

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

Ügyiratszám: 8756/2017.
Ügyintéző: Bödőné dr. Molnár Irén

1. számú előterjesztés

ELŐTERJESZTÉS

Marcali Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2017. december 21-i ülésére a Marcali Közös Önkormányzati Hivatal 2017. évi munkájáról

Tisztelt Képviselő- testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX. törvény alapján a jegyző feladata, hogy évente beszámoljon a képviselő- testületeknek az önkormányzati hivatal tevékenységéről. Az alábbi beszámoló elkészítésével ezen kötelezettségnek kívánok eleget tenni.
A beszámoló tartalmazza a közös hivatal által ellátott, Marcali Város Önkormányzatát és Sávoly Község Önkormányzatát érintő feladatokat, munkavégzést egyaránt.
Kérem a Tisztelt Képviselőtestülettől a beszámoló a megtárgyalását!

HATÁROZATI JAVASLAT

Marcali Város Önkormányzatának Képviselő- testülete az előterjesztést megtárgyalta és a Marcali Közös Önkormányzati Hivatal 2017. évi munkájáról szóló beszámolót elfogadja.

Felelős: Bödőné dr. Molnár Irén, címzetes főjegyző
Határidő: Értelem szerint

Marcali, 2017. december 10.

Bödőné dr. Molnár Irén s.k.
Címzetes Főjegyző

Beszámoló a Marcali Közös Önkormányzati Hivatal 2017. évi munkájáról

Bevezetés

Tisztelt Képviselő-testület!

A 2017.évi beszámolóban a Marcali Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: MKÖH.) ez évi munkájáról szeretnék számot adni.

A hivatali beszámolóban elsőként a referensek munkáját, majd az egyes irodák tevékenységét foglalom össze az alábbiakban:

Személyzeti és munkaügyek

A 2016. év decemberében esedékes utolsó beszámolót követő időszakban a Hivatal dolgozói létszámában, személyi állományában az előző évekhez mérten jelentős személyi átalakulás történt,

2017.01.01 - 2017.11.30. közötti időszakban összesen 15 fő jogviszonya szűnt meg, és 12 fő került kinevezésre.

Személycsere történt az Igazgatási iroda sávolyi kirendeltségén dolgozó általános igazgatási ügyintéző személyében, a Pénzügyi Irodánál pénzügyi- és adóigazgatási ügyintézők személyében egyaránt /2/, a Szervezési Iroda ügykezelői állományában /1 fő – határozott idejű jogviszony létesült átmeneti többletfeladat ellátásra/, további egy fő ügykezelő jogviszonya megszűnt, takarító munkakörben 3 személycsere is történt, a Városi Rendészet állományában 4 fő jogviszony megszűnése mellett 1 új jogviszony létesült. Emellett az Igazgatási-, illetve a Műszaki és Városüzemeltetési iroda létszámából 1-1 fő, - tekintettel a megnövekedett pályázati feladatokra – referensi munkakörbe került, mely változás a hivatali létszámra nem, csak annak szervezeti felépítésére volt hatással.

Hivatal engedélyezett létszáma jelenleg 80 fő.

Köztisztviselők száma: 60 fő

Közalkalmazottak száma: 4 fő (mezőőrök)

Fizikai alkalmazottak: 14 fő (segédfelügyelő/2, vagyonőr/5+1, takarítók/2, hiv. segéd/1+1, porta szolgálat /1, sofőr/1;)

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

- 2017. január 1. napjától összesen 15 fő jogviszonya szűnt meg, közülük 10 fő közös megegyezéssel, 3 fő nyugdíjazására tekintettel felmentéssel, 1 fő próbaidő alatt azonnali hatállyal, illetve 1 fő határozott idejű szerződése lejártával távozott.
- 2017. januárjától összesen 12 fő került az MKÖH állományába, közülük 6 fő határozatlan időre szóló kinevezéssel, 2 fő határozott időre szóló kinevezéssel, 4 fő határozatlan időre szóló munkaszerződéssel, közülük egy részmunkaidős foglalkoztatott.

Betöltetlen álláshely: 5

Ténylegesen nem végez hivatali munkát (GYED, GYES, GYES utáni szabadság) : 5 fő. További személyi változások várhatóak a közeljövőben.

Városfejlesztési, pályázati referensi tevékenység 2017

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

A korábbi években eredményesen lezárt európai uniós pályázatok fenntartási időszakában évente kell Projekt Fenntartási Jelentést készíteni a vállalt indikátorok teljesüléséről, az esélyegyenlőségi és környezeti fenntarthatóság érvényesüléséről. 2017-ben öt uniós projekt fenntartási jelentését kellett elkészítenünk. Záró projekt fenntartási jelentést követően három projektünk záró helyszíni ellenőrzésére került sor a fenntartási időszak befejeztével, melynek során minden műszaki, illetve indikátorokhoz és horizontális vállaláshoz kapcsolódó dokumentum, valamint a megvalósult beruházás állapota is ellenőrzésre került. A következő projektek zárására került sor:

- Marcali Mesepark óvoda akadálymentesítése,
- Fürdő új gyógyvizet medence építése,
- Kulturális Korzó - EKF.

2017-ben került kihirdetésre a TOP keretében 2016. évben beadott pályázatok eredménye. Az alábbi táblázat foglalja össze a nyertesként kihirdetett pályázatainkat:

Marcali Város Önkormányzata nyertes pályázatai		
Pályázati azonosító	Igényelt támogatás összege	Támogatási kérelem címe
TOP-1.1.1-15-SO1	507 000 000 HUF	Marcali Keleti Iparterület fejlesztése
TOP-1.1.3-15-SO1	198 411 330 HUF	Központi konyha korszerűsítése
TOP-1.4.1-15-SO1	79 637 108 HUF	Központi óvoda korszerűsítése
TOP-3.2.1-15-SO1	278 960 550 HUF	Noszlopy Gáspár Általános Iskola energetikai korszerűsítése
TOP-5.1.2-15-SO1	350 000 000 HUF	Helyi foglalkoztatási együttműködések
TOP-5.2.1-15-SO1	154 273 300 HUF	Dózsa György utcai szegregátum rehabilitációja (ESZA)

TOP-7.1.1-16-2016-00024	47 149 000 HUF	Helyi közösségi fejlesztési stratégia
TOP-4.3.1-15-SO1	410 000 000 HUF	Dózsa György utcai szegregátum rehabilitációja (ERFA-Infra)

A Támogatási Szerződések megkötése során a pályázati határidőket minden pályázatnál felül kellett vizsgálni az elbírálási szakasz elhúzódása miatt.

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

TOP-1.1.3-15-SO1, TOP-1.4.1-15-SO1, TOP-3.2.1-15-SO1 pályázatok menedzsment feladatait magunk látjuk el. A közbeszerzési dokumentációk összeállítása, a közbeszerzések kiírása folyamatban van, a TOP-1.1.3 pályázat esetében a Támogatási Szerződés módosítására is sor került.

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

TOP-5.1.2-15-SO1 és TOP-7.1.1-16-2016-00024 pályázatok lebonyolítása során a menedzsment feladatokat alpolgármester úr, illetve a hivatalon belül más dolgozók látják el.

2017-ben elkészített és benyújtott pályázatok:

A Közigazgatás- és Köszolgáltatás- fejlesztési Operatív Program KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16 konstrukcióban nyújtottunk be pályázatot, mely az ASP központhoz való csatlakozás feltételeinek kialakításához nyújt támogatást. A pályázatról 2017.04.18-án érkezett támogatási döntés.

A Terület- és Településfejlesztési Operatív Program keretében meghirdetett felhívások második fordulójában a következő pályázatokat nyújtottuk be ismételten:

- „Bernáth Aurél Galéria turisztikai fejlesztése” TOP-1.2.1-16,
- „Széchenyi utca orvosi rendelő korszerűsítése” TOP-4.1.1-16,
- „Zöld város kialakítása” TOP-2.1.2-16.

Az Emberi Erőforrás Fejlesztési Operatív Program EFOP-4.1.8-16 konstrukciójában pályázatot nyújtottunk be a Berzsenyi Dániel Városi Könyvtár tanulást segítő infrastrukturális fejlesztésére. A megalapozó dokumentum összeállítása a Könyvtárral együttműködésben készült. A fennmaradó pályázati dokumentációt, tervdokumentációt magunk készítettük. Jelenleg a pályázatok bírálata zajlik.

Szintén az Emberi Erőforrás Fejlesztési Operatív Program keretében pályáztunk a következő kiírásokra:

„Humán szolgáltatások fejlesztése térségi szemléletben” EFOP-1.5.3-16

„Humán kapacitások fejlesztése térségi szemléletben” EFOP-3.9.2-16

Mindkét pályázat konzorciumi formában valósul meg Marcali Város Önkormányzatának vezetésével. A pályázatok elbírálása megtörtént, mindkettő nyertesként került kihirdetésre.

Idén is nyújtottunk be BM pályázatot a települési önkormányzatok számára kiírt önkormányzati feladatokhoz kapcsolódó támogatások elnyerésére:

- Közös önkormányzati hivatal akadálymentesítése,
- Noszlopy iskola melegítő konyha kialakítása.

Pályázataink sajnos „forráskimerülés miatt” nem részesültek támogatásban.

Egyéb pályázatokban való részvétel:

- Munkásszálló program,
- Szakiskola ablakcsere,
- Úszóegyesületek infrastruktúra fejlesztési támogatása.
-

Sávoly községben idén fejlesztés nem volt.

Közművelődési, turisztikai és ifjúsági feladatok

Közművelődési céltámogatási pályázat

2017-ben 28 db pályázatot bírált el a Civil Kapcsolatok, Kulturális, Idegenforgalmi, Sport és Ifjúsági Bizottság összesen 17 pályázótól.

A közművelődési céltámogatás keretből 1.645.000 forint került felosztásra a bizottság által a 20 támogatásra ítélt pályázat között.

Az előkészítő munkákat, a támogatási szerződések megkötését, az elszámolás megfelelését a Hivatal közművelődési referense végezte, segítette.

Kiemelt kulturális egyesületek támogatása

A kiemelt kulturális egyesületek támogatására elkülönített keret felosztásáról a Civil Kapcsolatok, Kulturális, Idegenforgalmi, Sport és Ifjúsági Bizottság dönt átruházott hatáskörben. Az előző évekhez hasonlóan idén is 2.500.000 Ft került felosztásra.

A kapcsolódó munkákat a Hivatal közművelődési referense végezte.

Járásszékhely múzeumok szakmai támogatása

Marcali Város Önkormányzata 2017-ben benyújtotta az Emberi Erőforrások Minisztériuma által meghirdetett Járásszékhely múzeumok szakmai támogatása című pályázaton a pályázatát, amelyen összesen 1.894.400 forintot nyert. A támogatásból a Marcali Múzeumban informatikai és fotóeszközök, állományvédelem miatt fontos páramentesítő és mérőműszerek kerülnek beszerzésre.

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

Könyvtári érdekeltségnövelő támogatás

Magyarország 2017. évi központi költségvetéséről szóló 2016. évi XC. törvény 2. melléklet Kiegészítő szabályok 2. a) alpont szerinti táblázat 10. pontja szerint a nyilvános könyvtárat fenntartó önkormányzatok igényelhetek támogatást. 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. A könyvtári érdekeltségnövelő támogatás összege: 1 692 413 Ft.

Közművelődési érdekeltségnövelő támogatás

Az Önkormányzat 2017-ben is benyújtotta támogatási igényét közművelődési érdekeltségnövelő támogatásra. A támogatási igényt szakmailag megalapozottan kellett benyújtani. A pályázat szakmai tartalmát a Hivatal és a Marcali Városi Kulturális Központ alakította ki, a támogatást a vállalt önrészhez igazították. A pályázat szakmai és pénzügyi elszámolását szintén a Hivatal végzi. Közművelődési érdekeltségnövelő támogatás: 116.000 Ft

Városi ünnepségek szervezése

- a.) Március 15.
- b.) Ünnepi testületi ülés – városi kitüntetések átadása
- c.) Hősök napja
- d.) Pedagógus nap – Kocsisné Buzás Anita koordinálásával
- e.) Idősek napja
- f.) Október 23.

Az ünnepségek lebonyolításában a kulturális intézmények jelentős szerepet vállaltak, ahogy a helyi egyesületek, szervezetek, intézmények is (Dalárda, Balaton M&K, Noszlopy iskola). A rendezvények szervezésénél a Marcali Római Katolikus Plébánia szintén a Hivatal segítő partnere volt.

Kulturális intézmények ellenőrzése

2017-ben sor került a Marcali Múzeum és a Berzsenyi Dániel Városi Könyvtár 2013-2016. évre kiterjedő komplex ellenőrzésére, amely munkában a Hivatal Szervezési Irodájának vezetője, személyügyi referense és közművelődési referense segítette a jegyző munkáját.

Egyéb:

Somogyi Hírlapban sajtómegjelenések koordinálása

V. Kulturális Közfoglalkoztatási Program önkormányzati koordinálása

Kulturális rendezvénynaptár összeállítása

A Marcali Római Katolikus Egyházközség 2017. évi támogatásának kezelése (szerződéskötés, elszámolás követése)

Egyedi támogatási kérelmek kezelése (szerződéskötés, elszámolás követése)

Civil szervezetek működési támogatásának kezelése (szerződéskötés, elszámolás követése)

Településrészi munkacsoportok kulturális célú támogatási kérelmeinek kezelése, a Civil Kapcsolatok, Kulturális, Idegenforgalmi, Sport és Ifjúsági Bizottság üléseire történő előkészítése

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.

Közbeszerzési ügyek intézése, jogi segítségnyújtás:

A Közbeszerzési Szabályzatot egy ízben módosította a Képviselő-testület az idei évben.

Az éves összesített közbeszerzési tervek – a nemlegesek is -, valamint a 2016. évről szóló statisztikai összegzések határidőben elkészültek és a KBA-ba (Közbeszerzési Adatbázis), valamint az adott honlapokra felkerültek. A Marcali Városi Önkormányzat Közbeszerzési Tervét egyszer módosította a Képviselő-testület.

Marcali Város Önkormányzata – mint ajánlatkérő - nevében az alábbi közbeszerzési eljárásokra került sor:

A GYÉK I. eljárás (homlokzati nyílászárók cseréje) három körben került kiírásra. Az első eredménytelen lett, a második eljárást visszavontuk, a harmadik eljárás eredményes lett. Az eljárás a támogatást nyújtó szerv utóellenőrzésén megfelelőnek bizonyult.

A Marcali, Liszt Ferenc utcai ivóvízhálózat rekonstrukciója tárgyú eljárásban a teljesítés megtörtént valamennyi kapcsolódó közbeszerzési eljárási cselekmény elkészült.

A Puskás T. utcai szennyvízhálózat-bővítése tárgyú eljárás teljesítése megtörtént, teljesítési jelentés közzétételének dokumentuma készül.

A GYÉK II. és a Dózsa utcai kiírás készül jelenleg, az eljárás megindítására a műszaki tartalom elkészülte után sor kerül. A közbeszerzési tervben szereplő további eljárások pályázatfüggők, azok megindítására a pályázatok eredményétől függően kerül sor.

A korábbi közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó éves teljesítési jelentések a KBA-ba határidőben felrögzítésre kerültek. (a Sportcsarnok, a térfelügyelő kamerák és a háziorvosi ügyleti szerződés vonatkozásában).

A háziorvosi ügyleti szerződést 2018. évre is meghosszabbítottuk, a szerződés-módosítás elkészült a KBA-ba és a kistérségi honlapra feltettük, a hirdetmény közzétételre feladásra került.

Az alábbi kisbeszerzéseket bonyolította a referens:

Marcali vonatkozásában:

- gyermekétkeztetés biztosítása 2017. szeptember 1. napjától 2017. december 31. napjáig
- közvilágítás karbantartása 2018. évben

Sávoly vonatkozásában:

- gyermekétkeztetés biztosítása 2017. szeptember 1. napjától 2017. december 31. napjáig

Sávoly vonatkozásában főbb ügyek:

- szennyvíz-kérdés jogi hátterének feltárása;
- közüzemi (villany- és gáz) szerződések rendbetétele;
- közvilágítás és közvilágítás karbantartásának ügyvitele;
- Sávoly Önkormányzata és volt közalkalmazottja közötti per intézése;
- Nyugat-Dunántúli Vízügyi Igazgatóság jogcímes elbirtoklási ügye;
- pénzügyi helyzet folyamatos nyomon követése.

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

Sávoly Község Önkormányzata Képviselő-testületéhez kapcsolódó feladatok ellátása:

2017-ben a Sávolyi Képviselő-testület eddig 10 soros, 5 soron kívüli ülést és egy közmeghallgatást tartott. Az idei évben még 1 soron kívüli és 1 soros ülés várható. Ezekhez kapcsolódóan minden esetben gondoskodott az ügyintéző a hozzá tartozó előterjesztések elkészítéséről és valamennyi meghozott határozat esetében a végrehajtásról, illetve annak felügyeletéről, koordinálásáról. Eddig 201 határozat született és 18 rendeletet alkotott a testület.

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

Belső ellenőrzési csoport 2017. évi munkája

Személyi- és szervezeti változások

Személyi és szerkezeti változás nem érintette 2017. évben a belső ellenőrzési csoportot. A társult önkormányzatok megállapodása alapján a belső ellenőrzési feladatokat változatlanul 37 település önkormányzatára, intézményeire, társulásaira és a társulások intézményeire, továbbá megállapodásaikban rögzített szervezeteire látja el a belső ellenőrzési csoport 93 szervezetre.

Belső ellenőrzési vezető kiemelkedő feladatai

A költségvetési szervek belső ellenőrzésének tervét a belső ellenőrzési vezető állítja össze a tárgyévet megelőző évben. A 2018. évi ellenőrzési terv összeállítása több hónapot magában foglaló munkafolyamat. A nyári hónapokban az ellenőrzési stratégia alapján felülvizsgálatra kerültek a kockázatkezeléshez és elemzéshez használt kérdőívek. Augusztus hónap végén kiküldött kérdőívekkel folytatódott a munka, melyek a kockázatok kezeléséhez és elemzéséhez kérte meg az adatokat a költségvetési szervektől.

A belső ellenőrzési kockázatkezelési kérdőíveket ebben az évben 75 %-ban, összesen 70 szervezetre vonatkozóan küldték vissza a társulásban résztvevők. Az adatok feldolgozását, összesítést követően a stratégiában meghatározott célok figyelembevételével és a szervezetek vezetőinek javaslatainak kiegészítésével elkészítésre került 2018. évre vonatkozó ellenőrzési terv. A belső ellenőrzési kézikönyv a kötelező kétévenkénti felülvizsgálata is tárgyévben valósult meg.

2017. évben az ellenőrzési ütemtervben foglalt ellenőrzések kerültek lefolytatásra. Az ellenőrzési tevékenység mellett - a korábbi évekhez hasonlóan - a tájékoztató és tanácsadó tevékenységet erősítettük.

Belső ellenőrzési tevékenység összefoglalása

A 2017. évre vonatkozó ellenőrzési ütemtervet a társulás elfogadta két belső ellenőrre 12-12, összesen 24 db belső ellenőrzéssel. A lefolytatott ellenőrzések számát a következő táblázat mutatja:

Ellenőr megnevezése	Lefolytatott ellenőrzések száma
Forró Barbara	12 db

Trombitás Zsanett	11 db
-------------------	-------

A belső ellenőrzések 10 különböző ellenőrzési szempontrendszer szerint zajlottak, az ellenőrzési ütemtervvel együtt elfogadottak alapján.

Marcali Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2017. évi ütemtervet 2016. november 19-én fogadta el, amelyben 3 szervezete szerepelt. 2017. november és december hónapokban zajlanak az ellenőrzések. Ellenőrzési vizsgálatok folyamatban vannak a Marcali Városi Kulturális Központ, Marcali Városi Önkormányzat GAMESZ szervezetére és a Marcali Városi Fürdő és Szabadidőközpont szervezetre.

Igazgatási és Kistérségi Iroda

Szociális igazgatás és jegyzői gyámhatóság

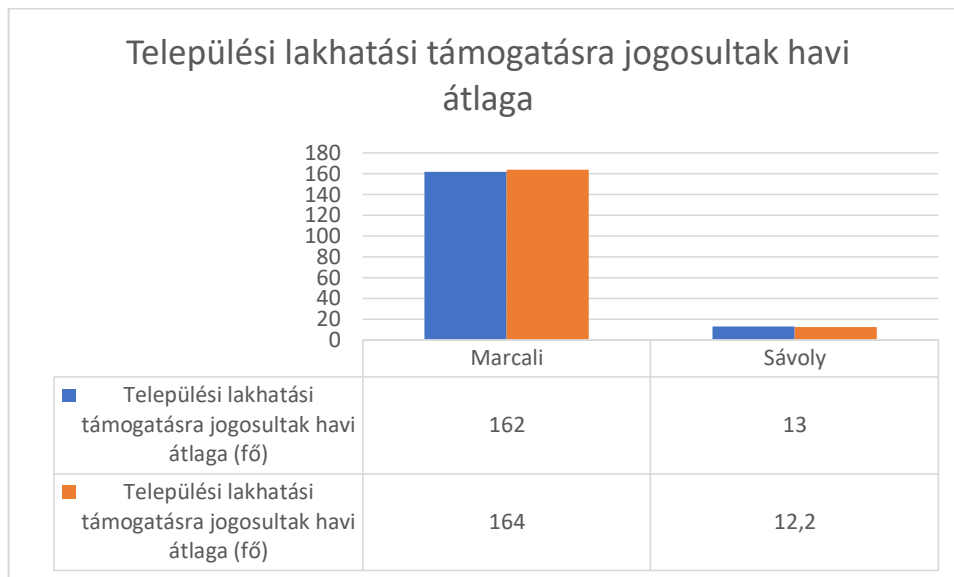
A 2017. évben a szociális területen jelentős változás nem volt, a 2015. március 1- jével hatályba lépett új ellátási formák alapján az ügyfelek települési támogatás igénylésére voltak jogosultak. Marcaliban ez a település lakhatási támogatás, a méltányossági ápolási díj és a gyógyszerköltségek viseléséhez nyújtott támogatás, illetve a rendkívüli települési támogatás. Sávolyon a települési lakhatási támogatás és a rendkívüli települési támogatás.

Az év során a marcali szociális önkormányzati rendeletben nem történt jelentős, Sávolyon azonban volt egy jelentős változás, amely a települési lakhatási támogatásra jogosultak körét szélesítette.

Az ügyfélfogadási rendünk a korábbi beszámolóhoz képest Marcaliban nem, csak a Sávolyi Kirendeltségen módosult, annak betartása azonban évek óta szinte lehetetlennek bizonyul. Hiába van kiírva az adott irodára az ügyfélfogadás rendje, az ügyfelek sorra bekopognak, mert „csak szeretnének valamit kérdezni”. Sajnos ez azt eredményezi, hogy számos ügyintéző a munkaidején túl is végzi a feladatait, mert a nem ügyfélfogadásra, hanem háttérmunkára hagyott munkaidőt az ügyfélfogadási rend be nem tartása csökkenti.

Az ügyintézők munkaterhét jelentősen növelte a 2013. november 15- től induló országos, szociális nyilvántartással is (PTR) összefüggő feladatok megjelenése, amely a pénzügyi és természetbeni ellátásokra jogosultakat tartalmazza. A rendszer most is sok esetben nagyon lassú és leterhelt, a kapcsolat sokszor akadozik. A PTR- be a települési támogatásra, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak adatait kell feltölteni.

A települési lakhatási támogatásra jogosultak száma növekedett a szociális ügyintézők komplex helyzetkezelésének következményeképpen. A támogatás összegét elsősorban természetben folyósítjuk, közvetlenül a lakásfenntartási kiadásokkal összefüggésben az energiaszolgáltatóknak, a vízszolgáltatóknak, a társasházaknak, önkormányzati lakás esetében a lakbérhez a GAMESZ- nak, kivételesen kerül csak a támogatás pénzben folyósításra. A támogatás összegét a jogosultak közüzemi számláján írják jóvá, nekik ekkora összeggel kevesebbet számláznak, illetve amennyiben a jogosultnak előre fizetés mérője van, akkor annak feltöltésére szolgál a támogatás. A folyósított összeg Marcaliban 6.361.750.-Ft, míg Sávolyon 578.600.- Ft volt eddig a 2017. évben.



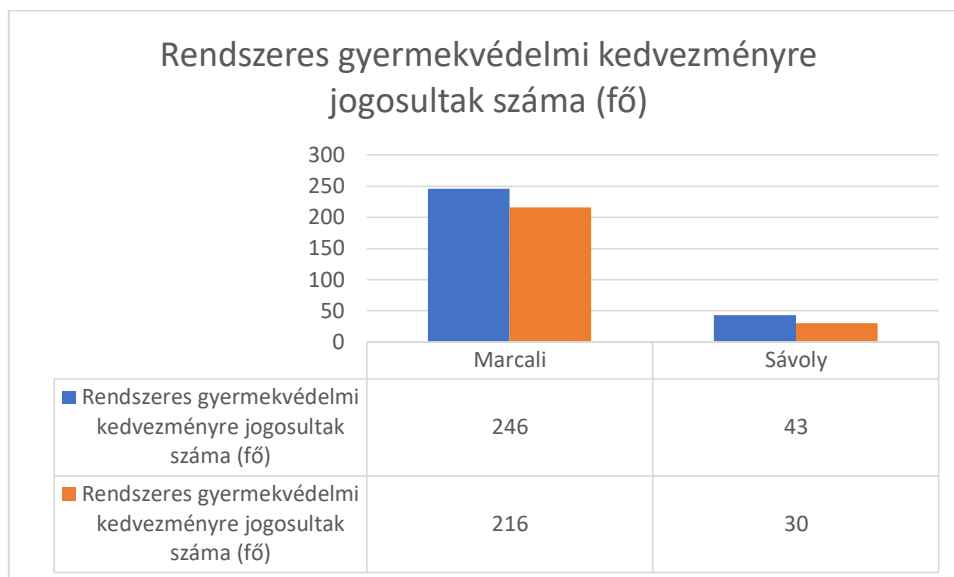
Marcaliban a 2017. évben eddig gyógyszerköltségek viseléséhez 320 esetben nyújtottunk támogatást, 1.812.310 Ft összegben (havi jogosultak átlagos száma: 164 fő), méltányossági ápolási díjra havonta átlag 17,3 fő volt jogosult (173 támogatási eset), a folyósított összeg 3.499.915.- Ft.

Sávolyon a 2017. évben eddig települési lakhatási támogatásra 10,6 fő volt jogosult havi átlagban, ez 106 támogatási esetet jelent. A folyósított összeg eddig összesen 578.600.- Ft volt.

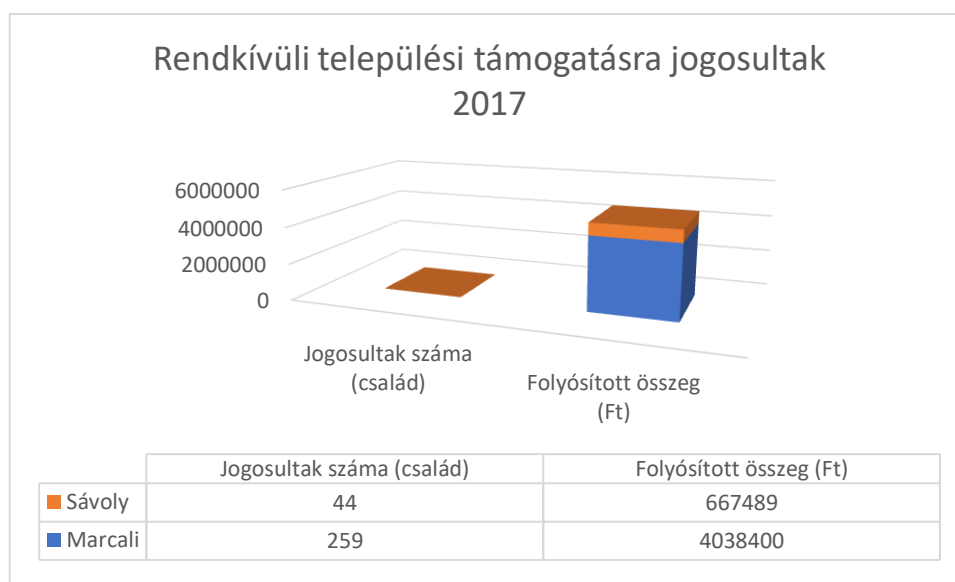
A 2017. évben eddig 176 hirdetményt függesztettünk ki.

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

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt augusztus és november hónapban, Erzsébet utalvány formájában kapják a jogosultak, amelynek kiosztása az ügyintéző feladata Marcali településen, Sávoly esetében az oda kijáró ügyintéző végzi ezt. Ezen kettő hónap utolsó hetében adott esetben munkaidőn túl, az ügyfelekhez igazodóan is lehetőséget biztosítunk a jogosult családok számára az utalvány átvételére. Az utalványosztás eddig minden problémától mentesen lebonyolódott. 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 mindekori legkisebb havi összegének (ami 2008. január 1- e óta 28.500.- Ft) 130, illetve 140%-a, szemben például a kötelező legkisebb munkabér és a garantált bérminimum összegével, ami azért lényegesen többet változott.



A jegyzői gyámhatósági feladatokat ellátó dolgozó készíti elő döntésre a rendkívüli települési támogatás iránti kérelmeket.



A gyámügyi feladatokat ellátó ügyintéző látja el Marcali Város Önkormányzata Képviselő-testületének Humán, Köznevelési, Egészségügyi és Szociális bizottsága és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat titkári feladatait is. Ennek megfelelően az összehívás, az előterjesztések összegyűjtése, a hozott döntések közzlése, a jegyzőkönyvek 15 napon belüli elkészítése és Kormányhivatalhoz történő felterjesztése is feladata. Az alábbi táblázat a 2017. november 15. napjáig megtartott ülések statisztikáját tartalmazza.

	Nyílt ülések száma	Zárt ülések száma	Határozatok száma
Humán,	9	11	198

Köznevelési, Egészségügyi és Szociális Bizottság			
Roma Nemzetiségi Önkormányzat	3	0	11

Hagyatéki ügyintézés

A 2017. évben november 15- ig 226 esetben került hagyatéki jegyzőkönyv, illetve leltár felvételre Marcaliban, ebből 18 póthagyaték. Sávoly esetében 18 alkalommal, amiből 1 póthagyaték volt. Köztemetés Marcaliban eddig 11 volt (ebből 4 vidéki elhunyt, ezért ennek költségét az elhunyt utolsó lakóhelye szerint önkormányzat megtéríti nekünk), Sávolyon 2 volt.

A köztemetések költségét (150.000- 180.000.- Ft közötti összeg) az eltemettetésre köteles meg kell térítse, vagy azt hagyatéki teherként fel kell tüntetnünk. Sok esetben azonban az örökséget az örökösök visszautasítják, a Magyar Állam örököl, de annak képviselője a köztemetés költségeit nem ismerheti el (a köztemetésre a képviselő- testületet jogszabály kötelezi), így gyakran hónapokig húzódik egy- egy eljárás.

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

A hatályos Rendelet alapján a jelenleg különböző címnyilvántartási rendszerekben (ingatlan-, lakcím- és postai címnyilvántartás) lévő cím adatokat egyesíteni kell, így elérve, hogy a lakcím adatok naprakészek, pontosak és egységesek legyenek. A feladat elvégzését nagyban megnehezítette, hogy a KCR2 informatikai felülete csak idén július óta használható.

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

Anyakönyvi igazgatás

Marcaliban anyakönyvvezetői feladatokat a vizsgált időszakban 1 fő felsőfokú végzettségű, anyakönyvi szakvizsgával rendelkező és 1 fő középfokú végzettségű, anyakönyvi szakvizsgával rendelkező anyakönyvvezető látja el. Az anyakönyvvezetők munkájukat kiegyensúlyozott, jó színvonalon látják el. Egyikük intézi a házassági anyakönyvezéssel, a születéshez kapcsolódó okiratok kiállításával, másik a halotti anyakönyvezéssel kapcsolatos ügyeket. Miután 2016. októberétől Marcaliban nincs már szülészeti osztály, a születések anyakönyvezése kapcsán számottevően okiratok elkészítése, illetve az újbóli anyakönyvezés (pl örökbefogadás okán) feladata maradt.

Marcaliban 2, Sávolyon 1 ASZA gép van, amelyen keresztül az anyakönyvi feladatok ellátása történik. Az ASZA gépeket és az okmánynyomtatókat a tavalyi évben cserélték le. Az új gépek gyorsabbak, a nyomtatók modernebbek. A gépekhez használható nyomtatókba a speciális, biztonsági nyomtató patronok (fekete és színes) beszerzése csak egy helyről történhet és rendkívül drága.

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 904 darab van az elektronikus „munkakosárban” (tavaly kb 1100 volt). Ezek feldolgozására 3, 8 és 120 nap áll rendelkezésre a megkereséstől függően, tekintettel a kivonat kérések országos illetékességére is. A 2017. évben papír alapról (a hagyományos anyakönyvekből) 2017.11.15. napjáig 1430 esemény került rögzítésre az EAK- ba (tavaly ilyenkor 960 eseménynél tartottunk). A papír alapú rögzítések számának növekedésében az is közrejátszik, hogy az anyakönyvi kivonatokat illetékmentesen lehet kérni 2017. március 16- ától, így az ügyfelek ahelyett, hogy megkeresnék a régit, inkább kérnek egy újat. A gond csak az, hogy a kivonatok darabonként 164.- Ft- ba kerülnek, az idei évben 500 születési, 250 házassági és 800 halotti kivonatot kellett rendelnünk, a kivonatokért eddig összesen 254. 200.- Ft- ot fizettünk.

Az idei évben az anyakönyvi képesítéseket illetően jelentős jogszabályi változások történtek, ami miatt például az, aki felsőfokú végzettségű, de szakvizsga nélkül látja el a feladatát (mert ezt korábban így tette lehetővé a jogszabály), bár 9 éve végzi e feladatot, anyakönyvi szakvizsgát volt köteles tenni. Emellett egy másik, még nem anyakönyvi munkakörben dolgozó kollégát iskoláztunk be a képzésre, amelynek költsége a vizsgadíjjal együtt 243. 494.- Ft Ft volt, és ezt is a Hivatalnak kellett állnia.

A születések, házasságkötések és a halálozások számát az adott településen az anyakönyvezés helye szerint az alábbi táblázat tartalmazza a 2017. november 15- i állapotnak megfelelően, a 2016- os adatokat is mutatva összehasonlításképpen.



A táblázatból látszik, hogy a halálesetek száma jelentős mértékben nőtt.

A Hivatalban összesen a fent említett anyakönyvvezetői munkakörben dolgozó két ügyintézőn kívül 1 fő államigazgatási főiskolai végzettsége alapján, 2 fő pedig anyakönyvi szakvizsga birtokában rendelkezik anyakönyvvezetői megbízással. Az összes anyakönyvvezetői megbízással rendelkező közül jelenleg 3 anyakönyvvezető vesz részt a családi események, esküvők lebonyolításában, előre meghatározott beosztás szerint munkanapokon és hétvégén is.

A 2018.évi általános országgyűlési képviselő választásának előkészítése is elkezdődött, e feladat ellátásban az anyakönyvvezetők vesznek részt.

Népesség-nyilvántartás

A vizsgált időszakban 1 fő középfokú ügyintéző látta el a munkakört, aki részben anyakönyvvezetői feladatokat is ellát.

A lakcímnnyilvántartás elektronikusan is elérhető, a Vizuál Regiszter program segítségével, ennek anyagi fedezetét a KEKKH mint központi államigazgatási szerv korábban fizette, de az elmúlt években ezt már a településeknek maguknak kellett állniuk. A rendszer nélkülözhetetlen az egyes szociális ellátások jogosultsági feltételeinek és az adóigazgatási feladatok ellátásának szempontjából, 12 havi díja legutóbb: 215. 190.- Ft volt.

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

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

Informatikai feladatok

A rendszergazdai és informatikai feladatokat 1 fő főiskolai végzettségű dolgozó látja el. A munkakör szerteágazó. A Hivatal teljes számítástechnikai berendezéseinek karbantartását, a hálózat működőképességének biztosítását, felügyeletét is magában foglalja. Az információbiztonságért felelős személy képzettségi előírásai miatt az idei év közepén szerződést kötöttünk e feladat ellátására a Nádor Rendszerház Kft- vel, akik a feladat ellátása érdekében az információbiztonságért felelős, megfelelő végzettséggel rendelkező személyt biztosítják számunkra, illetve a szükséges tanácsadással, szabályzatok előkészítésével segítenek minket. Ez év novemberében a második biztonságtudatossági képzés lebonyolítása is elkezdődött. Az év végéig egy informatikai fejlesztést is végrehajtottunk, ami a fentebb már említett információbiztonsági előírásoknak való megfelelést is szolgálja.

Idén is volt számítógép beszerzés. Használt gépek beszerzésére pályáztunk, amelyet meg is nyertünk, a szállítás folyamatban van.

A Hivatal számítógépeinek vírusvédelmére a szoftver licenz 2017. októberében lejárt, ezért annak megújítása is szükséges volt, erre a vonatkozó szerződés megkötöttük.

A nyomatképző eszközök állapota nem változott. Ezek az eszközök bérben vannak nálunk. Jellemzőjük, hogy agyonhasználtak, régiek. A karbantartásukkal sok a probléma.

Közoktatási és testületi ügyintéző

Az ügyintéző látja el a Marcali, a Sávolyi és a Kistérségi Többcélú Társulás esetében az ülések ügyvitelének bonyolítását, vagyis az összehívást, napirendi pontokhoz tartozó előterjesztések összegyűjtését, kiküldését, az adott ülésről jegyzőkönyv készítését. Idén Marcali esetében 16 nyílt, 8 zárt, 2 ünnepi testületi ülés és egy közmeghallgatás, Sávoly esetében 14 nyílt, 11 zárt testületi ülés és 1 közmeghallgatás, a Társulási Tanács esetében 9, a Társulás Bizottsága esetében pedig szintén 9 jegyzőkönyvet készített.

Végzi az ülések jegyzőkönyveinek a Nemzeti Jogszabálytárba (NJT) történő feltöltését is.

Ellátja el a jegyző köznevelési hatáskörben lévő feladatait is, ezek azonban nem jelentek számottevő munkaterhet.

A német testvérvárosi kapcsolatok évfordulós, tavaszi rendezvényeinek szervezésével és az ide látogató német vendégek vezetésével, elszállásolásával kapcsolatos ügyeket is Ő intézte.

Területfejlesztési ügyintéző

Az irodához 2017. szeptember 21-ig tartozó kolléga munkaköre kiterjedt a horvátközi városrészt érintő szennyvíz beruházással kapcsolatos ügyek intézésre, beleértve ebbe a kivitelezés garanciális, utóellenőrzési munkálatait is.

Figyelemmel kísérte az uniós és hazai szervezetek által kiírt, a kistérségben lévő települési önkormányzatok figyelmére igényt tartható pályázati lehetőségeket, erről az érintetteket tájékoztatta, szükség esetén további segítséget is nyújtott.

A Marcali Városi Önkormányzat és intézményei, a Marcali Közös Önkormányzati Hivatal Beszerzési Szabályzata alá eső beszerzési eljárásokat előkészítette, az ajánlattételi felhívásokat az irodavezetővel egyeztetett módon kiküldte a felhívandók körének, a beérkezett ajánlatokat átnézte, a munkabizottsággal együtt véleményezte és javaslatot tett a Polgármester vagy a

Pénzügyi Bizottság számára a döntésre. A döntést az érintett pályázókkal közölte, közreműködött a szerződések megkötésében és a kivitelezés, lebonyolítás menetében is részt vett.

Ebben az évben az Önkormányzatnak 21, a Hivatalnak 2, a Társulásnak 1, a GAMESZ- nak 3 beszerzését bonyolítottuk.

Általános igazgatási ügyintéző (Sávolyi Kirendeltségen)

A Marcali Közös Önkormányzati Hivatal Sávolyi Kirendeltségén dolgozó kolléga jogviszonya az év elején közös megegyezéssel megszűnt. Helyettesítését a szociális ügyintézők és az irodavezető látta el március közepéig, amikor sikerült új dolgozót felvennünk. A középfokú végzettségű kolléga Marcaliból jár ki. November közepéig heti négy nap, majd heti kettő nap látja el azokat a teendőket helyben, amelyek a Macaliba bekerülő ügyek elbírálására, döntésre előkészítése érdekében szükségesek. Ennek keretében a településen környezettanulmányt is készít szükség szerint.

Jelenti minden reggel a gyermekétkeztetési igényt a vállalkozó felé, szedi a térítési díjakat. Vezeti a temető nyilvántartást is.

Végzi mindazon teendőket, amelyekkel a Polgármester megbízza.

Jogi ügyintéző

A státusz november elejéig nem került betöltésre, az ezen munkakörbe tartozó feladatokat a mb. szervezési irodavezető, és az igazgatási és kistérségi irodavezető látta, látja el.

A feladatkörhöz tartozik a társasházak törvényességi felügyelete, amelynek keretében vizsgáljuk a társasházak által meghozott döntések jogszerűségét. Az anyagbekéréseken kívüli törvényességi felhívásokból egy megszüntetéssel zárult, egy esetében keresetlevelet nyújtottunk be a társasház törvényes működésének helyreállítása érdekében a Marcali Járásbíróságra.

November elejétől alkalmazunk a státuszra jogi végzettséggel rendelkező kollégát, ő veszi át ezeket a munkaköri feladatokat, amelyek kiegészülnek az elektronikus ügyintézés bevezetésével összefüggő feladatokkal is.

Irodavezető

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

Végzi az önkormányzati lakásbérleti szerződésekkel kapcsolatos ügyeinek intézését, a szerződések meghosszabbítására irányuló kérelmek (152 db) Bizottság, bizonyos esetekben a képviselő-testület elé történő előterjesztésével, előkészítésével és a döntés végrehajtásával összefüggő feladatokat, elbírálja a benyújtott szociális bérlakás iránti kérelmeket, vezeti a nyilvántartásba vett lakásigénylők nyilvántartását. Szolgálati lakást költség elven 11 esetben utaltunk ki (ebből 10 a

határozott idejű szerződés meghosszabbítása volt). Polgármesteri hatáskörben lakás kiutalására 1 esetben került sor, gyermekjóléti érdekekre tekintettel, 4 alkalommal pedig a képviselő- testület döntött a névjegyzék mellőzésével történő lakáskiutalásról.

Az irodavezető készíti elő döntésre a helyi támogatás iránt benyújtott kérelmeket (2 db elutasító döntés, 3 db kérelemnek helyt adó döntés született) a Bizottságnak, illetve a folyósítás évét követő évben a támogatás célnak megfelelő felhasználását ellenőrzi, segítséget nyújt a Pénzügyi Iroda kollégáinak a kölcsönszerződésből fakadó kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos ügyintézésben.

Az év folyamán a települési önkormányzatok feladatai közé tartozó egészségügyi alapellátás keretében gyermek háziorvosi alapellátással, illetve a védőnői ellátással kapcsolatosan is számos teendő akadt. Tekintettel arra, hogy nincs egészségügyi referense a Hivatalnak, ennek megoldása részben a jegyző, részben az irodavezető feladata lett.

Az ellátás biztosítása nemcsak az orvoshiány, a finanszírozási problémák miatt nehézkes, hanem a szakigazgatási szervek azon gyakorlata miatt is, hogy a megkezdett hónapot megelőző hónap 5. napjáig hatályos szerződés kell, létrejöjjen az adott körzet finanszírozására, amely már érvényes működési engedélyt feltételez. Vagyis hetekkel korábban már minden meg kell, hogy legyen hozzá. A közelmúlt tapasztalatai alapján azonban az élet sajnos ezt nem teszi mindig lehetővé, így marad a verseny az idővel, és a rengeteg utánajárás, hogy az ellátás legalább alapszinten biztosított legyen és a finanszírozást is megkapjuk.

Ezzel összefüggésben probléma az is, hogy például az egészségügyi alapellátási körzeteket érintő módosításokhoz az Állami Egészségügyi Ellátó Központ előzetes véleménye szükséges, ami sajnos hetek alatt érkezik csak meg a tapasztalatok szerint.

Szervezési Iroda

A Szervezési Iroda betöltött létszáma a rendészet nélkül jelenleg 10 fő. A Rendészeti Csoport a Szervezési Irodán belül, viszonylag elkülönülten működik 13 aktív fővel.

A Szervezési Iroda feladata általánosságban a Marcali Közös Önkormányzati Hivatal működéséhez szükséges alapvető technikai feltételek biztosítása. A beosztott dolgozók a közigazgatási szerv feladat és hatáskörében eljáró vezetők és ügyintézők szakmai munkavégzését segítik elő azzal, hogy bizonyos értelemben a munkavégzésük feltételeit teremtik meg. Ennek egyik eszköze az ügyviteli munka elvégzése, a másik feladat pedig a kapcsolódó fizikai munkakörök ellátása.

Köszolgálati ügykezelők

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

Az iktatási feladatokat 1 fő hivatali állományban lévő dolgozó, és egy fő kisegítő dolgozó látja el.

A hatósági statisztika alapján az iktatott ügyiratok száma:

Év	Főszám	Alszám
2013.	13991	31935
2014.	13219	19676
2015.	13073	19275

2016.	12712	23288
2017. november 24 -ig	9996	17299

A Polgármester és a Címzetes Főjegyző munkájával kapcsolatos ügykezelési feladatokat 2 fő ügyviteli dolgozó látja el. Ezek az ügyviteli dolgozók közreműködnek a vezetők munkájának szervezésében, részt vesznek egyes feladatok végrehajtásának lebonyolításában, továbbá a külső-belső iratforgalom és információáramlás lebonyolításában.

A szükséges, megfelelő minőségű és mennyiségű irodaszerekkel, technikai munkaeszközökkel való folyamatos ellátásról az irodavezető vezetése és felügyelete mellett egy pénzügyi dolgozó gondoskodik az eredeti munkakörének ellátása mellett.

Fizikai dolgozók

A fizikai dolgozók közreműködésükkel biztosítják, hogy a döntéshozók és más közszolgálati dolgozók rendezett munkakörnyezetben végezhesék felelős tevékenységüket, és az ügyfeleket is megfelelő környezet fogadja.

A hivatali iratok gyors, pontos, nem utolsó sorban költségtakarékos kézbesítése, címzettekhez való eljuttatása a jó szakmai munkát, a polgárbarát ügyintézkést segíti elő.

A hivatali ügyeket intézni szándékozó polgárok épületen belüli – és sokszor épületen kívüli – eligazodását, valamint az ügyfélfogadásra kijelölt idő betartását állandó portaszolgálat segíti.

Személyi változások, mint minden évben most is történtek. A megfelelő munkaerő megtartására a fizikai állomány esetében is figyelmet kell fordítani.

A Szervezési iroda létszámába tartozó gépkocsivezető biztosítja, hogy a vezetők és az ügyintézők a hivatalos ügyek intézése céljából a meghatározott időben és helyen biztonsággal meg tudjanak jelenni, továbbá közreműködik abban, hogy a hivatali gépjárművek mindenkor olyan állapotban legyenek, hogy biztonsággal tudjanak részt venni a közúti forgalomban. Ugyancsak a gépkocsivezető látja el a hivatal gondnoki teendőit, akit szükség esetén a teljes munkaidős kézbesítő helyettesít.

Irodavezető

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

Az irodavezető látja el 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 2017. november 24-ig 13 ülést tartott és 58 határozatot hozott.

Az irodavezető közreműködik a Marcali Város Önkormányzatának Képviselő-testülete által alkotott önkormányzati rendeletek előkészítésében, véglegesítésében, szerkesztésében, gondoskodik azok közzétételéről, nyilvántartásáról, és e tekintetben kezeli a Nemzeti Jogszabálytárat. Marcali Város Önkormányzata 2017. november 24-ig 26 önkormányzati rendeletet alkotott. Ez 7 alaprendeletet, 19 módosító rendeletet jelent, amely 19 egységes szerkezetbe foglalást igényelt, és valamennyi feltöltésre került a Nemzeti Jogszabálytárba.

Ugyancsak az irodavezető feladatkörébe tartozik a birtokvédelmi ügyek intézése. 2017-ben ez ideig 12 birtokvédelmi ügy volt, illetve van folyamatban. Ezek rendkívül sokrétű, nehezen, nagy körültekintéssel intézendő, empátiával kezelendő ügyek, mert az ellenérdekű ügyfelek sokszor komoly indulatokkal feszülnek egymásnak. Nehéz, pontosabban nem is lehet mindenki elvárásának eleget tenni.

Az irodavezető 2017. évben 7 panasz ügyet kezelte.

A közösségi együttélés szabályait sértő magatartás miatti jogsértés ügyben 4 eljárás volt, amelyekben 9 fő érintett közigazgatási bírság kiszabásával.

Hadigondozási ügyben 6 megkeresés történt.

Az irodavezető kezeli a Marcali Város Önkormányzata által alapított 9 közalapítvány alapítót is érintő ügyeit, mint az alapító okiratok módosítását, a változásoknak a törvényszéki nyilvántartásban való átvezetéséről történő gondoskodást, a beszámolók közzétételét, vagy a közalapítványok tisztségviselőinek vagyonyilatkozat-tételével kapcsolatos feladatokat. 2017-ben 4 alapító okirat módosításra került sor és az 56 tisztségviselő közül 25 főnek (és közös háztarásban élő hozzátartozóiknak) kellett vagyonyilatkozatot tennie.

Az irodavezető gondoskodik a Zita Királyné Közalapítvány ösztöndíj pályázata bonyolításáról a pályázati felhívás közzétételétől a támogatás folyósításáig.

Gondoskodik egyes konkrét önkormányzati rendelet tervezetek elkészítéséről, közreműködik továbbá testületi előterjesztések elkészítésében, az egyes önkormányzati intézmények alapító okiratainak többnyire központi jogszabályváltozás miatt szükséges módosításában, a meglévő szabályzatok felülvizsgálatában.

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

Az irodavezető közreműködik a Rendészeti Csoport tevékenysége hatékonyságának növelésében, felügyeli, szakmailag segíti és ellenőrzi a munkájukat a rendészetvezetővel való közvetlen munkakapcsolat révén.

Rendészeti csoport

A városi rendészet 2017 évi összetétele, működése és feladatellátása

A Marcali Városi Rendészet 2017 évben tovább folytatta az előző évben kialakítottak szerinti feladatellátását. Tagozódásában változás nem volt, létszáma két fővel csökkent az előző évhez viszonyítva.

A jogszabályok adta lehetőségek alapján a közterület-felügyelők, és mezőőrök hatósági jogosítványokkal is rendelkeznek, ami számukra önálló intézkedéseket tesz lehetővé. A városi rendészet minden tagja napi feladatait a rá vonatkozó jogi- és egyéb előírások, valamint csoportonként kiadott rendészetvezetői utasítások alapján végezte. A hatékony működés biztosításának alapját továbbra is a kialakított egységes rendszer képezi, amiben az egyes részegységek önálló feladatot látnak el, azonban ezt összehangoltan, szükség esetén egymás munkáját segítve végzik.

A feladatellátás folyamatos volt, tovább javítandó a célirányosabb, hatékonyabb intézkedésformák kialakítása, az új munkatársak eseti feladatellátásánál alkalmanként jelentkező rutinhiány minél előbbi pótlását. Ez évben is nagy hangsúlyt kaptak a szakmai egyeztetések, és a feladatvégzések eredményességét szolgáló kiértékelések. A rendészeti feladatellátás alapvetően járőr- és figyelőszolgálati formában történt, indokolt esetben egyéb szolgálatok vezénylésére került sor. A városban idén is kiemelt volt a gyalogos szolgálatok aránya, a város távolabbi területeinek bejárását kerékpáros járőrszolgálati formában végeztük, míg a külterületek ellenőrzését a gépkocsizó járőrszolgálat túlsúlya jellemezte.

A rendészet egységes megjelenése, technikai háttere, eszközellátottsága

Az elmúlt évi tapasztalatok tovább erősítették az egységes megjelenés az egyértelmű beazonosíthatóság pozitív megítélését. A rendészet munkatársainak személyes eszközellátottsága biztosított, az egyéni felszerelés az előírásoknak megfelelő, a kommunikáció, a helyszíni adatok vizuális rögzítése, vagy az ebek beazonosításához szükséges eszköz is rendelkezésre áll. A mobilitást kerékpárok, robogó vagy szolgálati gépjármű teszi lehetővé.

A rendészeti bázis és a rendelkezésre álló infrastruktúra

2017. évben a rendészeti bázis infrastruktúrájában nem történt változás, biztosítja a folyamatos szolgálatellátást. A csoportok előírásoknak megfelelő irodai elhelyezése, számítógépes és vezetékes telefonnal való ellátottsága biztosított.

Az igények szerint kialakított étkező-pihenő helyiség továbbra is jól szolgálja a 24 órás szolgálatellátást, minden időben kielégíti az állomány célirányos szükségleteit.

A rendészet fontos és kiemelt részét képezi a Marcali Közterületi Térfigyelő Rendszer központi kezelő helyisége. Kialakításának színvonala továbbra is kiemelkedő, minden kritériumnak megfelel mind technikailag, mind munkahelyi szempontból.

A térfigyelő rendszer készültségi foka, működésének értékelése

A Marcali Közterületi Térfigyelő Rendszer műszaki átadása 2017. augusztus 25-én megtörtént. Az elkészült rendszer így jelenleg 26 kamerával működik. Ebből 4 térfigyelő kamera került a városrészekbe, míg 4 rendszámazonosító kamera a városba vezető utak mellé. A többi térfigyelő kamera a tervben szereplő pontokra került felszerelésre, melyek a városi honlapon megtekinthetők.

A közterületi térfigyelő rendszer az új kamerahelyekkel kiegészülve jóval nagyobb területet lát be a korábbi állapotnál, így több információ összegyűjtésére képes, ami egyértelműen segíti a város közbiztonságának javítását. Már a részleges üzemben is nagy segítséget nyújtott az elszámoltatások eredményességének növelésében. A hozzánk beérkező információk alapján egyértelmű, hogy a megfigyelt területeken javult a lakosság szubjektív biztonságérzete. A kamerafelvételek idén is - az elmúlt évhez viszonyítva az esetszámot megnövelve - több tízes nagyságrendben segítették az elkövetők beazonosítását, elszámoltatását. Ezen eredményességben jelentős szerepet játszott az egyre rutinosabb kezelőszemélyzet. Eseti elemzésekkel sokat segíthet majd a prevencióban, az élőerős védelem megerősítésében, a megtörtént bűncselekmények, szabálysértések résztvevőinek beazonosításában, a védelmi eredményesség növelésében. Egyértelművé vált, hogy a rendszerhez köthető - közvetlen vagy áttételes - eredmények alapján elengedhetetlen a térfigyelés alkalmazása, és az eltelt időszak alatt bizonyított tényé vált a térfigyelő rendszer jelentős védelmi többlethozadéka.

A rendészeti csoportok feladatai, intézkedései

A városi rendészet csoportjainak 2017 évben önállóan és egymás munkáját segítve végzett tevékenységét az alábbiakban foglalnám össze, melyből egyaránt érzékelhető a tevékenységek sokrétűsége és nagyságrendje.

Közterület-felügyeleti csoport által végzett feladatok, intézkedések

Közterület-felügyeleti csoport 2017. év január 1. és október 31. közötti időszakban végzett megelőzési és ellenőrzési tevékenysége		
Sor- szám	Észlelések, felszólítások, figyelmeztetések, intézkedések	
	megnevezése	száma
Írásbeli felszólítások		
1.	ebtartás, közterületre bocsátás szabályainak megsértése, kóborló eb	6
2.	házzámtábla hiánya miatt	145
3.	gépjárműtárolás szabályainak megsértése, telephelyezés	2
4.	közúti közlekedési szabályok kisebb fokú megsértése, formanyomtatványon történő figyelmeztetése	42
5.	közterület-használati engedély nélküli bontás	1
6.	közterület engedély nélküli használata	10
7.	közterület rendeltetéstől eltérő használata	40
8.	köztisztasági, illegális hulladék elhelyezése miatti felszólítás	20
9.	magán, illetve közterület kaszálása, gyommentesítése, (nyomtatványon, ill. levélben)	71
10.	Üzemképtelen gépjármű	1
11.	írásbeli felszólítások összesen	338
Feljelentések		
12.	szabálysértési, közigazgatási feljelentés	5
13.	bűncselekmény feljelentés	1
14.	feljelentések összesen	6
Szóbeli tájékoztatás, figyelmeztetések, felszólítások		
15.	állati tetem észlelése, jelzése	8
16.	lakott területen róka észlelése, jelzése	5
17.	ebtartás, közterületre bocsátás szabályainak megsértése	70
18.	közterület engedély nélküli bontása	21
19.	rongálás megelőzése, megakadályozása, jelzése	17
20.	magán- ill. közterület kaszálása, gyommentesítése, síkosság mentesítés elmulasztása miatt	184

21.	köztisztasági, ill. illegális hulladék elhelyezése miatti felszólítás	71
22.	közterület rendeltetéstől eltérő használata	34
23.	közterület engedély nélküli használata	4
24.	feljegyzések, társszervek tájékoztatása	10
25.	közlekedési szabályok kisebb fokú megsértése,	40
26.	táblával jelzett behajtás, illetve megállás tilalma	35
27.	közvilágítási problémák lakossági jelzése alapján	12
28.	GAMESZ Szervezetet érintő egyéb bejelentések	290
29.	közterületen történő szeszesital fogyasztás	141
30.	csapadékvíz szabálytalan elvezetése miatt	16
31.	egyéb szóbeli figyelmeztetések, tájékoztatás adása	158
32.	járdán való kerékpározás miatti figyelmeztetés	28
33.	gyalogátkelőhelyen történő kerékpározás észlelése	60
34.	gyalogátkelőhelyen kerékpárral történő átkelés miatti figyelmeztetés	18
35.	illegális kereskedelem miatti felszólítás	2
36.	mozgó árus ellenőrzése	2
37.	segítségnyújtás, tájékoztatás adása	70
38.	tiltott helyen dohányzás miatt a tevékenység abbahagyására történő felszólítás	12
39.	szóbeli tájékoztatás, figyelmeztetések összesen	1308
Egyéb feladatok, intézkedések		
40.	városi rendezvények, koncertek biztosítása	19
41.	talált okmányok, tárgyak észlelése, leadása	16
42.	talált okmányok, tárgyak tulajdonosnak történő visszaadása	6
43.	lakossági panasz kivizsgálás	123
44.	egyéb intézkedések, levélkihordás, stb ...	292
45.	önk. vagyonvédelmi ellenőrzés, jelzésre kivonulás	15
46.	forgalomirányítás, helyszínbiztosítás (r. közös szolgálat gyalogátkelőhely biztosítás)	174

szám	megnevezése	száma
1.	személy igazoltatás, ellenőrzés	221
2.	gépjármű igazoltatás, ellenőrzés	22
3.	személy megfigyelés	5
4.	jármű- és gépjármű megfigyelés	19
5.	új illegális hulladéklerakó észlelés	11
6.	illegális hulladéklerakók figyelése	189
7.	illegális hulladéklerakással kapcsolatos intézkedés	5
8.	illegális hulladéklerakók felszámolása	3
9.	parlagfüves területek észlelése, jelzése	1
10.	engedély nélküli tűzgyújtás, tarlóégetés	1
11.	észlelt tűz nagyságrendje miatt tűzoltók értesítése	2
12.	kóbor állat észlelése, illetékes fele intézkedés	4
13.	állattetem észlelése, illetékes fele intézkedés	3
14.	illegális vadetető észlelése, jelzése	2
15.	vetési varjak riasztása	160
16.	fakitermelés észlelése, ellenőrzése, intézkedés	46
17.	fakidőlés miatti intézkedés, balesetveszély elhárítás	13
18.	tettenérés fa- és terménylopás	21
19.	utak, átereszek balesetveszélyének jelzése	32
20.	útrongálás miatti figyelmeztetés, feljelentés	5
21.	rókacsapda ellenőrzése	28
22.	agancsgyűjtők (4 fő) elfogása	1
23.	lopott pénztárca megtalálása	1
24.	rendőri tevékenység segítése	10
25.	intézkedés átadása rendőrségnek	4
26.	tűzszerészek munkájának segítése	1
27.	vadőrrel közös szolgálatellátás	2

28.	természetvédelmi őrrel közös szolgálatellátás	1
29.	egyéb feladatellátás, segítségadás	42
30.	szóbeli figyelmeztetések, felszólítások	54
31.	összes eset, intézkedés	909

Önkormányzati vagyonőri csoport által végzett feladatok, intézkedések

Önkormányzati vagyonőri csoport 2017. év január 1. és október 31. közötti időszakban végzett megelőzési és ellenőrzési tevékenysége		
Sor-szám	Észlelések, felszólítások, figyelmeztetések, intézkedések	
	megnevezése	száma
1.	észrevételek, jelzések	
	a.) közvilágítás hiányának észlelése miatt	199
	b.) tiltott helyen lerakott hulladék észlelése miatt	28
	c.) bekapcsolva hagyott intézményi világítások miatt	95
	d.) nyitott intézménykapuk, ablakok miatt	167
	e.) rongálás észlelése miatt	39
	f.) egyéb eset miatt pl.: gyalogos-átkelőhelyen kerékpárral átkelés észlelése, stb ...	6
	összesen	534
2.	felszólítások, figyelmeztetések	
	a.) közterületi szemetelés miatti figyelmeztetés	186
	b.) guberálók, kukázók tevékenységének megszakítása, felszólítása	14
	c.) póráz nélküli kutyasétáltatók, kutya piszkot otthagytók felszólítása	133
	d.) belterületeken hangoskodók figyelmeztetése	155
	e.) járdán kerékpárral közlekedők figyelmeztetése	171
	f.) sötétben kivilágítatlan kerékpárral közlekedők figyelmeztetése balesetveszélyre	394
	g.) tiltott helyen tartózkodók felszólítása helyszín elhagyására (pl.: iskolaudvarok este, hétvégén,)	24
	h.) közterületen való szeszesital fogyasztók felszólítása tevékenység abbahagyására	283
	i.) egyéb észlelés miatt	8
		összesen
3.	intézkedések	
	a.) magatehetetlen személy észlelése, segítségnyújtás, illetékes értesítése, köztisztasági szabálysértésen tetten ért személy illetékesnek történő jelzése, verekedők, ittas személyek, rongálók, rendőrség fele történő jelzése, stb.	23
	összesen	23

4.	riasztásokra történő kivonulás a.) diszpécser általi kiértesítésre a közintézmények riasztórendszereinek jelzésére történő kivonulás, elsődleges jelzések megtétele	18	
	összesen		18
5.	segítségnyújtások a.) tényleges segítségnyújtás bajban levő személynek illetékes értesítése, tájékoztatás adása érdeklődőnek, stb.	43	
	összesen		43
6.	rendezvénybiztosítás a.) kiemelt városi rendezvények és koncertek környékének, parkolóinak biztosítása	15	
	összesen		15
7.	egyéb feladatok a.) felsőbb vezetői utasítások végrehajtása pl.: szórakozóhely és környéke megfigyelése, hulladéklerakóhely megfigyelése, stb.	14	
	összesen		14
8.	önkormányzati vagyonőri észrevételek, intézkedések	mind összesen	2015

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

A vizsgált időszakban a város köz- és vagyonvédelmének biztosítása érdekében a rendészeti csoportok szolgálatellátása átfedésekkel folyamatos volt, a hatékonyság további növelése érdekében az önálló szolgálatokon túl számos közös szolgálat megszervezése segítette a még eredményesebb feladatellátást. Ezekben részben a rendészet csoportjainak egymással, részben a rendőrséggel, vadőrökkel, ebrendéssel közösen ellátott szolgálatait értjük. Az alábbi táblázat számai jól mutatják a komplex védelem kialakítására törekvést, és az együttműködés, az együttes szolgálatellátás adta lehetőségek beépítését a rendészeti stratégiába.

Rendészeti szolgálati tevékenység csoportok szerinti bontásban 2017 év január hónaptól 2017 év október hónapig tartó időszak viszonylatában						
Sor- szám	Csoport megnevezése	Szolgálatok száma				
		Közterület- felügyeleti csoporttal	Mezőőri csoporttal	Önkormány- zati vagyonőri csoporttal	Csoporto- n-ként összes	Rendőr- séggel közös
1.	Közterület- felügyeleti csoport		21	28	304	125
2.	Mezőőri csoport	21		12	304	14
3.	Önkormányzati vagyonőri csoport	28	12		608	108

4.	Csoportok szolgálatainak száma összesen	1216	247
-----------	---	-------------	------------

Az

értékelt időszakban az összesített szolgálati szám 304 napra számolt értéke 1216, ami a 10 hónap viszonylatában napi négy szolgálatot jelent, átfedésekkel és egymás segítségével. Az utolsó oszlopban található a rendőrséggel közös szolgálati szám, ami jól szemlélteti a hatékonyabb közbiztonság megvalósítására törekvést, hiszen a 247 közös szolgálat alkalmával megvalósult az emelt intézkedésképesség.

A Marcali Városi Rendészet állománya

A 2017-es évben a rendészeti állomány létszáma kettő fővel csökkent. A folyamatosság fenntartása csak néhány kompromisszum beiktatásával, az érintett szolgálatok szerkezeti és időbeli átszervezésével, valamint rugalmasabb feladatellátás meghatározásával vált megoldhatóvá. Az átszervezés mellett az év folyamán a rendészeti csoportok továbbra is az igény, a gyakorlat és a lehetőségek szerint kialakított tevékenységi formák alapján, egymással és a társszervekkel összehangoltan látták el szolgálati feladataikat. Folyamatos volt a járőr-, a figyelőszolgálatok ellátása mellett a térfigyelői szolgálatellátás. A kamerák információinak gyors és precíz felhasználása sok esetben segítette a városban szolgálatot ellátó, önálló vagy rendőrséggel közös járőr prevenciók tevékenységét, és intézkedéseinek eredményességét.

Műszaki és Városüzemeltetési Iroda

A Műszaki és Városüzemeltetési Iroda 2017. évben 8 fővel, majd 2017. április 6-tól 7 fővel végzi munkáját. Összetételében 2017. évben több változás is történt. A városüzemeltetési ügyintéző munkaviszonya április 6-tól megszűnt (külföldön vállalt munkát), az egyik építéshatósági ügyintéző vette át feladatkörét. Az építéshatósági feladatokat 2017. április 1-től 3 fő látja el, akik közül egyikük városfejlesztési referens lett, így 2017. november 1-től építéshatósági feladatot nem láthat el. Álláshelye jelenleg betöltetlen, pályázat eredményeként várhatóan 2018. január 8-tól kerül betöltésre. Az ingatlanügyi ügyintéző munkaviszonya 2017. november 30-val megszűnt, helyére új ügyintéző került felvételre.

Az Iroda látja el az építéshatósági feladatokat a járás 37 településén, intézi a társulási megállapodás alapján 29 településen az ipar- és kereskedelemmel, valamint a szálláshely üzemeltetéssel kapcsolatos ügyeket. Az Iroda látja el Marcali és Sávoly tekintetében a vagyongazdálkodási feladatokat, a termőföldek adás-vételével és hasznóbérletével kapcsolatos jegyzői feladatokat.

Az Iroda feladata a közműfejlesztések koordinálása, a közterület-használat engedélyezése, köztisztaság-, területtisztántartás ellenőrzése, a csapadékvíz elvezetés biztosítása, a közvilágítási hibabejelentések intézése.

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 2017. évi lakossági víz- és csatornaszolgáltatás díjának csökkentésére benyújtott pályázat elkészítése, melynek eredményeként Marcali Város Önkormányzata 187.700 Ft, Sávoly Község Önkormányzata 7.015.500 Ft támogatásban részesült.

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

A hulladékgazdálkodási közszolgáltatás tekintetében a 2017. év nagy feladat elé állította az önkormányzatot, miután az NHKV Zrt 2017. április 5-én azonnali hatállyal visszavonta a települési hulladékgazdálkodási közszolgáltatást ellátó MTKSZ Marcali és Térsége Közszolgáltató Nonprofit Kft. (Szolgáltató) megfelelőségi véleményét. Az ellátási terület által érintett önkormányzatok és közszolgáltatók létrehozták a DBR Dél-Balaton Régió Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaságot, mely szervezet 2017. július 17-én megkapta a megfelelőségi engedélyt az NHKV Zrt-től. A hulladékgazdálkodási közszolgáltatási feladat ellátását Marcali Város és Sávoly község Önkormányzata átruházta a Marcali Kistérségi Többcélú Társulásra, aki 2017. október 1-től a DBR Dél-Balaton Régió Nonprofit Kft-vel megkötötte a közszolgáltatási szerződést. A közszolgáltatási feladatot ellátó ténylegesen az MTKSZ Marcali és Térsége Közszolgáltató Nonprofit Kft. a továbbiakban is, a DBR Nonprofit Kft. alvállalkozójaként.

A Városi Főépítésszel együttműködve az Irodavezető feladata volt a Marcali településrendezési eszközök 2. számú módosításának egyeztetése, az érintett államigazgatási szervek véleményének beszerzése, és a testület elé terjesztése, mely egész éven át tartó folyamatos ügyintézést igényelt.

Az Irodavezető az iroda feladatköréhez közvetlenül kapcsolódóan a GAMESZ Szervezettel folyamatos munkakapcsolatot tart fenn, figyelemmel kíséri Marcali Városi Fürdő és Szabadidőközpont munkáját, ellátja a felügyelettel kapcsolatos feladatokat.

Építésigazgatási ügyintézés

Marcali Város Jegyzőjének, mint járasszékhely települési önkormányzat jegyzőjének illetékessége 37 települést ölel fel. A 37 településen az építésügyi feladatokat 2017. március 30-ig 4 ügyintéző, majd április 1-től 3 ügyintéző látja el. 2017. november 1-től egy építésügyi álláshely betöltetlen, miután az egyik építésügyi ügyintéző városfejlesztési referensi feladatkörbe került. A távozó építésügyi ügyintéző álláshelye a pályázat eredményeként 2018. január 8- tól kerül betöltésre.

Az idei év során is az elmúlt évekhez hasonlóan az építésügyi jogszabályok többször változtak. Az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 2017. évben 4-szer, az építésügyi és építésfelügyeleti hatósági eljárásokról és ellenőrzésekről, valamint az építésügyi hatósági szolgáltatásról szóló 312/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet 6-szor és az országos településrendezési és építési követelményekről szóló 253/1997. (XII. 20.) Korm. rendelet pedig 2-szer módosult. Továbbá nem szabad figyelmen kívül hagyni az egyéb kapcsolódó jogszabályokat, melyek szintén többször változtak az elmúlt időszakban.

2017. január 1. napjától változott az építési engedélyhez kötött építési tevékenységek köre. Ezek közül a legfontosabb változás, hogy az építmény átalakítása, felújítása, helyreállítása, korszerűsítése, homlokzatának megváltoztatása (kivéve zárt sorú vagy ikres beépítésű építmény esetén), ha e tevékenységek a csatlakozó építmény alapozását vagy tartószerkezetét is érintik, továbbá nem emberi tartózkodásra szolgáló építmény építése, átalakítása, felújítása, valamint bővítése, amelynek mérete az építési tevékenység után sem haladja meg a nettó 100 m³ térfogatot és 4,5 m gerincmagasságot, akkor építési engedély nélkül végezhető tevékenység.

Mivel az engedélyköteles építési tevékenység száma a jogszabályváltozás következtében csökkent, a városüzemeltetési ügyintéző távozásakor megüresedő álláshelyet átszervezéssel be tudtuk tölteni, az egyik építéshatósági ügyintéző vállalta a városüzemeltetési feladat ellátását.

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

A Marcali Kistérségi Többcélú Társulás társulási megállapodása alapján 28 település vonatkozásában az építéshatósági ügyintézők a földhivatal telekalakítási eljárásában továbbra is szakhatóságként működnek közre.

Építésigazgatási ügyintézők feladatai	2016. év ügyiratok (db)	2017. nov. 15-ig ügyiratok (db)
Építési engedély, módosított építési engedély	163	47
A legfeljebb 300 m ² összes hasznos alapterületű új lakóépület egyszerű bejelentése	26	-
Függő hatályú döntés	114	51
Használatbavételi engedély	19	13
Fennmaradási engedély	18	5
Használatbavétel bejelentés/tudomásul vétel	115	72
Építésügyi hatósági szolgáltatás	1	-
Egyéb (kötelezések, jogutódlás, engedély hatályának meghosszabbítása, módosító, kijavító, kiegészítő)	77	60
Végzések (alapeljárásban, végrehajtási szakaszban)	665	399
Hatósági bizonyítvány	50	31
Szakhatósági állásfoglalások	60	51

A hatóság annak ellenére, hogy elektronikus úton tart kapcsolatot az ügyfelekkel, rengeteg plusz papírmunkát kell végeznie, azáltal, hogy az ügyfeleknek szükségük van a kinyomtatott engedélyekre, tervekre, mert így érzik biztosnak azok meglétét, továbbá azokat bemutatni, felhasználni így tudják. A növekvő adminisztrációs terhek, a lecsökkentett ügyintézési határidők, a jogszabályok folyamatos változásai ellenére az ügyintézők munkája példamutató. Törekednek mind az ügyfelek, mind a hivatal gyors kiszolgálására, a szakmai munka jó színvonalának megőrzésére.

Ingyenűgyi ügyintézés

Az ügyintéző vezeti a Marcali és Sávoly önkormányzat vagyongatássterét.

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

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

Az ügyintéző feladatkörébe tartozik azon vadkárügyek intézése, melyek esetén a károsult és a vadásztársaság nem tud megegyezni. Vadászati hirdetések közzététele, a földtulajdonosi közgyűlések kapcsán és a Somogy Megyei Kormányhivatal Földművelésügyi és Erdőgazdálkodási Főosztály Földművelésügyi Osztály által a következő vadgazdálkodási üzemterv időszakára a vadászterület határára vonatkozó területek kijelölése hirdetéseinek közzététele és igazolások kiállítása. Két terület (Szőcsényi Szakiskola mint vadgazdálkodó területe és Somogyszentpáli Somogyi Hunor vadásztársaság területe) vonatkozásában nincs az engedélyező hatóság által nyilvántartásba vett vadászatra jogosult, így nem volt kivel szemben a gazdáknak a vadkárt érvényesíteni, mely megmutatkozik az ügyiratok ez évi csökkenésében.

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

2017. április 1-től az ügyintéző feladata a közterületek tisztántartásának ellenőrzése, a 65 év feletti, megromlott egészségi állapotú személyek által benyújtott közterület-tisztántartási kötelezettség alóli mentességi kérelmek elbírálására történő előkészítése, majd a döntés megküldése a GAMESZ Szervezetnek. Az ügyintéző feladata a közterületen képződött biohulladék gyűjtésére a biozsákok kiosztása, ha a zöldfelület nagysága a 60 m²-t meghaladja. Biozsákot 67 ingatlantulajdonos igényelt.

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

Az ügyintéző feladatkörébe tartozik a termőföldek vételi és haszonbérleti hirdetéseinek kifüggesztése, a kormányzati portálon való közzététele, majd erről az igazolás kiadása.

Az ügyintéző látta el az eltérő közterület használattal kapcsolatos engedélyezési feladatot, mely a munka átszervezése során 2017. április 1-től átkerült a városüzemeltetési feladatot ellátó kollégához.

Az ügyintéző feladatkörébe tartozik a Pénzügyi, Gazdasági és Környezetvédelmi Bizottság titkári feladatai ellátása: gondoskodik a bizottsági ülések előkészítésével kapcsolatos feladatokról és vezeti a bizottsági ülés jegyzőkönyvét. A Bizottság 2017. november 15-ig 17 alkalommal ülésezett és 91 határozatot hozott.

Ingatlanügyi ügyintéző feladatai		2016. év ügyiratok (db)	2017. nov. 15-ig ügyiratok (db)
ingatlanügyek (értékesítés, ingyenes tulajdonba adás, önkormányzati ingatlanok hasznóbérlete, ingatlan felajánlások)		28	23
vadkár ügyek előzetes és végleges vadkár		10	2
vadászati hirdetemények közzététele, igazolással		17	14
területtisztántartás helyszíni ellenőrzés, felszólítás, visszaellenőrzés, összesítés		19	14
fakivágási engedély		55	50
előterjesztések a városrészi keret felhasználására		8	5
termőföld hirdetemények közzététele	vétel	75	68
	hasznóbérlet	21	17
tulajdonosi hozzájárulások közterület-használathoz		51	11 (március 30-ig)
közterület használati engedélyek		55	24 (március 30-ig)
Közterület-tisztántartás alóli mentesség		-	30

Műszaki, városüzemeltetési ügyintézés

Az ügyintéző tekintetében 2017. április 1-től változás történt, a feladatkört az ügyintéző távozását követően az egyik építéshatósági ügyintéző vette át. Feladatkörébe tartoznak a szennyvízelvezetési, ivóvíz, villamos energia, hírközlési és gázenergia ellátási beruházással, felújítással kapcsolatos feladatok.

A vízügyi, energiaellátási és hírközlési igazgatással kapcsolatos feladata előkészíteni a közművesítéssel kapcsolatos döntések tervezetét. Közreműködik az ivóvíz és szennyvízcsatorna hálózatra való rákötés műszaki megoldásában, záradékolja a hálózatra történő rácsatlakozási kérelmeket.

Az ügyintéző feladatkörébe tartoznak a csapadékvíz elvezetési, belvízrendezési ügyek, javaslat kidolgozása a problémák megoldására, mely során közreműködik az esőzések utáni felmérésekben.

Az ügyintéző látja el a közvilágítással kapcsolatos feladatokat, kiégett lámpákat jelzi az üzemeltető felé, ellenőrzi azok javításának megtörténtét, javaslatot tesz fejlesztésekre.

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

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

Közrendvédelmi referens helyettesi feladatokat 2017. április 6-ig, távozásáig) látta el, mely során a katasztrófavédelmi kirendeltséggel közös ellenőrzésen vett részt, közreműködött a javaslatok kidolgozásában, az elrendelt feladatok végrehajtásáról szóló beszámoló készítésében.

Műszaki, városüzemeltetési ügyek	2016. év ügyiratok (db)	2017. nov. 15-ig ügyiratok (db)
Ivóvíz, szennyvíz, csapadékvíz ügyek	78	81
Közterület-tisztántartás alóli mentesség	63	47 (március 30-ig)
Közművekhez tulajdonosi, közútkezelői hozzájárulás	90	74
Egyéb műszaki ügyek (térfigyelő, közlekedési létesítmények-, kutak engedélyezése, stb.)	82	93
Közvilágítással kapcsolatos bejelentések	215	156
Kisbeszerzések lebonyolítása, műszaki előkészítése	11	12
Sávolyi egyedi behajtási engedélyek	13	2
TAKARNET	1118	735
Közterület használati, közterület bontási engedélyek	-	116 (április 1-től)

Ipari, kereskedelmi, mezőgazdasági és környezetvédelmi ügyintézés

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

A kereskedők nyilvántartásához megvásároltunk 2015. évben egy nyilvántartó programot, melyre feltöltöttük az adatokat, így az érdeklődők napra kész pontos információhoz jutnak a marcali honlapon keresztül (www.marcali.hu/hivatal/nyilvántartások).

Bevezetésre került az országos kereskedelmi nyilvántartás, amit a Zala Megyei Kormányhivatal országos illetőséggel végez. A teljes adatállományt 2016. január 1. állapottal településenkénti bontásban kellett feltölteni és a változásokat folyamatosan rögzíteni kell. Emellett továbbra is naprakészen vezetni kell az önkormányzati nyilvántartást is.

Az üzleten kívüli kereskedelem és az ezzel kapcsolatos bejelentések száma a feltételek szigorítása miatt szinte teljesen megszűnt.

A 210/2009. (IX.29.) Korm. rendelet 2016. január 1-től módosult, az adatváltozás bejegyzéséről készített igazolásokat kevesebb hatóság felé kell megküldeni, a nyitvatartási idő módosításról szóló igazolásokat pedig már nem kell elküldeni a szakhatóságok felé. Az önkormányzat honlapján elérhető nyilvántartás tartalmazza az aktuális adatokat.

Gyakori a kereskedelmet végzők részéről, hogy a tevékenység megszűnését, esetleges változását nem jelentik be, ezzel nem tesznek eleget a 210/2009. (IX.29.) Korm. rendeletben előírt változás bejelentési kötelezettségüknek. Fontos feladat a kereskedelmi tevékenységet végzők rendszeres ellenőrzése, a nyilvántartások rendszeres frissítése. A nem üzletben folytatott kereskedelmi formáknál pl. piacon, vásáron, közterületen, üzleten kívül folytatott, vagy csomagküldő kereskedelem esetén jellemző az alapított egyéni vállalkozás rövid időn belüli megszűntetése, 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. 2017. évben eddig 27 esetben kellett hivatalból eljárni.

A korábban országos jelleggel üzleten kívüli kereskedelmet folytató társasági formában működő cégeknél ez évben 6 esetben kellett a kereskedőket a nyilvántartásából törölni, miután a cégek felszámolással, végelszámolással vagy kényszertöreléssel megszűntek.

Telepengedélyezési, a telep létesítés bejelentési feladatot társulási megállapodás alapján látjuk el 29 településen.

Az 57/2013. (II.27.) Korm. rendelet módosítása még több tevékenységet helyezett a bejelentés kötelesek közé, ezzel egyszerűsödött az ügyintézés és az időtartam is lerövidült. Jelenleg a hatálya alá tartozó tevékenységekből 118 bejelentés köteles, 32 telepengedély köteles, előző évben 82 tevékenység volt bejelentés köteles és 62 volt telepengedély köteles.

A 239/2009.(X.20.) Korm. rendelet megszüntette a szálláshely-üzemeltetés engedélyezési eljárását. Függetlenül a szálláshely típusától, minden szálláshely üzemeltetése a bejelentéssel megkezdhető, a szakhatóságokat a nyilvántartásba vételről értesíteni kell. A szálláshely típusonként meghatározott követelményeknek való megfelelés ellenőrzése továbbra is a települési jegyző feladata és hatásköre.

Az ügyintéző végzi az önkormányzat állattartási rendeletében és más jogszabályokban meghatározott állattartással, állatvédelemmel kapcsolatos feladatokat. Az ügyek döntő része az ebtartással kapcsolatos, közterületen kóborló kutyák, oltatlan és elhanyagolt tartású állatok miatt. Szervezett befogást és elszállítását ebben az évben nem szerveztünk. Egyedi ügyek a Városi Rendészet, vagy lakossági bejelentés alapján indultak.

Ipar- kereskedelmi, környezetvédelmi, állattartási ügyek	2016. év ügyiratok (db)	2017. nov. 15-ig ügyiratok (db)
Kereskedelmi tevékenység		
működési engedély ügyek	3	9
bejelentési ügyek/módosítás	111	115

megszüntetése	64	60
Ipari tevékenység		
telepengedélyezés	3	0
bejelentése/módosítás	27	14
megszűnése	10	7
Szálláshely üzemeltetés		
bejelentése/módosítása	10	19
megszüntetés bejelentése	2	5
Környezetvédelmi, természetvédelmi ügyek (szakhatóság)	4	6
Állattartási ügy	21	14

Pénzügyi Iroda

Az iroda létszáma 2017. január 1-én 22 fő volt.

Valamennyi dolgozó rendelkezik az előírt szakmai, iskolai végzettséggel.

Költségvetési igazgatás

Könyvvezetés, főbb nyilvántartások

A Pénzügyi Iroda 2017-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, Berzsényi Dániel Városi Könyvtár, Marcali Múzeum, Marcali GAMESZ, Marcali Városi Fürdő és Szabadidő Központ), a Marcali Kistérségi Többcélú Társulás, Sávoly Község Önkormányzata és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodási teendőit. A gazdálkodási feladatok keretében végezzük a foglalkoztatottakkal kapcsolatos szerződések, megbízások számfejtését, kontírozását és könyvelését.

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

2017. év 01.01-10.31.

	Marcali	Sávoly	Közös Hivatal	Intézmények, Társulás, Nemzetiségi önk.
Pénzügyi modul				
Bankszámlák száma:	45	21	1	29
Bankkivonatok száma:	1793	558	184	1558
Pénztárak száma:	3	1	2	7

Napi pénztárjelentések száma:	174	27	83	195
Beérkezett számlák és módosítások:	7438	865	1109	9125
Egyéb, számlához nem köthető tételek száma:	7205	1534	1383	4472
Vevő folyószámla egyeztetők száma: (09.30-ig)	55	3	0	326
Főkönyvi modul				
Rögzített könyvelési tételek száma:	146996	24696	27446	173069
Kötelezettségvállalás modul				
Szerződések száma:	665	192	95	702
Szerződéshez, rendeléshez nem köthető direkt nyilvántartásba vett tételek száma:	7186	642	874	8301
Főkönyv felé feladott tételek száma:	847	393	386	1161
Tárgyi eszköz modul				
Nagy értékű eszközök száma:	5081	264	0	24
Kis értékű eszközök száma:	1433	96	0	91
Folyamatban lévő beruházások száma:	14	2	0	1
Rögzített bizonylatok száma:	9567	479	0	27
Támogatás modul				
Lakossági lakáscélú kölcsönök száma:	82			
Önkormányzati lakás ért. szerződés száma:	7			

Gondoskodtunk a Kereskedelmi és Hitelbank Zrt, valamint Sávoly Település esetében az OTP NYRT Elektra rendszerében az átutalásokról.

Kezeltük a beérkező és a kimenő számlákhoz kapcsolódó reklamációkat Marcali és Sávoly vonatkozásában.

Költségvetés, beszámoló készítés, mérlegjelentések, vagyonkataszter

Elkészítettük a 2016. évi költségvetési beszámoló jelentéseket, összeállítottuk a 2017. évi költségvetéseket. Megtörténtek az évközi rendeletmódosítások is.

Határidőre megküldtük a Magyar Államkincstár Somogy Megyei Igazgatóságának a havi pénzforgalmi jelentéseket és a negyedéves mérlegjelentéseket, megtörtént az adatok valódiságát alátámasztó analitikus nyilvántartások és a főkönyvi könyvelés adatainak egyeztetése.

Kimutatásokat készítettünk a vagyonkataszter egyeztetéshez az önkormányzat és intézmények adatait összevontan tartalmazó adatokkal.

A mérleg, vagyonkimutatás és a vagyonkataszter egyezősége biztosított volt.

A 2016. évi mérleget leltárral támasztottuk alá.

Szabályzatok

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

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

Minden évben át kell vezetni az aktuális módosításokat a 4/2013(I. 11) Korm. rendeletben előírt egyéb szabályzatokon.

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).

Közreműködtünk Marcali Város Önkormányzata, Sávoly Község Önkormányzata, a Marcali Közös Önkormányzati Hivatal és az önkormányzat által alapított intézmények alapító okiratainak karbantartásában. Hozzá kapcsolódóan gondoskodtunk a törzs- és címadattárban történt változások átvezettetéséről a Magyar Államkincstár Somogy Megyei Igazgatóságánál.

Bankokkal kapcsolatos feladatok:

Az adóssághkonszolidáció után a Kereskedelmi és Hitelbank Zrt-vel, valamint az OTP Nyrt-vel, mint az önkormányzat és az intézmények számlavezető pénzintézetével állunk napi kapcsolatban. Számukra folyamatosan biztosítottuk a kért adatszolgáltatásokat, gondoskodtunk a bankszámlák nyitásáról, megszüntetéséről, személycserék esetén az aláírás bejelentő kartonok és az Elektra program használatához szükséges adatlap kitöltéséről, tokenek igényléséről.

Együttműködés más irodákkal, külső szervekkel

Napi kapcsolatban állunk a hivatal irodáival, dolgozóival, intézményeinkkel.

Továbbra is folyamatos volt a kapcsolattartás a DRV Zrt-vel a használatba adott ivóvíz- és szennyvíz közművagyon vonatkozásában.

2017. március 31-ig jelentést tettünk a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatalnak a vízi közmű vagyonból származó használati díj felhasználására vonatkozóan Marcali és Sávoly településeken.

Ugyancsak adatot szolgáltatunk a DRV üzemeltetésében lévő vízi közművek vagyonadatairól a közműves ivóvíz- és csatorna szolgáltatás 2018. évi díjainak megállapításához.

Pályázatot nyújtottunk be a 2017. évi rendkívüli önkormányzati támogatás igénylésére Marcali és Sávoly települések vonatkozásában.

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

Kérdőíveket töltöttünk ki az Állami Számvevőszéknek „Integritás” címmel.

Rendeztük a vagyonbiztosítással kapcsolatos ügyeket.

Rendszeres kapcsolatot tartunk a KLIK-kel is.

Ellenőrzések

Adatot szolgáltatunk a belső ellenőrzési csoport 2018. évi ellenőrzési munkatervének elkészítéséhez. Közreműködünk a külső ellenőrzések területén is (NAV, ÁSZ, Kincstár).

Adóigazgatás:

2017. évben az elmúlt évektől eltérően 5 fő helyett már csak 4 fő látja el az adóztatási feladatokat. 3 fő adóügyintéző, akik a Marcali Város Önkormányzata Képviselőtestületének 34/2009. (XI. 27.) rendelete szerinti helyi adókkal, a gépjármű adóval, illetve a talajterhelési díjjal, mezőéri járulékkal kapcsolatos ügyeket intézik. Ebből 1 fő foglalkozik a Rendőrség és a Kormányhivatal általi megkeresésekkel.

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

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

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

Az adóztatás területén határidőkhöz kötött a tennivalók többsége. A fő dátumok: március 15, szeptember 15. Ezen időpontok előtt kell előállítani a fizetéshez használt csekkeket, 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.

2013. április 01-től látjuk el Sávoly község adóhatósági feladatait.

Sávoly esetében telekadó, építményadó, iparűzési adó, gépjármű adó és talajterhelési díj ügyintézését folytatunk, végezzük a hátralékosok esetében a tartozások behajtását.

Az országosan bevezetendő ASP programmal kapcsolatosan a felkészülés időszaka jellemezte a 2017-os évet. Az év során több esetben kellett végrehajtani adattisztítást, az állományok rendezését, hiányzó adatok pótlását.

Az egyes adónemekhez kapcsolódó meghatározó jellemzők:

Gépjárműadó:

A Marcali Közös Önkormányzati Hivatal Marcali városban 4.025 főt/céget adóztat 5.713 db gépjármű/jármű után. A 2017. évre kivetett gépjárműadó összege meghaladja a 92 millió forintot, amelynek 60 %-a állami bevétel.

Ezek a számok Sávoly község vonatkozásában: 148 adózó, 217 db adótárgy, 2,9 milliót meghaladó kivetés.

Gépjárműadó ügyiratok száma Marcali és Sávoly vonatkozásában 1.205 db volt.

A gépjárműadó hátralékosok felszólítása április és október hónapokban megtörtént. A hátralékos értesítő tartalmazza, a helyi adókat, a gépjárműadót és a késedelmi pótlékot.

A behajtási cselekmények (letiltás, inkasszó, forgalomból történő kivonás kezdeményezése) az év során folyamatosak. Ezek száma 2017. október 31-ig 95 db.

Az Egészségpénztártól 90 esetben kértünk adatszolgáltatást a hátralékos adózók munkahelyével kapcsolatosan.

A méltányossági eljárások száma 3 db.

Talajterhelési díj:

A Marcali esetében 34 ingatlan szennyvíz kibocsátása után a bevallások alapján 1.146.060 Ft talajterhelési díjat írtunk elő. Sávolyon 1 főnek 10.800 Ft-ot. A bevétel teljes egészében a környezetvédelmi alap bevétele.

A talajterhelési díj ügyiratok száma 95 db.

Magánszemélyek kommunális adója:

4.690 adózó esetében 5.112 db a kivetési iratok száma Marcali esetében. A 2011. január 01-től hatályos rendeletünk értelmében csak azt kell vizsgálni, hogy ki rendelkezik az adótárggyal, azt nem, hogy hány fő használja.

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

Emiatt átlagosan évente további 50 db körüli határozatot kell meghozni.

Méltányossági eljárást 2017. október 31-ig 21 esetben folytattunk le.

Az Egészségpénztártól 92 esetben kértünk adatszolgáltatást a hátralékos adózók munkahelyével kapcsolatosan.

A 2017. évi adófizetési kötelezettség összege 38.407.400 forint.

A behajtási cselekmények során 208 esetben foganatosítottunk jövedelem letiltást.

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 19 adózó 24 adótárgya alapján kell telekadót fizetni. A város rendelete értelmében a vállalkozások tulajdonában lévő belterületi ingatlanok esetében van telekadó fizetési kötelezettség. A 2017. évi adófizetési kötelezettség összege 11.917.000 forint.

Sávoly községben 225 adózó esetében 267 db a kivetések száma. A tárgyévi adófizetési kötelezettség 100.976.500 forint.

A ténylegesen befolyt adó összege 3.140.000 forint. A jelentős eltérés oka, hogy a Sávoly Motorcentrum Kft. adófizetési kötelezettsége 97.561.050 forint (a cég felszámolás alatt áll).

A földhivatali nyilvántartás változását itt is fel kell dolgozni.

Adó-és értékbizonyítvány:

177 esetben kellett készíteni Marcali esetében, míg Sávoly tekintetében 12 alkalommal, melyekhez a Takarnet rendszerben tulajdoni lapokat kellett lekérdezni a helyszíni megtekintések mellett.

Mezőőri járulék:

913 adózó esetében 920 db a kivetések száma Marcaliban.

Hátralékosok esetében 110 db felszólítás lett elkészítve és az ügyfelek részére eljuttatva.

A tárgyévi kivetett járulék összege 1.601.700 forint.

Sávoly esetében ilyen jogcímen járulékfizetési kötelezettség nem terheli a lakosságot.

Építményadó, iparűzési adó:

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

Az építményadó tekintetében Marcaliban 365 adózóval rendelkezünk, az adótárgyak száma 681 db.

Sávoly esetében 3 adózóval rendelkezünk, az adótárgyak száma 4.

Marcaliban a kivetett építményadó összege 144.282.095 forint, míg Sávoly községben 493.960 forint.

Marcaliban 10 esetben folytattunk le méltányossági eljárást, melyet az adóalanyok kértek likviditási problémájuk megoldásához.

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

Iparűzési adó tekintetében az adóbevallást benyújtók száma Marcali esetében 1035 db, Sávoly tekintetében 34 db, melyet a jogszabály szerint május 31-ig kell leadni és a feldolgozásra az adatszolgáltatások miatt 1 hónap áll rendelkezésre.

A tárgyévi kivetett állandó jelleggel végzett iparűzési adóelőleg Marcaliban 454.475.750 forint, míg Sávolyon 14.142.250 forint.

Ebben nincs benn a december 20-ig feltöltési kötelezettség címén előírandó IPA, mellyel kapcsolatosan bevallási kötelezettség terheli az érintett vállalkozásokat.

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

A hátralékos ügyfelek esetében a behajtási cselekmények közül a leghatékonyabb a folyószámlára benyújtott határidős beszedési megbízás (inkasszó) mely ez évben 42 esetben lett benyújtva a számlavezető pénzintézetek felé.

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

A regisztrációt megnehezítette, hogy az adókra a települések önkormányzata jogosult, míg a feladatot a közös Önkormányzati Hivatal végzi. Ezen nehézség miatt a regisztráció tavaly év végétől 2017. októberéig húzódott el.

Idegenforgalmi adó:

A hatósági nyilvántartás szerint 21 fő/cég (19+2) foglalkozik fizető vendéglátó szolgáltatással, melyből 10 adózó fizeti be a beszedett idegenforgalmi adót. A többiek vagy nem adják ki a szállásokat, vagy mentesek az adó alól (ideiglenes munkavégzéshez adják ki a szálláshelyet). Sávoly esetében 1 cég végez ilyen tevékenységet.

Behajtási feladat:

2017-ben az idegen behajtás jelentős része a törvényi módosulás miatt áttételre került a NAV Somogy Megyei Igazgatóságának. A fennmaradt Önkormányzati és rendőrségi közigazgatási bírságok behajtása folyamatosan történik. A behajtást minden esetben fizetési felszólítással próbáljuk elérni. Eredménytelenség esetén jövedelem letiltás, jelzálogjog bejegyzés, foglalás megindítása követte a felszólítást.

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

Adók módjára behajtandó köztartozásokból jelenleg a behajtott közigazgatási bírság 40%-a illeti meg az önkormányzatot. Ezen ügyek jogszabály változás miatt 4 évig nem évülnek el, emiatt a problémásabb esetekben több alkalommal kell egy-egy üggyel foglalkozni.

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

Horvátkúti szennyvíz közmű behajtása 2017-ben befejezéshez közeli állapotba került, a hátralék részletfizetés, illetve letiltás alatt van. A fennmaradó hátralékosok vagyoni helyzetük miatt nem behajthatóak, ezekre a jelzálogjog bejegyzése megtörtént.

Az esetek jelentős számában ismeretlen helyen tartózkodó hátralékos felkutatása a OEP, Nyugdíjfolyósító, Kormányhivatal írásos megkeresése alapján történik.

2017.novemberétől megkezdődött a NAV felé elektronikus ügyintézés keretében a behajtási kérelmek átadása.

Sávolyhoz kapcsolódó intézkedések és az egyéb adók módjára behajtandó tételek alakulása:

Sávoly:	276	adózó március, szeptember
	76	hátralékos fizetési felszólítása
	12	jövedelem letiltás
	4	jelzálogjog bejegyzés
Horvátkúti szennyvíz ügyek:	266	felszólítás, idézés, OEP, letiltás
Kamatmentes lakáshitel ügyek:	70	felszólítás, bíróság
Közigazgatási bírságok:	77	db

Adókönyvelés:

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

2017.október 31-ig 21.493 darab pénzforgalmi tétel lett feldolgozva, Sávoly esetében 870 db.

Számlák közötti átvezetések, illetve az utalások száma ezen időszakban Marcali esetében 189, míg Sávoly tekintetében 57 volt, elsősorban túlfizetések, illetve rossz helyre történő átutalások miatt.

Az adóztatás területén végzendő kapcsolódó teendők:

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

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

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

Az ASP adattisztításával kapcsolatos feladatok végrehajtásáról havonta kellett adatszolgáltatást adni.

Helyben készítjük el az egyes adónemek befizetéséhez szükséges egyenleg értesítőket, a befizetéséhez szükséges készpénzáttalási megbízások állományát, melyek darabszáma az első félévben 9.538, míg a második félévben 10.026 volt.

Ezek a db számok Sávoly tekintetében 523 és 426 volt.

Ezen bizonylatok borítékolása, csomagolása az ügyfelek részére szintén helyi feladat, melynek egy részét az itt dolgozó 4 fő végzi, míg a másik részét az itt dolgozók koordinálásával a Hivatal szabad kapacitása végzi.

Kiállítjuk az adózók által kért adóigazolások (hatósági bizonyítvány), ez október végéig Marcali esetében 72, míg Sávoly tekintetében 5 db ügyiratot jelent.

Jegyzői munka

A 2017.év mondhatni szokásos módon indult, az év első felében rendkívüli feladatok nem voltak.

A képviselő-testületek, bizottságok munkájának segítése, a képviselőtestületek által alkotott rendeletek szövegezése, szerkesztése, az önkormányzati szervek döntéseinek végrehajtása folyamatosan, mondhatni a megszokott rendben zajlott.

A változásokra történő felkészülés keretében- év közben- azokat a feladatokat, amelyek meghaladják szakértelmünket és kapacitásunkat, kénytelenek voltunk kiszervezni elsősorban az információbiztonság, informatika területén.

A 2018-as év egyrészt az elektronikus ügyintézés feltételeinek megteremtése miatt okoz nagy kihívást és sok -sok teendő.

Az un. ASP. rendszerhez történő csatlakozás, amelynek időpontja év közben Marcali és Sávoly esetében 2018 helyett 2019-re módosult, számos feladat megoldását várja el tőlünk. Ennek keretében országos rendszerre fog csatlakozni az önkormányzatok és intézményeik teljes könyvelése, adóztatási rendszere, iktatása, hagyatéki, ipar -kereskedelmi nyilvántartó és vagyonkataszteri rendszere. Ennek keretében zajlik majd az elektronikus ügyintézés.

Alkalmazása legalább a hivatal ügyintézőinek felét érinteni fogja.

Az elektronikus ügyintézési feladatokkal kapcsolatosan továbbképzés, felkészítés eddig nem volt, nem ismerjük pontosan a feladatokhoz kapcsolódó teendőket, illetve nem egyértelműek azok, a feladat idegensége, újdonsága kapcsán. Az év második felében az ezzel kapcsolatos teendők sürgetővé váltak.

2018-ban másrészt a jogalkalmazási kihívások lesznek nagyobbak, mint a korábbi években, hiszen egyszerre sok meghatározó törvény lép hatályba. Új általános közigazgatási rendtartást kell alkalmazni, felváltva a jelenleg hatályos közigazgatási eljárási törvényt. Az adóigazgatás területén is két új eljárási törvényt kell megtanulnunk és ugyancsak új lesz a polgári perrendtartás és külön közigazgatási perrendtartás is készült.

Készülünk a 2018.évi országgyűlési választásokra is, több ezzel kapcsolatos teendőnk volt, képzésen vettünk részt és tartottunk a körzethez tartozók számára.

A nyár folyamán jelentek meg a nyertes önkormányzati pályázatok, amelyek uniós forrásokat tartalmaznak. Rövid időintervallumon belül érkeztek meg a döntések, így a megvalósítás menedzsmentjeinek felállítása még nem fejeződött be teljesen. A Műszaki és Városfejlesztési

Irodánál zajló változásokkal történő egybeesés miatt is átgondolt struktúrával, létszámmal igyekszünk megvalósítani ezeket a feladatokat. Jelentőségük, súlyuk óriási, hiszen a lakosság sok tekintetben ezen keresztül méri le az önkormányzat „sikerét, eredményességét”.

A feladatok ellátásához megfelelő szakértelemmel rendelkező dolgozói létszám szükséges. A különböző okok miatt év közben távozókat egyre nehezebb volt pótolni. Gyakran kényszerülünk „versenyezni” más költségvetési szervekkel, településekkel. Továbbra is gondot okoz, hogy az állami szféra dolgozói fizetéseivel sok esetben nem tudunk versenyezni.

A feladatellátásban dolgozó, a városnak bizalmat szavazó kollegák gyakran túlmunkát ellátva igyekeznek megfelelni és helytállni munkaterületükön. Lelkiismeretes, törekvő munkájuk alapja a tovább lépésnek, fejlődésnek. Mindig van még precízebb munka, még magasabb színvonalú megfelelés, amire nekünk is törekednünk kell.

Köszönöm a képviselő-testületek és bizottságok együttműködését, továbbá a Marcali Közös Önkormányzati Hivatal dolgozóinak 2017.évi munkáját.

Marcali, 2017. december 10.

Bödőné dr. Molnár Irén s.k
Címzetes Főjegyző