemi számláján írják jóvá, nekik ekkora összeggel kevesebbet számláznak, illetve amennyiben a jogosultnak előre fizetős mérője van, akkor annak feltöltésére szolgál a támogatás. A folyósított összeg Marcaliban 3.750.600.-Ft (1015 esetszámmal). Az összegzés a november eleji utalási adatokig tartalmazza a 2020. évi folyósításokat.

Marcaliban a 2020. évben *eddig* gyógyszerköltségek viseléséhez 226 esetben nyújtottunk támogatást, 1.303.800 Ft összegben (havi jogosultak átlagos száma: 22,7 fő), méltányossági ápolási díjra havonta átlag 14 fő volt jogosult (155 támogatási eset), a folyósított összeg 3.917.100.- Ft.

Az iroda dolgozója látja el a családvédelmi koordinációval kapcsolatos, jegyzői hatáskörbe 2020. január 1- vel 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 családvédelmi koordinációért felelős szerv tájékoztatást ad a bántalmazottnak a hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható intézkedésekről, a bántalmazottat megillető jogosultságokról, a család és a gyermekek védelmét szolgáló szociális intézményrendszerrel és szolgáltatásokról, valamint arról, hogy a hozzátartozók közötti erőszak miatt helye van-e büntető- vagy szabálysértési eljárás megindításának, továbbá a hamis vád következményeiről. A bántalmazott kérelmére a családvédelmi koordinációért felelős szerv gondoskodik arról, hogy a bántalmazott jogi, egészségügyi, pszichológiai és mentálhigiénés segítséget kapjon. A családvédelmi koordinációért felelős szerv az eljárásáról és a feltárt tényekről haladéktalanul tájékoztatja a rendőrséget.

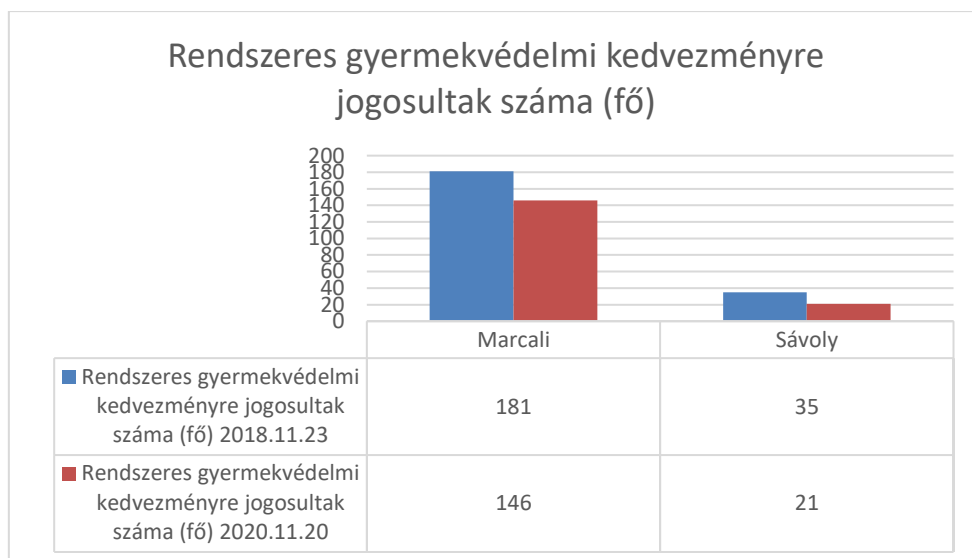
A feladat tekintetében megjegyzendő, hogy az eddigi eljárás esetében a jelzést minden esetben nyomozati vagy gyermekvédelmi szervtől kaptunk akkor, amikor már intézkedés történt. Ezen esetekben a jegyző igazából a már megtörtént bűnügyi vagy gyermekvédelmi intézkedések lehetőségéről tudja tájékoztatni a bántalmazottat, aki ezeken már túlvan.

A jegyzői gyámhatóság feladatai az utóbbi években lényegesen csökkentek, amely tendencia idén megváltozott. A jegyző hatásköréből 2013-ban, és 2015-ben a gyámhivatalokhoz került számos hatáskör, a jegyző jellemzően a kiskorú személyek vagyoneleltárát, illetve más hatóság megkereséseinek eleget téve környezettanulmányt készített a családoknál. A feladatok és az ügyek száma folyamatosan növekszik.

A jegyző gyámhatósági hatáskörei a 2020. évben részben január 1-től, részben március 1-től újra bővültek. A Járási Gyámhivataloktól vissza-, illetve átkerült számos hatáskör.

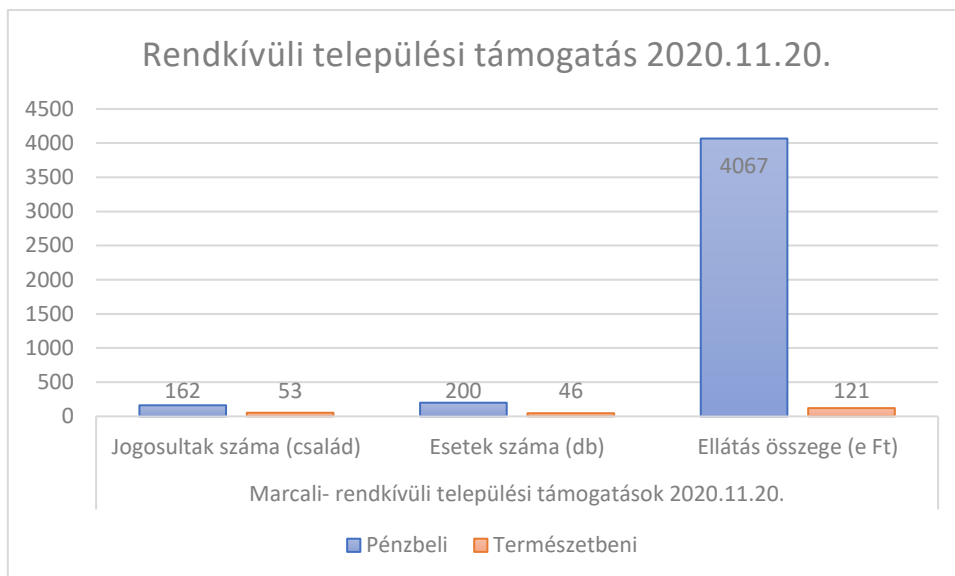
A pénzbeli és természetbeni ellátások közül a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre és pénzbeli ellátásra (korábbi kiegészítő gyermekvédelmi kedvezmény) jogosultság megállapítása és a hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzet megállapítása maradt a jegyzőnél.

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 2009. év óta nem változott**, az öregségi nyugdíj mindekorai legkisebb havi összegének (ami 2008. január 1- e óta 28.500.- Ft) 130, illetve 140%-a, szemben a kötelező legkisebb munkabér és a garantált bérminimum összegével, ami azért lényegesen többet változott.



A jegyzői gyámhatósági feladatokat ellátó ügyintéző készíti elő döntésre Marcali esetében a rendkívüli települési támogatás iránti kérelmeket. A rendkívüli települési támogatások kérelmek és a folyósított támogatások az alábbiak szerint alakultak. Ezen kívül mintegy 50 m<sup>3</sup> fa került még kiosztásra.

Köztemetés eddig 11 fő esetében került elrendelésre.



A szociális ügyekkel foglalkozó ügyintéző látja el Marcali Város Önkormányzata Képviselő-testületének Humán, Köznevelési, Egészségügyi és Szociális Bizottsága titkári feladatait. Az ülések összehívása, az előterjesztések összegyűjtése, feltöltése a Marcali Döntéselőkészítő Rendszerbe (MDR), a hozott döntések közzlése, a jegyzőkönyvek 15 napon belüli elkészítése és Kormányhivatalhoz történő felterjesztése is feladata. Az alábbi táblázat a 2020. november 20. napjáig megtartott ülések statisztikáját tartalmazza.

	Nyílt ülések száma	Zárt ülések száma	Határozatok száma
Humán, Köznevelési, Egészségügyi és Szociális Bizottság	3	8	111

A táblázatból látszik, hogy a bizottsági ülések száma jelentősen csökkent, ez azonban azt tükrözi, hogy a veszélyhelyzet idején a bizottságok és a képviselő-testület hatáskörét a Polgármester gyakorolja.

## 2. Egyéb igazgatás

A 2020. évben november végéig 186 esetben került hagyatéki jegyzőkönyv, illetve leltár felvételre Marcaliban, Sávoly esetében 5 alkalommal.

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

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

adatok naprakészek, pontosak és egységesek legyenek. A feladat elvégzését nagyban megnehezítette, hogy a KCR2 informatikai felülete csak 2019. júliusa óta használható.

A fent ismertetettek alapján a Marcali Közös Önkormányzati Hivatal Kistérségi és Igazgatási Irodája az idei évben is folytatta a cím adatok felülvizsgálatát, heti rendszerességgel adott ki címigazolást és vizsgált felül települési címeket. A címek felülvizsgálatának eredményeképpen címek megváltoztatására, új címek képzésére, illetve címek törlésére került, illetve kerül majd sor. A házsám módosítása, illetve házsám 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 házsámzás 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. Ezek rendbetétele azért is fontos, mert 2021. májusában népszámlálás lesz hazánkban.

### 3. Anyakönyvi igazgatás

Marcaliban anyakönyvvezetői feladatokat a vizsgált időszakban 2 fő felsőfokú végzettségű és anyakönyvi szakvizsgával rendelkező anyakönyvvezető látja el. Egyik intézi a házassági anyakönyvvezéssel, a születéshez kapcsolódó okiratok kiállításával, másik a halotti anyakönyvvezéssel kapcsolatos ügyeket. Miután 2016. októbertől Marcaliban nincs már szülészeti osztály, a születések anyakönyvezése kapcsán okiratok elkészítése, illetve az újbóli anyakönyvezés (pl. örökbefogadás okán) feladata maradt alapvetően.

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. Ilyen jellegű megkeresésből jelenleg több mint 1200 darab van az elektronikus „munkakosárban” (tavaly kb. 1000 volt). Ezek feldolgozására 3, 8 és 120 nap áll rendelkezésre a megkereséstől függően, tekintettel a kivonat kérések országos illetékességére is. A 2020. évben papír alapról (a hagyományos anyakönyvekből) 2020.11.23. napjáig 1076 (tavaly ez a szám: 732 volt) esemény került rögzítésre az EAK-ba. A papír alapú rögzítések száma a tavalyi évhez képest jelentős mértékben nőtt.

A születések, házasságkötések és a halálozások számát az adott településen az anyakönyvezés helye szerint az alábbi táblázat tartalmazza 2020. november 23-i állapotnak megfelelően.



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.

#### 4 Népeség-nyilvántartás

A lakcímnnyilvántartás elektronikusan is elérhető, a Vizuál Regiszter program segítségével, ennek anyagi fedezetét a KEKKH mint központi államigazgatási szerv korábban fizette (önálló szervként megszűnt), de az elmúlt években ezt már a településeknek maguknak kellett állniuk. Ez a két településre mintegy 200.000. Ft összegbe kerül.

Népeségnyilvántartási adatszolgáltatásra a járási hivataloknak van hatáskörük, ezzel kapcsolatos kérelmeket már nem bírálunk el.

A népeség-nyilvántartási feladatokat ellátó ügyintéző feladata a központi címregiszter (KCR) kialakításához szükséges feladatok ellátása is.

#### 5. Informatikai feladatok

A rendszergazdai és informatikai feladatokat 1 fő főiskolai végzettségű kolléga látja el, információbiztonsági felelősnek külsőst foglalkoztatunk szerződéssel.

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

Összességében az idei évben eddig az alábbi informatikai feladatok teljesültek:

- NTG kiépítése, az ASP-s hálózati forgalom elterelése NTG irányába.
- Központi rendszerek (NAV, NTG, KLIK, ASZA) konszolidálása egy felhordóra, az informatikai helységbe. KLIK rendszerének teljes megszüntetése.

- Helyi számítógépek felújítása, szükséges gépbeszerzések elvégzése.
- Minden számítógép Windows 10 operációs rendszerrel lett telepítve.
- Minden számítógépen Microsoft Office szoftvercsomag van telepítve.
- A Windows verziófelhozás a nyáron valósult meg 1909-es Windows 10 verzióra lett upgradeelve az összes gép. Ez az akkori legfrissebb verzió volt.
- Kieépítésre került egy optikai hálózat a központi épület és a kis épület között, ami a villámcsapás után vált szükségessé.
- A kis épület hálózati végpontjai felújításra kerültek, a túlmelegedés és a villámcsapás elleni védelem is megvalósult.
- Hálózati biztonság növelése érdekében kialakításra került több VLAN (logikai alhálózat), aminek segítségével az egyes alhálózatok fizikailag nem, de logikailag megbízhatóan szétválaszthatók.
- Pályázati keretek között új hálózati aktív eszközök is kerültek beszerzésre, segítve ezzel a belső hálózat megbízhatóbb működését, valamint a belső hálózat sebességének növelését. A belső hálózatunk jelenleg CAT5e szabványnak felel meg, ami a maximális 1Gb/s sebességet képes biztosítani. Az új hálózati eszközök tudják ezt a sebességet, mint ahogy a számítógépek hálózati kártyái is, ezért kb. a számítógépek 80%-a jelenleg 1 Gb/s sebességen kommunikál a szervereinkkel.  
Az új hálózati szabványok ennél jóval nagyobb sebességet is tudnak, a jelenlegi rendszerből ez a maximum, ami kihozható.
- A rosszul működő nyomtató szolgáltatás megújításra került, 7 db új multifunkciós nyomtató beszerzésével, és a korábbi szolgáltató szerződésének megszüntetésével.
- Kialakításra került egy ipar- és kereskedelmi közérdekű adatszolgáltató webes felület, amely az ASP adatait publikálja. Az alkalmazás a teljes kistérségi adatokat szolgáltatja, akivel ilyen jellegű szerződése van a hivatalnak. Minden éjjel automatikusan frissül, az ASP központ felől érkező adatokat töltjük be. Ezáltal a KIMÉRA alkalmazás feleslegessé vált, a korábbi vállalkozóval a szerződés megszüntetésre került. Az alkalmazás saját üzemeltetésben van.
- Kialakításra került egy testületi döntéstámogató rendszer (MDR) a testületi anyagok e-mailben való küldözgetésének megszüntetése érdekében.
- 90%-osan elkészült egy új szerver Windows Server 2019-es operációs rendszerrel a meglévő Windows Server 2012-es operációs rendszerrel működő szerver kiváltására. Az új szerverrel a Windows 10 operációs rendszerek új funkciói is menedzselhetők lesznek. Jelenleg a felmerülő hibák javítása és az átállásra vonatkozó migrációs eljárás kidolgozása van folyamatban. Az új szerver házirendjei a jelenleg érvényben lévő információbiztonsági szabályzathoz lettek igazítva. Az átállás valószínűleg még az idén megvalósul.
- Több új monitor is beszerzésre került a régi elavult kis képernyős monitorok kiváltása érdekében. Ezzel az asztali gépek 80%-ánál sikerült a monitorokat korszerűsíteni.
- A régi elavult, hibás informatikai eszközök selejtezése megtörtént, az informatikai eszközléltár ennek megfelelően javításra került.
- Jelenleg 44 asztali számítógép és 20 notebook van használatban

## 6. Köznevelési és testületi ügyintéző

Az ügyintéző látja el Marcali, Sávoly települések Képviselő- testületei és a Marcali Kistérségi Többcélú Társulás (MKTT) 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.

	Nyílt	Zárt	Közmeghallgatás
Marcali Város Önkormányzatának Képviselő-testülete	11	6	1
Sávoly Község Önkormányzatának Képviselő-testülete	9	7	elmaradt
Sávoly Község ÖKT Ügyrendi Bizottsága	1		
Marcali Kistérségi Többcélú Társulás	3	2	
MKTT Pénzügyi Bizottsága	2		
MKTT Humán Bizottsága	1		

Fentiekén kívül a hivatali kapun keresztül érkezett elektronikus küldeményeket fogadja, illetve napi szinten nézi az új törvényességi felületen (TFÍK) érkezett anyagokat. A kihirdetett veszélyhelyzetben Marcali esetében 101 db. polgármesteri határozat született, amelyet ugyanebben a rendszerben rögzített.

A költségvetés elkészítése előtt koordinálja a lakossági fórumokat és jegyzőkönyvezésüket. Félévente elkészíti az önkormányzati döntésekkel kapcsolatos OSAP statisztikát, valamint jelentést készít a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatokról.

Ellátja el a jegyző köznevelési hatáskörben lévő feladatait is. Az idén júniusban megalkotott települési névviseleési rendelet kapcsán kettő alkalommal a benyújtott kérelmek döntésre előkészítése is a munkakörének része.

### 7 Általános igazgatási ügyintéző Sávolyi Kirendeltségen

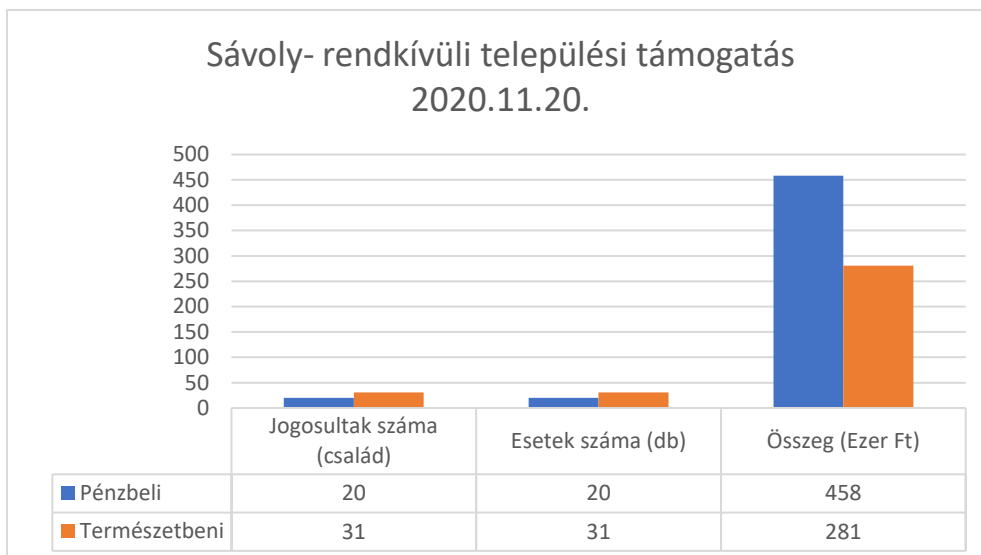
A Marcali Közös Önkormányzati Hivatal Sávolyi Kirendeltségén 1 fő középfokú végzettségű ügyintéző látja el az ügyfélfogadási teendőket. Minden reggel jelenti a gyermekétkeztetési igényt a vállalkozó felé, szedi a térítési díjakat. Vezeti a temető nyilvántartást is. Végzi mindazon teendőket, amelyekkel a Polgármester megbízza.

A Hivatal ügyfélfogadási idejében ügyfeleket fogad, információt szolgáltat számukra, gyakran a Hivatalban illetékes ügyintézők segítségével.

Sávoly központi forrásból 66 m<sup>3</sup> téli tűzifa vásárlására kapott támogatást, amelyet végül 43 háztartás között osztott szét a veszélyhelyzet idején a Polgármester a Képviselő- testület tagjaival előzetesen egyeztetetteknek megfelelően. Az ehhez kapcsolódó kérelmeket, azok döntésre előkészítését az ügyintéző végzi.

Települési lakhatási támogatást 13 fő részére 71 esetben nyújtott az önkormányzat, eddig mindösszesen: 339.400.- Ft összegben.

A sávolyi ügyfelek által benyújtott települési támogatás kérelmeket is a kolléga készíti elő a polgármesternek döntésre. Az idei évben eddig az alábbiak szerint alakult a rendkívüli települési támogatások folyósítása.



### 8. Jogi ügyintéző

Munkakörébe tartozik a hivatalban dolgozó kollégák jogi kérdésekben történő segítése, a panaszügyek és a társasházak törvényességi felügyeletének ellátása. Segíti az irodavezető munkáját. Szükség szerint megállapodásokat, szerződéseket készít elő döntésre. Társasházakkal kapcsolatban az idei évben 2 eljárás indult, mindkettő esetben kijelölés alapján jártunk el.

Az idei évben a helyi támogatásokkal és a Dózsa utcai önkormányzati lakások kivételével a lakásügyekkel kapcsolatos ügyintézés, a beérkező kérelmek elbírálását, a határozott idejű szerződések meghosszabbításával kapcsolatos feladatokat látta el. Közreműködik a bérleti szerződések megfogalmazásában, megkötésében, segítséget nyújt a GAMESZ-nak. Intézi a hátralékosok felszólítását, megküldi az ügyvédnek a fizetési vagy bírósági meghagyásos eljárások megindításához szükséges információkat, figyelemmel kíséri ezen folyamatokat.

A Társulás által működtetett fogorvosi alapellátási körzetek ügyintézését végzi a Járási Hivatal és a NEAK felé.

### 9. Irodavezető

Az irodavezető 2016. március 1-jétől aljegyzőként a jegyző távollétében ellátja a jegyző helyettesítését. Aljegyzői, irodavezetői feladatai mellett 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.

A jogi ügyintéző mellett végzi az önkormányzati lakásbérleti szerződésekkel kapcsolatos ügyek intézését, a szerződések meghosszabbítására irányuló kérelmek Bizottság elé történő előterjesztésével, előkészítésével és a döntés végrehajtásával összefüggő feladatokat, előkészíti a benyújtott szociális bérlakás iránti kérelmeket a Dózsa utcai lakások esetében, vezeti a nyilvántartásba vett lakásigénylők nyilvántartását.

Az év folyamán a települési önkormányzatok feladatai közé tartozó egészségügyi alapellátás keretében gyermek háziorvosi alapellátással kapcsolatosan is számos teendő akadt. Tekintettel arra, hogy nincs egészségügyi referense a Hivatalnak, ennek megoldása 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, létrejőjön az adott körzet finanszírozására, amely már érvényes működési engedélyt feltételez. Havi szinten a szerződésekből fakadó elszámolást is elkészíti a háziorvosi feladatokat ellátó jogi személy felé a számlázás érdekében, bonyolítja a gyermek háziorvosi körzet működésével kapcsolatos egyéb szerződések megkötését, részt vesz a körzet hatósági ellenőrzésén.

### **Szervezési Iroda**

A Szervezési iroda a Hivatal belső szervezeti működésével összefüggő feladatokat látja el, gondoskodik arról, hogy a Marcali Közös Önkormányzati Hivatal működéséhez szükséges alapvető technikai feltételek folyamatosan rendelkezésre álljanak. (papír-írószer, tisztítószerek, fertőtlenítő szerek beszerzése, a Hivatal nyitása-zárása, a kézbesítés és a portaszolgálat biztosítása, gépjárművek rendelkezésre állása, takarítás stb.) Az Iroda beosztott dolgozói a feladatkörükben a közigazgatási szerv feladat és hatáskörében eljáró vezetők és ügyintézők szakmai munkavégzését segítik elő az ügyviteli, valamint a fizikai munkakörök ellátásával.

A Szervezési iroda feladatellátását az irodavezetőn kívül az ügykezelők és a fizikai dolgozók végzik. Utóbbiakhoz tartozik egy-egy fő kézbesítő, gépkocsivezető, és portaszolgálatos, továbbá két fő takarító személyzet.

### **Közszolgálati ügykezelők**

2019. január 1-től csatlakozott a Hivatal az úgynevezett ASP 2.0 Iratkezelő Szakrendszerhez. A rendszer megismerése, megértése és a megtanulását követő alkalmazása könnyebbé és biztosabbá teszi az ügyiratkezelést. A jól rendszerezett, nyomon követhető, ellenőrizhető és visszakereshető szakmai munkának az elengedhetetlen feltétele a szabályoknak megfelelő ügyiratkezelés.

Az iktatási fő feladatokat 2 fő közszolgálati ügykezelő látja el, az új rendszerben azonban egyes iktatási feladatokban meghatározott keretek között maguk az ügyintézők is részt vesznek.

Ez az ügyintézőknek jelent némi többletmunkát, de a gyorsabb, gördülékenyebb ügykezelés, és valamennyi irat elektronikus fellelhetősége révén hosszú távon meghozza a maga eredményét.

Az iktatott ügyiratok száma:

<b>Év:</b>	<b>Főszám:</b>	<b>Alsószám:</b>
2015.	13.073	19.275
2016.	12.712	23.288
2017.	10.781	19.456
2018.	13.830	21.768
2019.	16.982	39.693
2020. november 16-ig	19.292	38.150

### **Irodavezető**

Az irodavezető feladatkörében irányítja, szervezi és ellenőrzi az iroda dolgozóinak munkáját. Az irodavezető ellátja a Jogi és Ügyrendi Bizottság bizottsági titkárának teendőit a bizottság összehívásáról való gondoskodástól az ülés jegyzőkönyvének a Kormányhivatalhoz való eljuttatásáról való gondoskodásig.

A Jogi és Ügyrendi Bizottság a koronavírus járvány miatti veszélyhelyzetre tekintettel 2020. november 25-ig az elmúlt évinél kevesebb, 8 ülést tartott és 43 határozatot hozott.

Az irodavezető elkészíti a Marcali Város Önkormányzatának Képviselő-testülete, illetve 2020 évben elkészítette a Polgármester által alkotandó egyes önkormányzati rendeletek tervezetét, közreműködik további önkormányzati rendeletek előkészítésében, elvégzi valamennyi önkormányzati rendelet véglegesítését, szerkesztését, majd gondoskodik a rendeletek nyilvántartásáról, azok határidőben történő közzétételéről, és e tekintetben kezeli a Nemzeti Jogszabálytárat.

Marcali Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 2020. november 25-ig 13 önkormányzati rendeletet alkotott, és a veszélyhelyzetre tekintettel a polgármester is alkotott 17 önkormányzati rendeletet. Ez összesen 9 alaprendeletet, 21 módosító rendeletet jelent, amely 22 egységes szerkezetbe foglalást igényelt. Valamennyi rendelet a jogszabályban meghatározott időn belül feltöltésre került a Nemzeti Jogszabálytárba, valamint a Marcali Városi Önkormányzat hivatalos honlapjára.

Az irodavezető feladatkörébe tartozik a birtokvédelmi ügyek intézése. 2020-ban ez ideig 4 birtokvédelmi ügy volt. 2020-ban jellemzően sokan nem indítottak eljárást, csak érdeklődtek a lehetőségeikről, „közbenjárást” kérve a telek szomszédjaikkal kialakult vitában. Esetenként komoly indulatok feszülnek egymásnak, ám magától értetődően mindkét félnek nem lehet igazat adni, mindkét félnek a javára nem lehet dönten. Mivel ezek a sokszor szövevényes ügyek az egyes emberek életére közvetlen hatással bíró döntéseket eredményeznek, az eljárás, vagy csak a „tanács adás” során nagy körültekintést igényelnek.

A közösségi együttélés szabályait sértő magatartás miatti jogsértés ügyben 2 eljárás volt, amelyekben 2 fő érintett közigazgatási bírság kiszabásával.

Az irodavezető kezeli a Marcali Város Önkormányzata által alapított 8 közalapítvány alapítót is érintő ügyeit (1 közalapítvány 2020-ban megszüntetésre került), mint az alapító okiratok módosítását, a változásoknak a Somogy Megyei Törvényszék által vezetett nyilvántartásban való átvezetéséről történő gondoskodást, a pénzügyi beszámolók honlapon való közzétételét, a közalapítványok tisztségviselőinek vagyonyilatkozat-tételével kapcsolatos feladatokat. 2020-ban valamennyi közalapítvány teljesítette az alapító felé fennálló beszámolási kötelezettségét. Az év folyamán 4 alapító okirat módosításra került sor és 1 korábban folyamatban volt közalapítvány megszüntetési eljárás befejeződött. Az 50 tisztségviselő közül 20 főnek (és közös háztarásban élő hozzátartozóiknak) kellett 2020 évben vagyonyilatkozatot tennie.

Az irodavezető közreműködik egyes közalapítványok kuratóriumi üléseinek megtartásában, dokumentálásában, továbbá gondoskodik a Zita Királyné Közalapítvány ösztöndíj pályázata bonyolításáról a pályázati felhívás közzétételétől a támogatás folyósításáig. 2020. évben a Zita Királyné Közalapítvány kuratóriuma az első félévben 4 fő pályázót támogatott, az új tanévre pedig 3 fő pályázó 10 hónapon át történő támogatásáról döntött.

Közreműködik az irodavezető a testületi előterjesztések elkészítésében, az egyes önkormányzati intézmények alapító okiratainak többnyire központi jogszabályváltozás, vagy finanszírozási feltételek teljesítése miatt szükséges módosításában, az intézmények ellenőrzésében, a meglévő szabályzatok felülvizsgálatában.

Az irodavezető feladatkörébe tartozik a féléves hatósági statisztikai adatgyűjtés és adatszolgáltatás, valamint a birtokvédelmi statisztikai adatszolgáltatás teljesítése.

Az irodavezető a szervezeti egység vonatkozásában elkészíti a dolgozók munkaköri leírását, végzi a közszolgálati tisztviselők rendszeres teljesítményértékelését.

### **Szervezési Iroda - Rendészeti Csoport**

A szervezési iroda másik fontos feladata a közterület-felügyeleti, mezőőri és vagyonőri feladatok ellátása, amelyet a vonatkozó központi jogszabályok és az önkormányzati rendelet

alapján a szervezési irodán belül viszonylag elkülönült szervezeti keretek között a Rendészeti Csoport lát el.

2020. március 18-tól a Városi Rendészet vezetésében és irányításában szervezeti változás történt, mely szerint a rendészetvezetői feladatokat közvetlenül a szervezési iroda vezetője látja el. A külön, önálló rendészetvezetői státusz egyelőre nem került betöltésre.

#### A városi rendészet 2020 évi összetétele, működése és feladatellátása

A Marcali Városi Rendészet 2020. évi alapvető feladatellátásában, a beosztott állomány tagozódásában, létszámában, az előző évhez viszonyítva változás nem történt. A szolgálat-szervezés tekintetében annyi változás történt, hogy a vagyoni csoport is csak nappali szolgálatot lát el.

A Városi Rendészet minden tagja napi feladatait a reá vonatkozó jogi- és egyéb előírások, valamint csoportonként kiadott rendészetvezetői 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 történt. Indokolt esetben egyéb szolgálatok vezénylésére is sor kerülhet, amely azonban egyre kevésbé jellemző. A város központi területein idén is kiemelt volt a gyalogos szolgálatok aránya, a távolabbi területek bejárását kerékpáros járőrszolgálati formában végeztük, míg a külterületek ellenőrzését ez évben is a gépkocsizó járőrszolgálat túlsúlya jellemezte.

A korábbi évektől eltérően a rendészeti munkára is rányomta a bélyegét a koronavírus miatt elrendelt veszélyhelyzet, az ezen időszak alatt alkalmazandó szabályok betartásának elősegítése, fokozott ellenőrzése, illetve az online oktatásban részt vevő fiatalok szabálykövetésének elősegítése. Utóbbi esetben a Rendészet szorosan és mondhatni eredményesen együttműködött a Családsegítő Szolgálattal. Március 24. és június 12. között 106 alkalommal csatlakozott a családsegítő dolgozója a közterület-felügyelők járőrszolgálatához. Ezen időszak alatt 48 fő tanköteles gyermek figyelmeztetésére került sor, mely szerint az adott időben online oktatáson kellene részt venniük.

A feladatellátás rendszeressége mellett továbbra is kívánalom a célirányosabb, hatékonyabb intézkedésformák kialakítása, minden rendésznél elvárás a szakmai elméleti tudás bővítése, az intézkedések rutinszerű gyakorlati alkalmazásának elsajátítása, ezáltal az eredményességi és nem utolsósorban a lakossági elégedettségi mutató további javítása.

#### 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. 2020. évben időszerű volt az állomány egyenruha ellátásának megújítása, amely javította a közterületi megjelenést. A biztonságos és eredményes munkavégzést tovább javíthatná a testkamerák alkalmazása, a külterületi illegális személtelhelyezés, hegyi lopások vagy betörések felderítését pedig nagyban segíthetné a vadkamerák elhelyezése és ezirányú használata. A mobilitást szolgálati kerékpárok, robogó és szolgálati gépjármű tette lehetővé.

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

2020 évben a rendészeti bázis infrastruktúrájában nem történt jelentős változás, biztosítja a megfelelő alapszolgálatok ellátását, valamint a kulturált ügyfélfogadás lehetőségét.

A csoportok előírásoknak megfelelő irodai elhelyezése, számítógépes és vezetékes telefonnal való ellátottsága biztosított. 2020. október 15-től megoldódott, hogy a mezőéri gépjárművet a Hivatal udvarán lévő garázsban tudjuk tárolni.

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

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

A Marcali Közterületi Térfigyelő Rendszer a tavalyi évhez hasonlóan továbbra is 26 kamerával működik. A 4 településrészi és 4 rendszámfigyelő kamera mellett 18 térfigyelő kamera a város frekventált 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 kamerafelvételek idén ötvennégy esetben segítettek az elkövetők beazonosítását, elszámoltatását.

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

#### A Rendészet tevékenységéről általánosságban - a lakosság részére leginkább szembeűnő területek, zavaró körülmények

2020. évben hangsúlyosan alkalmazták a személyes kontaktus erejének jó értelemben vett kihasználásával az azonnali helyszíni intézkedéseket a hosszadalmasabb, a probléma megoldásának időbeli elhúzóását eredményező írásbeli felhívások, felszólítások kiadása helyett. A cél nem feltétlenül az iratgyártás és a büntetés kiszabása, hanem a kívánt változás, eredmény mielőbbi, lehetőség szerint azonnali elérése, a felmerülő probléma megnyugtató módon való megoldása, rendezése. (közúton, lakótelepen gépjárművel tiltott helyen való parkolás, közterületre magánparkoló kitáblázása, házfalról lehulló vakolat veszélyeire való figyelmeztetés, közterületet is érintő szomszédviták azonnali rendezése, eb póráz nélküli sétáltatása stb.)

2020 év februárjától május 15-ig folyamatosan történt a központi városrész parkjaiban a vetési varjak fészkelésének megakadályozása és a madarak riasztása a vonatkozó hatósági engedélyben meghatározott tevékenységbeni és időbeni korlátok betartásával, a madár védettsége miatt több-kevesebb sikerrel.

Az önkormányzati tulajdonú ingatlanok vagyónvédelme és az ingatlanhasználók biztonsága érdekében a „jó gazda gondosságának” elvét szem előtt tartva napi rendszerességgel jelezték az észlelt hibákat, rendellenességeket a GAMESZ Szervezet részére. (úthibák, kátyúk, illegális szemétkerakás, falfirkák, esőzés általi károkozás (hegyi utak, iszapcsapdák), játszótéri eszközök, parkok felszereléseinek megrongálása, egyéb meghibásodása, létesítményeken keletkezett hibák (híd védőkorlát, támfal megrongálódása), épületek illetéktelen igénybevétele, túlburjánzott, túlnőtt növényzet parkokban, hegyi utakon, tiltó táblák kihelyezésének kérése. stb.)

A területisztartási és közterület-használati ügyekben szorosabban együttműködött a rendészet a Városüzemeltetési és Főépítészeti Irodával a teljesebb helyszíni ellenőrzés és a duplázódó írásbeliség elkerülése, a jobban és gyorsabban elérhető eredmény okán.

Partnerek voltak a Hivatal ügyintézőinek a zártkertet vagy külterületet érintő feladataik ellátásának segítségével. (ügyintéző helyszínre szállítása, helyszín azonosítás, dokumentálás) Az illegális szemét elhelyezéseket sajnos a tettenérés kivételével csak konstatálni lehet, mert az elhelyezők már megtanulták, hogy azonosításra alkalmas tárgyakat (iratok, boríték, csekk stb.) nem hagynak a szemétben.

A Város egyes területein, ahol jellemzően és szinte szervezeten volt jelen a hulladékgyűjtő edényzet „átvizsgálása, a guberálás, kukázás,” huzamosabb időn keresztül rendszeres és következetes ellenőrzéssel számoltuk fel a nem kívánt tevékenységet. Hozzá kell tenni, hogy a tevékenység újbóli megjelenésében a lakosság is közrejátszik, amikor az ingatlantulajdonos célzottan teszi ki a számára már feleslegessé vált, kifejezetten a gyűjtőgéteknek szánt dolgokat.

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

Az egy-egy helyen koncentrált közterületi szeszesitalfogyasztás felszámolásában a következetes ellenőrzéssel eredményeket tudott elérni a rendészet, persze ez az a probléma, ami nem szűnik meg, legfeljebb a helyszíne áthelyeződik.

Az üzemképtelen gépjárművek közterületen való hagyása, tárolása ügyében a legtöbb esetben viszonylag gyorsan elértük a tulajdonos intézkedését a gépjármű eltávolítására.

A gépjárműveikkel tiltott helyen telephelyezőkkel (van, akivel csak többszöri nekifutásra) sikerült megértetni a rájuk vonatkozó szabályokat, és azt, hogy az ilyen jellegű tiltás valamennyi közterületre vonatkozik. Valószínűleg azért mindig akadnak új próbálkozók.

Az ebrendészeti tevékenység területén mind az emberek, mind az érintett állatok és eszközök fokozottabb védelme érdekében a „kóbor”, kiszökött ebek közterületről való mielőbbi eltávolítását tartották fontosnak, elsődlegesen az állat tartási helyére, a gazdához való hazajuttatása céljával, és csak másodsorban, annak elkerülhetetlen szükségessége esetén alkalmazva az ebrendészeti telepre való szállítás eszközét. Szükségessége esetén az ebtartással kapcsolatos észleléseket a hatósági ügyintézőnek továbbították.

A szennyezés elkerülése végett fokozottan figyeltek a kutyasétáltatókra, azonban nehéz eredményt elérni, mert nem minden ebtartó teljesíti a közösséggel szemben felelős magatartást.

Az életterük csökkenése, a könnyebb táplálékszerzés és nem utolsósorban a gondozatlan ingatlanok okán egyre inkább bemenekednek a városi lakott területre a rókák. Ezen állatok humánus befogásáról és az adott területről való eltávolításáról több alkalommal sikeresen gondoskodtunk, így például a Fürdő területéről is.

A koronavírus egy kicsit átírta a prioritásokat, ezért a Rendészetnek a koronavírus terjedése elleni harcban is jutott feladat. A Rendészet dolgozói részt vesznek a Hivatali portaszolgálat teljesítésében, valamint a beléptetéshez kapcsolódóan a személyi hőmérséklet mérésben.

Sajnos a városi rendezvények a veszélyhelyzeti körülmények, korlátozások miatt sorra elmaradtak, így azok biztosításában sem kellett részt venni.

Az alapfeladatok ellátása, a város hétköznapi rendjének fenntartása mellett sokkal inkább a gyerekek online oktatása, az idősek piaci vásárlási időszávjának betartása, a felújított piac rendjének biztosítása, a felügyeletének segítése, az irritáló körülmények lehetőség szerinti kiiktatásával a lakosság nyugalmanak biztosítása került előtérbe.

#### *A rendészeti csoportok feladatai, intézkedései*

A városi rendészet csoportjainak 2020 évben önállóan és egymás munkáját segítve végzett tevékenységét az alábbi adatok mutatják.

1. Közterület-felügyeleti csoport által végzett feladatok, intézkedések

<b>Közterület-felügyeleti csoport 2020. év január 1. és október 31. közötti időszakban végzett megelőzési és ellenőrzési tevékenysége</b>		
<b>Sor-szám:</b>	<b>Észlelések, felszólítások, figyelmeztetések, intézkedések</b>	
	<b>megnevezése:</b>	<b>száma:</b>
<b><i>Írásbeli felszólítások:</i></b>		
1.	közúti közlekedési szabályok kisebb fokú megsértése, formanyomtatványon történő figyelmeztetése	33
2.	közterület-használattal kapcsolatos felszólítás	25
3.	magán- illetve közterület kaszálása, gyommentesítése, (nyomtatványon, ill. levélben)	4
4.	<b>írásbeli felszólítások összesen</b>	<b>62</b>
<b><i>Feljelentések:</i></b>		
5.	szabálysértési, közigazgatási feljelentés kezdeményezése	0
6.	<b>feljelentések összesen</b>	<b>0</b>
<b><i>Szóbeli tájékoztatás, figyelmeztetések, felszólítások:</i></b>		
7.	állati tetem lakott területen történő észlelése, jelzése	8
8.	ebtartás, közterületre bocsátás szabályainak megsértése	43
9.	közterület engedély nélküli bontása	2
10.	rongálás megelőzése, megakadályozása, jelzése	21
11.	magán, - illetve közterület kaszálása, gyommentesítése, síkosság mentesítés elmulasztása miatt	127
12.	köztisztasági szabályszegés, illetve illegális hulladék elhelyezése miatti felszólítás	27
13.	közterület engedély nélküli, illetve engedélytől eltérő használata	7
14.	üzemképtelen gépjármű ügyében intézkedés	6
15.	feljegyzések, társszervek tájékoztatása	5
16.	közlekedési szabályok kisebb fokú megsértése miatt	31
17.	táblával jelzett behajtás, illetve megállás tilalma	33

18.	közvilágítási problémák továbbítása lakossági bejelentés alapján	4
19.	GAMESZ Szervezetet érintő egyéb bejelentések	234
20.	közterületen történő szeszesital fogyasztás	78
21.	egyéb szóbeli figyelmeztetések, tájékoztatás adása	172
22.	illegális kereskedelem miatti felszólítás	2
23.	segítségnyújtás, tájékoztatás adása	75
24.	<b>szóbeli tájékoztatás, figyelmeztetések összesen</b>	<b>875</b>
<b><i>Egyéb feladatok, intézkedések:</i></b>		
25.	városi rendezvények, koncertek biztosítása	2
26.	talált okmányok, tárgyak észlelése, le- illetve visszaadása	3
27.	lakossági panasz kivizsgálás	47
28.	egyéb intézkedések, levélkihordás, stb ...	260
29.	forgalomirányítás, helyszínbiztosítás (r.közös szolgálat gyalogátkelőhely biztosítás)	51
30.	<b>egyéb feladatok, intézkedések összesen</b>	<b>363</b>
<b><i>Intézkedés alá vonás, igazoltatás:</i></b>		
31.	előállítás (rendőrrel közös szolgálatban)	1
32.	igazoltatás (önálló vagy rendőrrel közös)	47
33.	<b>intézkedés alá vonás, igazoltatás összesen</b>	<b>48</b>
34.	<b>közterület-felügyeleti intézkedések mind összesen 1348</b>	

2. Mezőőri csoport által végzett feladatok, intézkedések

<b>Mezőőri csoport 2020. év január 1. és október 31. közötti időszakban végzett megelőzési és ellenőrzési tevékenysége</b>		
<b>Sor-szám:</b>	<b>Észlelések, felszólítások, figyelmeztetések, intézkedések</b>	
	<b>megnevezése:</b>	<b>száma:</b>
1.	személy igazoltatás, ellenőrzés	316

2.	gépjármű igazoltatás, ellenőrzés	37
3.	személy megfigyelés	4
4.	jármű és gépjármű megfigyelés	14
5.	új illegális hulladéklerakó észlelés	49
6.	építési törmelék lerakásának észlelése	7
7.	illegális hulladéklerakók figyelése	217
8.	illegális hulladéklerakással kapcsolatos intézkedés	24
9.	illegális hulladéklerakók felszámolás	2
10.	parlagfüves területek észlelése, jelzése, figyelmeztetés	6
11.	engedély nélküli tűzgyújtás, tarlóégetés miatt figyelmeztetés	2
12.	észlelt tűz nagyságrendje miatt tűzoltók értesítése	3
13.	kóbor állat észlelése, illetékes fele intézkedés	12
14.	tilosban legeltetés észlelése, jelzése	1
15.	állati tetem észlelése, illetékes fele intézkedés	11
16.	illegális vadetető észlelése, jelzése	3
17.	vetési varjak riasztása	400
18.	személykeresésben segítség	2
19.	fakitermelés észlelése, ellenőrzése, intézkedés	23
20.	fakidőlés miatti intézkedés, balesetveszély elhárítás	7
21.	tettenérés fa- és terménylopás	2
22.	agancsgyűjtők elfogása, intézkedés átadása	0
23.	utak, átereszek balesetveszélyének jelzése	34
24.	útrongálás miatti figyelmeztetés, feljelentés	2
25.	kihelyezett rókaapda ellenőrzése, + róka megfogása	21 + 4
26.	rendőri tevékenység segítése	36
27.	intézkedés átadása rendőrségnek	23



28.	pincefeltörésekkel gyanúsítható személyek elfogása	1
29.	tűzszerészek munkájának segítése	1
30.	robbanó szerkezet ellenőrzése	8
31.	vadőrrel közös szolgálatellátás	20
32.	halőrrel közös szolgálat	5
33.	illegális horgászat, halászat észlelése, figyelmeztetés	1
34.	kukázáson tettenérés, figyelmeztetés	5
35.	egyéb feladatellátás, segítségadás	78
36.	szóbeli figyelmeztetések, felszólítások	82
37.	<b>Mezőőri összes eset, intézkedés 1463</b>	

3. Önkormányzati vagyonőri csoport által végzett feladatok, intézkedések

<b>Önkormányzati vagyonőri csoport 2020. év január 1. és október 31. közötti időszakban végzett megelőzési és ellenőrzési tevékenysége</b>		
<b>Sor- szám:</b>	<b>Észlelések, felszólítások, figyelmeztetések, intézkedések</b>	
	<b>megnevezése:</b>	<b>száma:</b>
1.	<b>észrevételek, jelzések</b> a.) egyéb eset miatt pl.: gyalogos-átkelőhelyen kerékpárral átkelés észlelése stb.	12
	<b>összesen</b>	<b>12</b>
2.	<b>felszólítások, figyelmeztetések</b> a.) közterületi szemetelés miatti figyelmeztetés b.) póráz nélküli kutyasétáltatók, kutyapiszkot otthagatók felszólítása c.) járdán kerékpárral közlekedők figyelmeztetése d.) közterületen való szeszestalt fogyasztók felszólítása tevékenység abbahagyására	48 28 20 5
	<b>összesen</b>	<b>101</b>

3.	<b>segítségnyújtások</b> a.) tényleges segítségnyújtás bajban levő személynek, illetékes értesítése, tájékoztatás adása érdeklődőnek stb.	4	
	<b>összesen</b>		<b>4</b>
4.	<b>egyéb tevékenység</b> a.) kamerahiba jelzése b.) helyszíni kamerahiba elhárítás c.) kamerafelvétel kiadás	162 24 54	
	<b>összesen</b>		<b>240</b>
5.	<b>önkormányzati vagyonőri észrevételek, intézkedések mind összesen: 357</b>		

*A rendészeti csoportok önálló, valamint egymással és a társszervekkel közös szolgálatai*

A vizsgált időszakban a város közbiztonságának és vagyonvédelmének biztosítása érdekében a rendészeti csoportok szolgálatellátása a rendelkezésre álló létszám, és az előírt óraszámok figyelembevételével került kialakításra. Az önálló rendészeti tevékenységen túl esetleg társszervvel közös szolgálat segítette a hatékonyság további növelését.

<b>Rendészeti szolgálati tevékenység csoportok szerinti bontásban 2020 év január hónaptól 2020 év október hónapig tartó időszak viszonylatában</b>								
Sor- szám	Csoport megnevezése	Szolgálatok száma						
		Közterü- letfelü- gyeleti csoporttal	Mezőőri csoporttal	Önkormány- zati vagyon- őri csoport- tal	vad- őrrel	hal- őrrel	Cso- porton- ként összes	Rendőr- séggel közös
1.	Közterület- felügyeleti csoport		32	93	0	0	305	2
2.	Mezőőri csoport	32		0	20	5	305	0
3.	Önkormány- zati vagyonőri csoport	93	0		0	0	305	0
4.	<b>Csoportok szolgálatainak száma összesen</b>						<b>915</b>	<b>2</b>

### **Városüzemeltetési és Főépítési Iroda**

A Városüzemeltetési és Főépítési Irodán 2020. évben több változás is történt.

2020. február 29. napjával megszűnt az elsőfokú építésügyi hatósági feladatokat ellátó általános építésügyi hatásköre a járasszékhely települési önkormányzat jegyzőjének és 2020. március 1. napjától ezen feladatokat a fővárosi és megyei kormányhivatal látja el.

A hatáskör megszűnésével minden folyamatban lévő papíralapú ügy iratait át kellett adni, valamint az építésügyi hatósági engedélyezési eljárást támogató elektronikus dokumentációs rendszerben lévő valamennyi ügyet át kellett tenni a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező építésügyi hatósági feladatokat ellátó megyei kormányhivatalhoz.

A hatáskör megszűnésével az építésügyi feladatokat ellátó ügyintéző munkaviszonya 2020. március 1. napjával Marcali Közös Önkormányzati Hivatalnál megszűnt, az ügyintéző áthelyezésre került a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező építésügyi hatósági feladatokat ellátó megyei kormányhivatalhoz.

2020. március 18. napjától újabb jogszabály változások történtek, mely során a polgármester hatáskörébe utalták azon hatósági bizonyítványok kiállítását, melyek az ingatlan-nyilvántartásban történő átvezetés céljából igazolják az építési engedélyhez, egyszerű bejelentéshez vagy örökségvédelmi bejelentéshez nem kötött, 2012. december 31. után épített építmény felépültét és annak rendeltetését, továbbá az örökségvédelmi vagy a rendeltetésmódosítási hatóság engedélyéhez nem kötött építmény, az építményen belüli rendeltetési egység rendeltetésének megváltoztatását, ha az országos építésügyi követelményeknek, valamint a helyi építési szabályzatnak megfelel.

Ezzel egyidőben a települési főépítési feladatokat ellátó főépítész szerződése lejárt és a szerződés nem került meghosszabbításra.

Az egyik városüzemeltetési ügyintéző nyugdíjba ment, feladatait a hivatalon belüli átcsoportosítással sikerült megoldani.

A jogszabályi és a személyügyi változások (megüresedett főépítési munkaviszony, városüzemeltetési ügyintéző nyugdíjazása) következtében a korábbi Műszaki és Városüzemeltetési Iroda átszervezésre került és létrejött a Városüzemeltetési és Főépítési Iroda.

Az Iroda jelenleg 5 fővel végzi munkáját.

### 1.Építésigazgatási ügyintézés

Marcali Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője, mint járasszékhely települési önkormányzat jegyzője az építésügyi feladatokat 2020. február 29. napjáig látta el. Illetékességi területe 37 települést ölelt fel. A 37 településen az építésügyi feladatokat 2018. szeptember 1. napjától 2020. február 29. napjáig 1 fő teljes munkaidőben és az irodavezető az irodavezetői feladatai mellett 10 településen látta el.

2019. évben 646 db főszám és 3204 db alszám, 2020. február 29-ig 184 db főszám és 615 db alszám került iktatásra.

<b>Építésigazgatási ügyintézők feladatai</b>	<b>2019. év ügyiratok (db)</b>	<b>2020. február 29-ig ügyiratok (db)</b>
Építési engedély, módosított építési engedély	42	10
Függő hatályú döntés	99	13
Használatbavételi engedély	11	3

Fennmaradási engedély	7	2
Használatbavétel bejelentés/tudomásul vétel	63	17
Építésügyi hatósági szolgáltatás	1	-
Egyéb (kötelezések, jogutódlás, engedély hatályának meghosszabbítása, módosító, kijavító, kiegészítő)	43	7
Végzések (alapeljárásban, végrehajtási szakaszban)	405	50
Hatósági bizonyítvány	71	9
Szakhatósági állásfoglalások	46	13
Megkeresés	91	14
Tájékoztatás, nyilatkozat	327	55

A Városi Főépítész közreműködésével 2 db szakmai konzultáció, 4 db településképi véleményezési és 2 db településképi bejelentési eljárás került lefolytatásra 2020. február 29-ig.

## 2. Ingatlanügyi ügyintézés

Az ügyintéző vezeti a Marcali és Sávoly önkormányzatának vagyonkataszterét, ami 2019. január 1-től az ASP rendszeren belül található ingatlanvagyon-kataszter szakrendszeren keresztül történik. 2020. évben először kellett az évi vagyonstatisztikát az ASP rendszeren keresztül készíteni. A statisztika leadása előtt majdnem minden vagyonelemet javítani kellett, mivel a régi rendszertől eltérően az ASP rendszerben voltak kötelezően kitöltendő részek, amelyek a régi rendszerből hiányoztak. Ez rengeteg időt és utánaajrást igényelt az ügyintézőtől.

Az ügyintéző feladata az önkormányzati tulajdonban lévő lakás- és helyiségtérértékesítés, földingatlan értékesítés döntésre történő előkészítése, végzi az önkormányzat tulajdonában lévő – intézményi kezelésbe nem adott – mezőgazdasági hasznosításra alkalmas földek haszonbérbe adásával kapcsolatos feladatokat, intézi azon vadkárügyeket, melyek esetén a károsult és a vadásztársaság nem tud megegyezni, továbbá a vadászati hirdetések közzététele és az ezzel kapcsolatos igazolások kiállítása.

A fás szárú növények védelméről szóló 346/2008. (XII.30.) Korm. rendelet alapján, a közterületen lévő fás szárú növény kivágását, a fás szárú növény helye szerinti illetékes jegyző engedélyezi. A bejelentéseket követően a GAMESZ Szervezet kertésze megvizsgálja a helyszínen a fa állapotát. Ha megítélése szerint a fa kivágása szükséges, 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 kifüggesztése, a kormányzati portálon való közzététele, majd erről az igazolás kiadása, kiállítja a földhasználatának tényét igazoló hatósági bizonyítványt, abban az esetben, ha a földhasználó más módon nem tudja bizonyítani a földhasználatot.

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

A Bizottság 2020. november 15-ig 10 alkalommal ülésezett, továbbá 2 alkalommal egyeztető megbeszélést tartott és 63 db határozatot hozott.

2019. évben 436 db főszám és 1641 db alszám, 2020. november 15. napjáig 373 db főszám és 1450 db alszám került iktatásra az ügyintéző neve alatt.

Ingatlanügyi ügyintéző feladatai		2019. év ügyiratok (db)	2020. nov. 15-ig ügyiratok (db)
ingatlanügyek (értékesítés, ingyenes tulajdonba adás, önkormányzati ingatlanok haszonbérlete, ingatlan felajánlások, egyéb ügyek)		55	46
vadkár ügyek előzetes és végleges vadkár		3	1
vadászati hirdetmények közzététele, igazolással		10	13
fakivágási kérelem		20	43
előterjesztések a városrészi keret felhasználására		7	0
termőföld hirdetmények közzététele	adásvétel	168	191
	haszonbérlet	122	65

### 3. Városüzemeltetési ügyintézés

Egy városüzemeltetési ügyintéző nyugdíjba ment, feladatait a hivatalon belüli átcsoportosítással sikerült betölteni, így jelenleg ezen feladatokat 2 ügyintéző végzi. A városüzemeltetési feladatokat Marcali és Sávoly települések vonatkozásában is ellátják az ügyintézők.

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

Az ügyintéző feladata a kisbeszerzések műszaki előkészítése.

A másik ügyintéző 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 bio hulladék gyűjtésére a bio zsákok kiosztását, ha a zöldfelület nagysága a 60 m<sup>2</sup>-t meghaladja.

Az ügyintéző szolgáltatja a TAKARNET segítségével a hatósági ügyintézők munkájához szükséges adatszolgáltatást (tulajdoni lap). Ellátja a közlekedési igazgatással (utak, hidak, hegyi utak) kapcsolatos feladatokat és előkészíti a közterületek rendeltetéstől eltérő használatának engedélyezéséhez szükséges közterület-használati engedélyeket.

2020. július 15. napjával hatályba lépett a behajtási engedélyek kiadásának és felhasználásának rendjéről szóló 20/2020. (VI. 17.) önkormányzati rendelet, mely szerint behajtási engedéllyel lehet közlekedni Marcali város közigazgatási területén az önkormányzati tulajdonban lévő belterületi utak vonatkozásában az 5 tonnát meghaladó legnagyobb össztömegű járművek esetén. Az elmúlt 4 hónapban 58 db kérelem vonatkozásában 122 db határozat került kiadásra.

Ellátják a csapadékvíz elvezetési, belvízrendezési ügyek, javaslatok kidolgozását a problémák megoldására, melynek során közreműködnek az esőzések utáni felmérésekben, továbbá a közvilágítással kapcsolatos feladatokat, kiégett lámpákat jelzik az üzemeltető felé, ellenőrzik azok javításának megtörténtét, javaslatot tesznek a fejlesztésekre. Folyamatosan kapcsolatot tartanak a GAMESZ Szervezettel a városüzemeltetési feladatok megfelelő ellátása érdekében.

2019. évben 365 db főszám és 1132 db alszám, 2020. november 15. napjáig 483 db főszám és 1395 db alszám került iktatásra.

Városüzemeltetési ügyintézők feladatai	2019. évi ügyiratok (db)	2020. nov. 15-ig ügyiratok (db)
Ivóvíz, szennyvíz, csapadékvíz ügyek	42	18
Közterület-tisztántartás alóli mentesség felülvizsgálat:	34	81
területisztántartás	27	43
helyszíni ellenőrzés, felszólítás, visszaellenőrzés,		
Közművekhez tulajdonosi, közútkezelői hozzájárulás	93	153
Egyéb műszaki ügyek (térfigyelő, közlekedési létesítmények-, kutak engedélyezése stb.)	34	55
Közvilágítással kapcsolatos bejelentések	195	180
Kisbeszerzések lebonyolítása, műszaki előkészítése	6	3
TAKARNET	972	838
Közterület használati, közterület bontási engedélyek	89	58
Behajtási engedély 2020. július 15-től	2 (Sávoly)	58
Biozsák kiadása	3202	3067

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

Az ügyintéző feladata a kereskedelmi, vendéglátó és szolgáltató tevékenységet folytatók részére a működési engedélyek kiadása, bejelentési kötelezettség alá tartozó tevékenységek nyilvántartásával, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos hatósági feladatok, az ide

vonatkozó nyilvántartások vezetése és közzé tétele. A Marcali Kistérség Többcélú Társulási Megállapodása keretében 29 településen látja el ezt a feladatot.

Településenkénti bontásban az országos kereskedelmi nyilvántartásban az új adatokat, illetve a változásokat továbbra is folyamatosan, naprakészen rögzíteni kell, melyet a Zala Megyei Kormányhivatal országos illetőséggel végez (<http://kernyilvantartas.zalajaras.hu/public/>). Ez egész éves ügyintézői feladatot igényel.

Az üzleten kívüli kereskedelem, amely korábban döntően a szervezett árubemutatókat és ennek keretében végzett értékesítést jelentette a feltételek szigorítása miatt gyakorlatilag megszűnt. Erre a kereskedelmi formára szerveződött vállalkozások nagyrészt felszámolással, végelszámolással, kényszertöréssel megszűntek.

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

Megnőtt a vendéglátás okozta környezeti zavaró hatások, hangos zene, késő esti és éjszakai hangoskodás miatti lakossági bejelentések száma.

Telepengedélyezési, a telep létesítés bejelentési feladatot a Marcali Kistérség Többcélú Társulási Megállapodása alapján 29 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 2019. június 28-ai hatállyal módosításra került. A módosítás jelentős többlet feladattal jár, az üzemeltetők kérelmére az egyéb szálláshelyeket magánszálláshelyre kell módosítani, az üzemeltetőknek szálláshelykezelő szoftvert kell használni, a jegyző részére éves ellenőrzési terv szerinti ellenőrzés végrehajtását írja elő. A korábban bejelentett és nyilvántartásba vett szálláshelyek esetében az üzemeltetőknek a jogszabályban meghatározott üzemeltetési követelményeknek való megfelelésről nyilatkozni kell.

A kereskedelmi, ipari és szálláshely-szolgáltatási tevékenység ellenőrzését éves ellenőrzési terv alapján végezzük, a tervet és az év végén tett megállapításokat is közzé kell tenni.

Az ügyintéző végzi a jogszabályokban meghatározott méhészetek nyilvántartásával, ebek nyilvántartásával, egyéb állattartással, állatvédelemmel kapcsolatos feladatokat. Az ügyek döntő részét teszik ki az ebtartással kapcsolatos feladatok és a közterületen kóborló kutyák, oltatlan és elhanyagolt tartású állatok miatt tett bejelentések kivizsgálása. Az egyedi ügyek a Városi Rendészet, a Rendőrségi hivatalos tájékoztatás, vagy lakossági bejelentés alapján indulnak.

A tárgyév folyamán állatvédelmi bírságot eddig nem szabtuk ki.

Az ügyintéző feladata a környezet és természetvédelemmel, valamint a temetőkkel és temetkezéssel kapcsolatos önkormányzati feladatok.

A járványügyi készültségi időszak védelmi intézkedéseinek keretében a jegyző, mint a kereskedelmi tevékenység helye szerinti kereskedelmi hatóság a maszkviselési szabályok betartását több alkalommal is ellenőrizte az üzletben történő vásárlás, illetve az üzletben történő munkavégzés során, továbbá a vendéglátó üzletekben történő munkavégzés során, és a vendégeknél.

2019. évben 365 főszám és 1513 alszám, 2020. november 15. napjáig 304 főszám és 891 alszám került iktatásra.

<b>Ipar- kereskedelmi, környezetvédelmi, állattartási ügyintéző feladatai</b>	<b>2019. év ügyiratok (db)</b>	<b>2020. nov. 15-ig ügyiratok (db)</b>
Kereskedelmi tevékenység		
működési engedély ügyek/mód	20	6
bejelentési ügyek/módosítás	107	75
megszüntetése	48	33
zenés-táncos rendezvény engedélyezése	1	-
Ipari tevékenység		
telepengedélyezés/mód	3	2
bejelentése/módosítás	25	17
megszűnése	7	3
Szálláshely üzemeltetés		
bejelentése/módosítása	14	51
megszüntetés bejelentése	6	3
Környezetvédelmi, természetvédelmi ügyek (szakhatóság)	21	5
Állattartási ügy	9	20
temetőikkel és temetkezéssel kapcsolatos ügyek	9	9

### 5. 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 2020. évi lakossági víz- és csatornaszolgáltatás díjának csökkentésére benyújtott pályázat elkészítése, melynek eredményeként Marcali Város Önkormányzata 5.410.400 Ft, és Sávoly Község Önkormányzata 3.340.800 Ft támogatásban részesült.

Feladata volt a Marcali 021 és 036 hrsz-ú zsidótemetők rekonstrukciójára, felújítására benyújtott pályázat elkészítése, mely sajnos forráshiány miatt nem került támogatásra.

Feladata volt a települési önkormányzatok számára az illegális hulladéklerakók felszámolásának támogatására benyújtott pályázat elkészítése.

Feladata volt a 68. számú főút városon belüli szakaszának ingyenes önkormányzati tulajdonba adásának egyeztetése, megállapodások előkészítése, földhivatali átvezetése és minden ezzel kapcsolatos egyéb feladat, a vasúti és helyközi autóbuzos menetrendi egyeztetéseken való részvétel, azokkal kapcsolatos javaslatok megtétele, folyamatos kapcsolattartás, feladata volt a Rákóczi utca-Múzeum köz-Posta köz-Európa park-Széchenyi utca által határolt tömbbelső közlekedési és zöldfelületi rendszer tanulmánytervének elkészítésére kiírt kisbeszerzési eljárás lefolytatása, mely során elkészült a tanulmány terv tömbbelső átépítésére, megújítására.

Az Irodavezető települési főépítész feladatokat is ellát, mely során feladata a településkép védelméről szóló rendelet, valamint a településrendezési eszközök felülvizsgálata, aktualizálása, módosításainak egyeztetése, koordinálása és a testület elé terjesztése, mely szinte egész éven át tartó folyamatos ügyintézés igényel.

Az Irodavezető irodavezetői feladatai mellett Marcali Kistérség Többcélú Társulási Megállapodása alapján szakhatóságként működik közre a földhivatal telekalakítási eljárásokban 29 település vonatkozásában, mely során 38 db szakhatósági állásfoglalást adott ki.

2012. december 31. után épített építmény és annak rendeltetése kapcsán 5 db hatósági bizonyítvány került kiállításra az építésügyi jogszabályok, helyi építési szabályzat megfelelésére tekintettel.

Az Irodavezető ügyintézésében 2019. évben 338 db főszám és 1728 db alszám, 2020. november 15. napjáig 288 db főszám és 1183 db alszám került iktatásra.

## **Pénzügyi Iroda**

Az iroda létszáma 2020. január 1-én 21 fő volt. Ezen a területen volt a legtöbb mozgás, változás. Az iroda vezetésében 2020.október 1.napjától változás következett be, új vezető került kinevezésre.

### **1. Költségvetési igazgatás**

#### ***Könyvvezetés, főbb nyilvántartások***

A Pénzügyi Iroda 2020-ben is teljes körűen ellátta Marcali Város Önkormányzata, a Marcali Közös Önkormányzati Hivatal, a képviselő testület által alapított, gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek (Marcali Városi Kulturális Központ, Berzsenyi Dániel Városi Könyvtár, Marcali Múzeum, Marcali GAMESZ, Marcali Városi Fürdő és Szabadidő Központ),

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:

2020. 01.01-2020. 10.31.

Megnevezés	Marcali Önk.	Sávoly Önk.	Közös Hivatal	Intézmények + Többcélú Társulás és intézményei	
Bankszámlák száma:	45	13	2	10	14
Bankkivonatokszáma:	1.415	443	209	715	726
Pénztárak száma:	2	1	2	5	2
Napi pénztárjelentések	95	30	71	89	380
Beérkezett számlák	1.074	498	701	2.133	2.067
Egyéb, számlához nem köthetőbizonylat	2.259	407	242	1.156	2.208
kimenő számlák	2.943	277	108	608	8.261
utalványrendeletek	8.279	1.570	1.440	6.147	8.063
pénztári forgalom (db)	252	62	182	646	380
Vevő folyószámla egyeztetők száma: (09.30-ig)	48	7	1	608	185
Rögzített könyvelési tételek száma	52.597	12.439	10.705	34.103	50.530
Szerződések száma:	2.189	588	535	2.430	1.001
Nagy értékű eszközök száma:	5.214	276	0	46	0
Kis értékű eszközök száma:	3.376	224	0	0	73
Folyamatban lévő beruházások száma:	15	1	0	0	0
Rögzített bizonylatok száma:	2.331	166	0	138	0
Lakossági lakáscélú kölcsönök száma:	62	0	0	0	0
Önkormányzati lakásért. szerződés száma:	2	4	0	0	0
Egyenlegközlők száma:	2	4	0	0	0

Az iroda gondoskodott a Kereskedelmi és Hitelbank Zrt, valamint Sávoly település esetében az OTP NYRT. Elektra rendszerében az átutalásokról.

Az Európai Unió pénzek felhasználásakor a kézi utalásokat megküldte a Magyar Államkincstár Somogy Megyei Igazgatóságának.

Kezelte a beérkező és a kimenő számlákhoz kapcsolódó reklamációkat.

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

Elkészítették a 2019. évi költségvetési beszámolójelentéseket. Elvégezték az adatok valódiságát alátámasztó analitikus nyilvántartások és a főkönyvi könyvelés adatainak egyeztetését. Megtörtént az analitikus nyilvántartások összehasonlítása a vagyonkataszter adataival. Biztosították a mérleg, vagyonkimutatás, vagyonkataszter és az ingatlanvagyonsztauszta egyezőségét. A 2019. évi mérlege leltárral alátámasztásra került.

Összeállították a 2020. évi költségvetéseket. Megtörténtek az évközi rendeletmódosítások. Minden esetben határidőre megküldték a Magyar Államkincstár Somogy Megyei Igazgatóságának a havi pénzforgalmi jelentéseket és a negyedéves mérlegjelentéseket.

*Szabályzatok*

A jogszabályi változások szükségessé teszik a gazdálkodási és egyéb szabályzatok folyamatos karbantartását. A számviteli politikát, számlarendet és a számviteli politika keretében kötelezően elkészítendő gazdálkodási szabályzatokat (Eszközők és Források Leltározási és Leltárkészítési Szabályzata, Eszközők és Források Értékelési Szabályzata, Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és Selejtezésének Szabályzata, Pénzkezelési Szabályzat, Önköltség számítási Szabályzat) elkészítették.

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).

Közreműködtek a Szervezeti és Működési Szabályzatok, alapító okiratok elkészítésében és szükség esetén azok módosításában. Ehhez kapcsolódóan gondoskodtak a törzs- és címadattárban történt változások átvezettetéséről a Magyar Államkincstár Somogy Megyei Igazgatóságánál.

*Bankokkal kapcsolatos feladatok:*

A Kereskedelmi és Hitelbank Zrt Marcali Fiókjával, mint az önkormányzat és az intézmények számlavezető pénzintézetével állunk napi kapcsolatban. A bank számára folyamatosan biztosították a kért adatszolgáltatásokat, gondoskodtak a bankszámlák nyitásáról, megszüntetéséről, személycserék esetén az aláírás bejelentő kartonok és az Elektra program használatához szükséges adatlap kitöltéséről, tokenek igényléséről.

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

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

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

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

2020. március 31-ig jelentést tettek a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatalnak a vízi közmű vagyonból származó használati díj felhasználására vonatkozóan Marcali és Sávoly településeken.

Ugyancsak adatot szolgáltatottak a DRV. üzemeltetésében lévő vízi közművek vagyonadatairól a közműves ivóvíz- és csatorna szolgáltatás 2021. évi díjainak megállapításához.

Pályázatot nyújtottak be a 2020. évi rendkívüli önkormányzati támogatás igénylésére Marcali és Sávoly települések vonatkozásában.

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

Kérdőíveket töltöttek ki az Állami Számvevőszéknek „Integritás” címmel.

A felsoroltakon kívül sok más szervezettel is kapcsolatban voltak (NAV, egyesületek, Siófoki Szakképzési Centrum, Siófoki Tankerület stb.)

#### *Ellenőrzések*

Adatot szolgáltatottak a belső ellenőrzést végző revizor 2021. évi ellenőrzési munkatervének elkészítéséhez. A belső ellenőr rendelkezésére bocsátották a kért információt a Marcali Közös Önkormányzati Hivatalnál, Sávoly Község Önkormányzatánál és egyéb önkormányzati intézményeknél történt ellenőrzések alkalmával.

#### 2. Adóigazgatás:

2020. évben az elmúlt évhez hasonlóan 4 fő látja el az adóztatási feladatokat. 3 fő adóügyintéző, 1 adókönyvelő, akik 2020. október 15-ig tartoztak az iroda állományába.

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

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

Az adóztatás területén 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.

Marcali esetében építményadó, telekadó, gépjárműadó, magánszemélyek kommunális adója, helyi iparüzési adó, idegenforgalmiadó, mezőőri járulék és talajterhelési díj előírására és beszedésére vonatkozó ügyintézés folyik.

Sávoly esetében telekadó, építményadó, iparüzési adó, gépjármű adó és talajterhelési díj ügyintézése történik.

Sávoly település esetében is az ügyintézők végzik a hátralékosok esetében a tartozások behajtását.

Az egyes adónemekhez kapcsolódó meghatározó jellemzők:

#### *Gépjárműadó:*

A Marcali Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője Marcali városban 4575 főt/céget adóztat 6599 db gépjármű/jármű után. A 2020. évre kivetett gépjárműadó összege megközelíti a 105.929.685 forintot, amelynek 2020-tól már 100 %-os állami bevétel.

Ezek a számok Sávoly község vonatkozásában: 163 adózó, 227 db adótárgy, 2.971.738 Ft kivetés.

Gépjárműadó ügyiratok száma Marcali és Sávoly vonatkozásában 2.786 db volt.

A gépjárműadó hátralékosok, (Sávoly esetében is) felszólítása április és október hónapokban megtörtént. A hátralékos értesítő tartalmazza, a helyi adókat, a gépjárműadót és a késedelmi pótlékot. Fél-évente 1.500-1.600 db kerül kiküldésre.

A méltányossági eljárások száma 4 db volt.

2020. januártól az arra jogosult mozgáskorlátozottak, egyéb jogosult fogyatékkal élők esetén 27 fő gépjármű adómentesség intézése megtörtént, jogszabályi változás miatt ezen ügyekben már nem kell határozatot hozni, elegendő az adó nyilvántartásban rögzíteni.

#### *Talajterhelési díj:*

A Marcali Közös Önkormányzati Hivatal esetében 29 ingatlan szennyvíz kibocsátása után a bevallások alapján 771.480 Ft talajterhelési díjkerült előírásra. Sávolyon 1 főnek 3.600 Ft. A bevétel teljes egészében a környezetvédelmi alap bevétele.

A talajterhelési díj ügyiratok száma 117 db. volt. Több ügyfél élt a rákötés lehetőségével, ami miatt mentesült a díjfizetés-kivetés alól.

#### *Magánszemélyek kommunális adója:*

4.804 adózó esetében 5.175 db a kivetési iratok száma Marcali esetében.

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. Jelen pillanatban 453 fő részesül kedvezményben.

Méltányossági eljárást 2020. október 31-ig 14 esetben folytattunk le.

A 2020. évi adófizetési kötelezettség összege 40.935.233 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 25 adózó 25 adótárgya alapján kell telekadót fizetni. A Város rendelete értelmében a vállalkozások tulajdonában lévő belterületi ingatlanok esetében van telekadó fizetési kötelezettség. A 2020. évi adófizetési kötelezettség összege 11.319.150 forint.

Sávoly községben 237 adózó esetében 237 db a kivetések száma. A tárgyévi adófizetési kötelezettség 101.220.552 forint.

A ténylegesen befolyt adó összege 3.493.320 forint. A jelentős eltérés oka, hogy egy adózónak van nagy összegű telekadó fizetési kötelezettsége.

### *Adó-és értékbizonyítvány:*

184 esetben kellett készíteni Marcali esetében, míg Sávoly tekintetében 14 alkalommal, melyekhez a Takarnet rendszerben tulajdoni lapokat kellett lekérdezni.

### *Mezőőri járulék:*

884 adózó esetében 891 db a kivetések száma Marcali esetében.

A tárgyévi kivetett járulék összege 1.575.475 forint.

Sávoly esetében ilyen jogcímen járulékfizetési kötelezettség nem terheli a lakosságot.

### *Építményadó, iparüzési adó:*

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

Az építményadó tekintetében Marcaliban 341 adózóval rendelkezünk, az adótárgyak száma 635 db.

Sávoly esetében 2 adózóval rendelkezünk, az adótárgyak száma 7.

Marcali tekintetében a kivetett építményadó összege 143.541.489 forint, míg Sávoly esetében 3.877.960 forint.

Marcali esetében 6 esetben folytattunk le méltányossági eljárást, melyet az adóalanyok kértek likviditási problémájuk megoldása végett. Sávoly tekintetében egy adóalany kért fizetési könnyítést.

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

Iparüzési adó tekintetében az adóbevallást benyújtók száma Marcali esetében 1038 db, Sávoly tekintetében 35 db, melyet a 2020. évi járványhelyzetre való tekintettel a hatályos jogszabály szerint szeptember 30-ig kellett leadni és a feldolgozásra az adatszolgáltatások miatt 1 hónap áll rendelkezésre.

A tárgyévi kivetett állandó jelleggel végzett iparüzési adóelőleg Marcaliban 570.978.175 forint, míg Sávolyon 10.653.067 forint.

Ebben az évben nincs a december 20-ig esedékes bevallási és feltöltési kötelezettség az adóalanyok részére.

### *Idegenforgalmi adó:*

A hatósági nyilvántartás szerint 25 fő/cég/költségvetési szerv foglalkozik fizető vendéglátó szolgáltatással, melyből 7 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 adózó végez ilyen tevékenységet.

A vírushelyzetre való tekintettel május hónaptól az idegenforgalmi adót nem kell beszedni és befizetni, csak bevallani.

#### *Behajtási feladat:*

A fennmaradt Önkormányzati és új feladatként megjelent rendőrségi elővezetési költségek több mint 50 db. behajtása folyamatosan történik. A behajtást minden esetben fizetési felszólítással próbáljuk elérni. Eredménytelenség esetén egyéb behajtási lehetőséggel kell élni.

2018. januártól a más módon nem elérhető hátralékosok átadásra kerültek a NAV Somogy Megyei Igazgatóságának.

A behajtási cselekmények (letiltás, inkasszó, forgalomból történő kivonás kezdeményezése) az év során folyamatosak. A behajtott bírságokat, egyéb idegen követelést minden hónap végén átutaljuk a behajtást kérő számlájára.

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

A kamatmentes lakáshitelesek és közműfejlesztési hozzájárulás hátralékosok nyilvántartása és kezelése folyamatos feladat.

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

Marcali közmű tartozások száma 21 db. ebből, kettő rendeződött., 16 db átadásra került a NAV-nak, öten részletfizetést kértek. 2020-ben a NAV-nak átadott esetekből 1 db került behajtásra. Horvátkúti szennyvíz közmű hátralékosok közül már csak a problémás, nem elérhető, vitatott hátralékok maradtak.

Sávolyi Önkormányzatnál nyilvántartott idegen bevételek száma 8 db, átadásra kerültek a NAV SM. Igazgatóságának behajtásra.

#### *Adókönyvelés:*

Az adóhatósági nyilvántartó program 2019. márciustól az ASP. Ennek segítségével történik a bevallások feldolgozása, a határozatok elkészítése, illetve a pénzforgalom könyvelése.

2020. október 31-ig 22.676 darab pénzforgalmi tétel lett feldolgozva, Sávoly esetében 864 db. Számlák közötti átvezetések, illetve az utalások száma ezen időszakban Marcali esetében 158, míg Sávoly tekintetében 7 volt, elsősorban túlfizetések, illetve rossz helyre történő átutalások miatt.

#### *Az adóztatás területén végzendő kapcsolódó teendők:*

Az Államkincstár részére adatszolgáltatás az előírt formában és tartalommal történik a zárásokról, kivetésekről. Adatszolgáltatást havonta, a beszámolók elkészítéséhez, a hátralék-túlfizetés alakulásáról, és évente az adóerő-képesség számításához készül.

A gépjármű adó 100 %-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.

Helyben készítjük el az egyes adónemek befizetéséhez szükséges egyenleg értesítőket, a befizetéséhez szükséges készpénzátutalási megbízások állományát, melyek darabszáma az első félévben 5.707, míg a második félévben 6.013 volt. (Az ASP-re történő átállás miatt csökkent a csekk állomány, mert a vállalkozások és egyéni vállalkozók elektronikus úton kötelesek a befizetésüket teljesíteni.)

Ezek a db számok Sávoly tekintetében 486 és 403 volt.

A csekk nyomtatás is helyben történik.

Kiállítjuk az adózók által kért adóigazolásokat (hatósági bizonyítvány), ez október végéig Marcali esetében 75, míg Sávoly tekintetében 3 db ügyiratot jelent.

### **Jegyzői munka-Hivatal**

Az eddig felsorolt feladatok jó része jegyzői feladat, hatáskör. Természetesen sok feladatot végzünk az önkormányzat szerveinek döntés előkészítésére, illetve annak végrehajtására is.

Az ügyintézők által végzett munka ellenőrzése, a szakmai színvonal folyamatos növelése a vezető számára mindig fontos cél.

A rendelkezésre álló személyi állomány folyamatos képzése központi jogszabályok által elvárt. Ugyanakkor igyekszünk a pályázatokkal, a humán erőforrás biztosításával olyan személyi állományt, apparátust kialakítani, amely szakmailag elhivatott a közigazgatás irányában, segítőkész, szorgalmas, és megfelelő szaktudással rendelkezik.

A veszélyhelyzet kialakulása előtt nagyon nehéz volt a kieső létszámokat pótolni, azonban az utóbbi időben bizonyos munkaterületeken ez elérhetőbbé vált.

A folyamatos munka megszervezése, a betegek, kismamák, szabadságon levők pótlása sokszor nem egyszerű feladat.

A pótlásban nyilván szerepe van a bérezési lehetőségeknek is. A pályakezdő diplomások, a középfokú végzettséggel rendelkezők gyakorlatilag minimálbér környéki bérekre jogosultak a jogszabály szerint még úgyis, hogy a képviselőtestület emelt az illetmény alapunkon. A veszélyhelyzet miatti bevétel kiesések csak óvatos gazdálkodást engednek meg, hiszen még nem tudjuk, hogy pontosan hogyan alakulnak a jövő évi normatíva számaink. Ez mindig érezteti hatását a bérezésben is.

A veszélyhelyzetben egyelőre biztosítani tudtuk a munka folyamatosságát. Ehhez a szükséges, általunk ismert védelmi intézkedéseket megtettük.

Az ügyfélfogadást az első félévi veszélyhelyzet idején is és most is biztosítottuk még akkor is, ha más közigazgatási szervek home office-ból dolgoztak. Nekünk akkor is teljesíteni kellett a társhatósági megkereséseket, helyszíneléseket, amikor az egyes ágazatok védelmére (személyes megjelenés korlátozására) sorra jelentek meg központi jogszabályok.

A feladatellátás nem kis nehézségét okozza a jogszabályok gyakori, néha még jogászok számára sem könnyű értelmezése. Sajnos nincs elég idő a felkészülésre olyan ütemben történnek a hatályba lépések.



A jövő évben a helyi rendeletek alkotására kifejlesztésre került az un. LocLex rendszer, aminek a gyakorlati tanulmányozására még esélyünk sem volt. Januártól pedig ebben az informatikai rendszerben kell az önkormányzati rendeleteinket megalkotni.

A jegyzői munkában az egyedi ügyek intézése mellett több időre lenne szükség a szabályozások megalkotására, frissítésére.

Az informatika területén jelentkező folyamatos változásokkal nekünk is lépést kell tartani, szemléletben, hozzáállásban, változtatási hajlandóságban. Az aktív munkavégzési időszak minden korosztálya megtalálható hivatalunkban, így nem csak a több szem többet lát kifejezés állja meg a helyét, hanem a sokrétű gondolkodásé is.

Igyekszünk jó munkakapcsolatot kialakítani képviselőinkkel, bizottsági tagjainkkal és más, állami szervekkel. A városban működő intézményekkel, társadalmi szervezetekkel, egyházakkal, cégekkel is sokrétű munkakapcsolatot ápolunk.

Évek óta hiányzó elemként érzékelem, hogy nincs központilag összefogott vezetői-szakmai képzés az önkormányzati szférában, ami sokat segíthetne a jó tapasztalatok átvételében az egységesebb jogértelmezés és gyakorlat kialakításában.

Működési feltételeink között számos tárgyi feltételen, megjelenésen javítani kellene (pl. épületeink belső megjelenése, felületek, bútorok modernizálása, fűtési rendszer korszerűsítése, tárgyalók felújítása), ami várat magára. Évről évre betervezésre kerül a költségvetésbe, de a sürgősség gyakran felülírja ezeket az igényeket. Nem halasztható tovább a fűtési rendszer korszerűsítése és a villany rendszer további modernizálása, mert ezek hiányában nem lehet biztosítani a munkavégzés feltételeit. (Nyári időszakban az emeleti irodák hőmérséklete 30 fok körül van.)

A 2020. évben a képviselőtestület által elfogadott ütemezés szerint belső ellenőrzésünk volt, a kincstár a normatívák igénylésével, felhasználásával és elszámolásával kapcsolatosan folytatott vizsgálatot (mint minden évben), valamint az Állami Számvevőszék kért be mindkét önkormányzatra vonatkozóan szabályzatokat, amelyet nagyon sok más önkormányzatnál is vizsgál jelenleg.

Hatósági ügyben kezdeményezett bírósági jogorvoslati kérelem tárgyában az általunk hozott határozat jóváhagyásra került. Kormányhivatali ellenőrzésünk idén nem volt.

Elégedettek soha nem lehetünk. Mindig van hiba és javítanivaló, csak a mértéke nem mindegy.

A munkánk során felmerülő kérdéseket szívesen megválaszoljuk hiszen nagyon sokszor alapvető tévedések és feltételezések keringenek az állampolgárok között. Ahhoz, hogy valaki eligazodjon a közigazgatás útvesztőiben, a részletek és a szabályok ismerete szükséges. Ebben közérdekű információk esetén partnerek vagyunk.

**Ebben a nehéz évben sok munkával és nehézséggel megküzdve biztosítani tudtuk az önkormányzat és intézményei működőképességét, az állampolgári ügyek intézését.**

**Köszönöm mindenkinek, aki ehhez egy kicsit is hozzájárult tevékeny magatartással, segítőkészséggel, szóbeli támogatással.**

Kérem a beszámoló elfogadását!

Marcali, 2020.december 11.

Bödöné Dr. Molnár Irén sk.  
Jegyző