

**MARCALI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL**  
**J E G Y Z Ő J E**  
**8700 Marcali, Rákóczi u. 11.**  
**Telefon: 85/501-006 Pf: 5.**  
**Fax: 85/501-055**  
**E-mail: jegyzo@marcali.hu**

---



Ügyiratszám: 10293/1/2015  
Ügyintéző: Bödőné dr Molnár Irén

1. számú előterjesztés

## **B E S Z Á M O L Ó**

**a Marcali Közös Önkormányzati Hivatal 2015. évi munkájáról**

**Tisztelt Képviselő- testület!**

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

## **HATÁROZATI JAVASLAT**

Marcali Város Önkormányzatának Képviselő- testülete az előterjesztést megtárgyalta és a Marcali Közös Önkormányzati Hivatal 2015. évi munkájáról szóló beszámolót elfogadja.

Marcali, 2015. november 30.

Bödőné dr Molnár Irén  
jegyző

## BESZÁMOLÓ

### I. Bevezetés

A Marcali Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) 2015. január 1- jétől kettő településen látja el feladatait. Kelevíz község a Mesztegyői Közös Önkormányzati Hivatalhoz csatlakozott, így Marcali és Sávoly települések képezik a Hivatal illetékességi területét. A Hivatal szervezetében változást eredményezett a főállású alpolgármester megválasztása is, ami miatt a Kistérségi és Intézményfenntartási Iroda, illetve az Igazgatási Iroda összevonásra került.

A közigazgatás központi szintű átalakítása az idei évben kevesebb, bár nem kevésbé jelentős változásokat eredményezett. Ezek egyike volt, hogy az államháztartási törvény 2015. április 1- jétől hatályba lépett módosítása értelmében a 100 főnél kevesebb létszámú intézmények önálló gazdálkodási tevékenységet nem végezhetnek, ezért a Marcali Városi Önkormányzat, illetve a Marcali Kistérségi Többcélú Társulás által létrehozott és fenntartott intézmények gazdasági vezetői és gazdasági ügyintézői a Hivatal szervezetébe kerültek integrálásra. A Hivatal létszáma ezzel 9 fővel nőtt. A másik jelentős változás a szociális igazgatást érintette, az aktív korúak ellátásával kapcsolatos hatáskör került el a jegyzőtől. Mindkettőről részletesebben az egyes irodák kapcsán ejtek szót.

### II. Az egyes irodák és referensek beszámolója

#### II.1. Szervezési iroda

A Szervezési Iroda betöltött létszáma a rendészet nélkül 11 fő. A Rendészeti Csoport a Szervezési Irodán belül, elkülönülten működik 15 fővel.

##### II.1.1. Szervezési iroda

A Szervezési Iroda alapvetően azokat a feladatokat látja el, amelyek az egész hivatal működésének biztosításához szükségesek. Az ellátott feladatok az Iroda nem minden dolgozójától igényelnek a közigazgatási szerv feladat-és hatáskörébe tartozó szakmai munkát, de elengedhetetlen feltételeit biztosítják a közigazgatási szerv feladat és hatáskörében eljáró vezetők és ügyintézők jó színvonalú szakmai munkavégzésének. Ennek tipikus példája az ügyiratkezelés.

Az ügyiratkezelés részeként az iktatás a jól rendszerezett, nyomon követhető, ellenőrizhető, visszakereshető szakmai munkának az alappillére. Az iktatási feladatokat 2 fő ügykezelő látja el.

A hatósági statisztika alapján az iktatott ügyiratok száma:

| Év              | Főszám | Alszám |
|-----------------|--------|--------|
| 2013.           | 13991  | 31935  |
| 2014.           | 13219  | 19676  |
| 2015. 11. 26-ig | 12260  | 17276  |

Ugyancsak fontos tényezője a feladatok ellátásának a szükséges, megfelelő minőségű és mennyiségű irodaszerrel, technikai munkaeszközzel, tisztítószerrel való folyamatos ellátás, melyről az egyik ügykezelő gondoskodik.

Az polgármester és a jegyző munkájával kapcsolatos ügykezelési feladatokat 2 fő ügyviteli dolgozó látja el. Közreműködnek a vezetők munkájának szervezésében, segítséget nyújtanak a feladatok végrehajtásának bonyolításában, a külső-belső iratforgalom és információáramlás lebonyolításában.

A 6 fő fizikai dolgozó munkája is fontos szerepet tölt be az egész szervezet eredményességében, hiszen egyáltalán nem mindegy, hogy a közigazgatási szerv feladat- és hatáskörében eljárók milyen munkakörnyezetben és milyen technikai feltételekkel végzik felelős tevékenységüket.

Az irodavezető személyében 2015. február 1-től történt változás, feladatkörében irányítja, szervezi és ellenőrzi az iroda dolgozóinak munkáját.

Az irodavezető az iroda közszolgálati tisztviselői tekintetében ellátja a teljesítmény célkitűzésekkel és értékeléssel kapcsolatos feladatokat, az aktuálisan érintett dolgozók vonatkozásában gondoskodik a munkaköri leírások felülvizsgálatáról, az új munkaköri leírások elkészítéséről.

A Szervezési Iroda vezetője ellátja a Jogi és Ügyrendi Bizottság bizottsági titkárának teendőit, amely előterjesztések készítését, a bizottsági ülések előkészítését, azok határidőben való dokumentálását foglalja magába.

Közreműködik további testületi előterjesztések elkészítésében, az önkormányzati rendeletalkotás előkészítésében, az egyes önkormányzati intézmények alapító okiratainak többnyire központi jogszabályváltozás miatt szükséges módosításában, a meglévő szabályzatok felülvizsgálatában.

A vonatkozó törvény alapján 2015 évben esedékes bírósági ülnök választással kapcsolatos feladatoknak maradéktalanul eleget tettünk, a jogszabályi előírásoknak megfelelő, meghatározott számú bírósági ülnököt választott a képviselő-testület az irodavezető előkészítése mellett.

Az irodavezető ellátja az ügyiratkezelés irányításával és felügyeletével kapcsolatos feladatokat, melynek keretében - a szervezeten belüli gördülékenyebb tisztviselői együttműködés biztosítása érdekében - átdolgozás alatt áll az iktatóiroda működésére vonatkozó szabályozás.

A Marcali Közös Önkormányzati Hivatal 2014 decemberében jóváhagyott Egyedi Iratkezelési Szabályzatának felülvizsgálata folyamatban van. Az irattári terv az iratkezelési szabályzat szerves részét képezi, annak kötelező melléklete. Az önkormányzati hivatal számára a helyi önkormányzatokért felelős miniszter a köziratok kezelésének szakmai irányításáért felelős miniszterrel és a kultúráért felelős miniszterrel egyetértésben egységes irattári tervet ad ki. Tekintettel arra, hogy az irattári terv a köziratokat többek között a közfeladatot ellátó szerv feladat- és hatásköréhez igazodva sorolja be, a felülvizsgálattal célszerű megvárni a 2016. január 1-től hatályos egységes irattári terv kiadását, illetve módosítását.

Némi előrelépés történt az elektronikus iktatói rendszernek az ÉTDR rendszerrel (Építésügyi hatósági engedélyezési eljárást támogató elektronikus dokumentációs rendszer) való összekapcsolása terén, mely arra lenne hivatott, hogy az ügykezelésben a jelenlegi párhuzamosságot megszüntesse, de sajnos rajtunk kívül álló okból még mindig nem sikerült teljes körűen megoldani a feladatot.

Az IktaOnka Interfész rendszer (Önkadó programból a tömegesen iktatandó adóügyeket átemeli) alapvetően működik, azonban néhány problémás területe még van.

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

### **II.1.2. Városrendészeti csoport**

A Marcali Városi Rendészet a 2015. évben tovább folytatta az előző évben kialakítottak szerinti feladatellátását. Tagozódásában is megmaradt a három csoportban ellátott munkavégzés. Állományában csak néhány személy szükségszerű cseréjére került sor. Így a közterület-felügyeleti csoport létszáma továbbra is öt fő, a mezőőri csoportot négy mezőőr alkotja, míg az önkormányzati vagyoni csoport öt főből áll.

A rendészeti állomány minden tagja rendelkezik a munkavégzéséhez szükséges végzettséggel. 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 végzi. A hatékony működés biztosításának alapját a kialakított egységes rendszer képezi, amiben az egyes részegységek önálló feladatot látnak el, azonban ezt összehangoltan, szükség esetén egymás munkáját segítve végzik.

A feladatellátás tervezettség, az ad hoc feladatok kezelése sokat javult, azonban tovább javítandó a végrehajtás eredményességi mutatója. Ennek értékelésénél mindenképpen szükséges az eseti objektív és szubjektív okok és a lehetőségek figyelembevétele is. Az értékelt időszakban is folyamatosak voltak 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 súlyozott a gyalogos szolgálatok aránya, a város távolabbi területeinek bejárását kerékpáros járőrszolgálati formában végezzük, míg a külterületek ellenőrzését a gépkocsizó járőrszolgálat túlsúlya jellemzi.

Az elmúlt évi tapasztalatok is megerősítik, hogy az egységes megjelenés, az egyértelmű beazonosíthatóság pozitív megítélést kapott. A rendszeres napi gyalogos szolgálatok, és a verbális kommunikációt kiemelten kezelő, lakosságbarát szolgálatellátási mód, valamint az ebből adódó, javuló információcsere is jó irány és továbbfejlesztendő a lakossági visszajelzések alapján. A rendészet munkatársainak személyes eszközellátottsága megfelelő. Ide tartozik a rendszeren belül ingyenesen használható mobiltelefon, a teljes felszerelés, beleértve a taktikai övet, az irattartóval, a könnygázzsóró palackot, és a rendőrbotot, illetve a jogosultaknak a bilincset, vagy a szolgálati lőfegyvert. A szolgálathoz köthető eszközök is változatlanul állnak rendelkezésre, tehát a digitális fényképezőgép, a távcső, a mikrochipolvasó, illetve a szolgálatellátás mobilitását segítő kerékpárok, robogó vagy szolgálati gépjármű. A szolgálatok ellátásához, egyes intézkedésekhez szükséges adatbázisokhoz való hozzáférési engedélyekkel rendelkezünk, azonban technikai háttér hiányában a közvetlen hozzáférés még nem valósult meg, így az adatokat csak indirekt módon és az objektív okok miatt lassabban tudjuk beszerezni. A hatékonyság további lehetőségét segítő és igényelt egyéb szoftveres és technikai rendszer, eszköz az elmúlt időszakban nem került beszerzésre.

2015 évre a rendészeti bázis elnyerte végső formáját. A rendészet elhelyezési körülményeiben nem történt változás az év folyamán. Azokat a korábbiakban az igényeknek megfelelően alakítottuk ki, így a lehetőségek függvényében optimálisak a non stop feladatellátás kiszolgálásához.

A már korábban kialakított rend szerint elszeparált a csoportok elhelyezése, minden csoport rendelkezik számítógéppel szolgálati adminisztrációjának elvégzéséhez, és telefonnal a szükséges irodai kommunikáció megvalósításához.

A rendészet fontos és kiemelt részét képezi a Marcali Közterületi Térfigyelő Rendszer központi kezelő helyisége. Minden kritériumnak megfelel mind technikailag, mind munkahelyi szempontból.

A Marcali Közterületi Térfigyelő Rendszer központi helyiségében is a korábban kialakított -jogi- és szakmai előírásoknak megfelelő - rend szerint történt a szolgáltatások ellátása a 2015 év folyamán.

A térfigyelés 2015 év eleje óta folyamatos, a kamerák száma a kezdeti háromról hétre, majd április elejétől kilencre változott. A további bővítésre csak az áramellátási engedélyek és közműegyeztetések megléte után kerülhet sor.

A városi közbiztonság szempontjából komoly biztonságtechnikai előrelépést jelentett az új Közterületi Térfigyelő Rendszer hadrendbe állítása. Bár részleges üzemben működik, így is megállapítható egyértelmű közbiztonságot erősítő hatása. Az ismert általános előnyök, mint, hogy fizikai jelenlétével alkalmas a városban élők személy- és vagyonbiztonságának fokozására, a lakosságot inzultáló, a garázda magatartást tanúsító, rongálást elkövető személyek beazonosítására, ezáltal a lakosság szubjektív biztonságérzetének további javítására, azt gondolom bizonyítást nyertek eddig is. Megerősítésként 2015 évben városi viszonylatban közel harminc alkalommal került sor konkrét rendőrségi megkeresésekre, mely ügyek nagy részének eredményes lezárásában jelentős szerepe volt a kamerák bizonyító erejű felvételeinek, és az itt szolgálatot ellátók aktív munkájának. Az eddigi eredmények alapján, a tervezett kameraszám rendelkezésre állása után még nagyobb jelentőséget kap a térfigyelés, sokat segíthet majd az élőerős védelem megerősítésében, a megtörtént bűncselekmények, szabálysértések résztvevőinek beazonosításában, a védelmi eredményesség növelésében. A tények alapján egyértelmű, hogy a térfigyelő rendszer jelentős védelmi többlethozadéka - részleges működése mellett is - igazolható, már e rövid időszak alatt bizonyította szükségességét.

A városi rendészet csoportjainak 2015 évben önállóan és egymás munkáját segítve végzett tevékenységét az alábbiakban foglalnám össze.

#### **A Közterület-felügyeleti csoport**

A közterület felügyelő feladatellátást érintően jelentős változás az idei évben nem következett be.

| <b>Közterület-felügyeleti csoport 2015. év január 1. és október 31. közötti időszakban végzett megelőzési és ellenőrzési tevékenysége</b> |                                                                     |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>Sor-szám</b>                                                                                                                           | <b>Észlelések, felszólítások, figyelmeztetések, intézkedések</b>    |              |
|                                                                                                                                           | <b>megnevezése</b>                                                  | <b>száma</b> |
| <b>Írásbeli felszólítások, intézkedések</b>                                                                                               |                                                                     |              |
| <b>1.</b>                                                                                                                                 | szabálytalan csapadékvíz elvezetés                                  | <b>22</b>    |
| <b>2.</b>                                                                                                                                 | ebtartás, közterületre bocsátás szabályainak megsértése, kóborló eb | <b>48</b>    |
| <b>3.</b>                                                                                                                                 | engedély nélküli fakivágás                                          | <b>4</b>     |
| <b>4.</b>                                                                                                                                 | gépjárműtárolás szabályainak megsértése, telephelyezés              | <b>15</b>    |

|                                                              |                                                                                                 |     |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 5.                                                           | közúti közlekedési szabályok kisebb fokú megsértése, formanyomtatványon történő figyelmeztetése | 122 |
| 6.                                                           | közterület-használati engedély nélküli bontás                                                   | 14  |
| 7.                                                           | közterület engedély nélküli használata                                                          | 71  |
| 8.                                                           | közterület rendeltetéstől eltérő használata                                                     | 86  |
| 9.                                                           | köztisztasági, illegális hulladék elhelyezése miatti felszólítás                                | 32  |
| 10.                                                          | lakott területen róka jelenléte miatt                                                           | 3   |
| 11.                                                          | magán illetve közterület kaszálása, gyommentesítése, (nyomtatványon, ill. levélben)             | 163 |
| 12.                                                          | üzemképtelen gépjármű                                                                           | 21  |
| 13.                                                          | írásbeli felszólítások összesen                                                                 | 601 |
| <b>Feljelentések</b>                                         |                                                                                                 |     |
| 14.                                                          | szabálysértési, közigazgatási feljelentés                                                       | 26  |
| 15.                                                          | bűncselekmény miatt tett feljelentés                                                            | 3   |
| 16.                                                          | feljelentések összesen                                                                          | 29  |
| <b>Szóbeli tájékoztatás, figyelmeztetések, felszólítások</b> |                                                                                                 |     |
| 17.                                                          | állati tetem észlelése                                                                          | 6   |
| 18.                                                          | ebtartás, veszélyeztetés kutyával, közterületre bocsátás szabályainak megsértése                | 41  |
| 19.                                                          | közterület engedély nélküli bontása                                                             | 10  |
| 20.                                                          | rongálás megelőzése, megakadályozása, jelzése                                                   | 23  |
| 21.                                                          | magán- ill. közterület kaszálása, gyommentesítése, síkosság mentesítés                          | 65  |
| 22.                                                          | köztisztasági, ill. illegális hulladék elhelyezése miatti felszólítás                           | 135 |
| 23.                                                          | közterület rendeltetéstől eltérő használata                                                     | 49  |
| 24.                                                          | közterület engedély nélküli használata                                                          | 12  |
| 25.                                                          | feljegyzések, társszervek tájékoztatása                                                         | 65  |
| 26.                                                          | közlekedési szabályok kisebb fokú megsértése,                                                   | 103 |
| 27.                                                          | táblával jelzett behajtás illetve megállás tilalma                                              | 95  |
| 28.                                                          | közvilágítási problémák jelzése                                                                 | 24  |

|                                          |                                                                                                                              |             |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 29.                                      | GAMESZ Szervezetet érintő egyéb bejelentések (pl: sérült járda, belógó ág, elszáradt fa, stb...)                             | 153         |
| 30.                                      | közterületen történő szeszesital fogyasztás miatt                                                                            | 105         |
| 31.                                      | csapadékvíz szabálytalan elvezetése miatt                                                                                    | 6           |
| 32.                                      | egyéb szóbeli figyelmeztetések (koldulás, csendháborítás, veszélyeztetés tárgyak elhelyezésével, stb...), tájékoztatás adása | 121         |
| 33.                                      | illegális kereskedelem miatt                                                                                                 | 15          |
| 34.                                      | mozgó árus ellenőrzése                                                                                                       | 13          |
| 35.                                      | segítségnyújtás, tájékoztatás                                                                                                | 97          |
| 36.                                      | tiltott helyen dohányzás                                                                                                     | 19          |
| 37.                                      | szóbeli tájékoztatás, figyelmeztetések összesen                                                                              | 1157        |
| <b>Egyéb feladatok, intézkedések</b>     |                                                                                                                              |             |
| 38.                                      | iskolakerülés jelzése                                                                                                        | 6           |
| 39.                                      | városi rendezvény biztosítása                                                                                                | 15          |
| 40.                                      | talált okmányok, tárgyak                                                                                                     | 4           |
| 41.                                      | lakossági panasz kivizsgálás                                                                                                 | 31          |
| 42.                                      | egyéb intézkedések, (levélkihordás, stb ... )                                                                                | 249         |
| 43.                                      | önk. vagyonvédelmi ellenőrzés, jelzésre kivonulás                                                                            | 74          |
| 44.                                      | forgalomirányítás, helyszínbiztosítás (r.közös szolgálat)                                                                    | 26          |
| 45.                                      | balesetmegelőzés segítése (gyalogátkelőhely biztosítása)                                                                     | 64          |
| 46.                                      | egyéb feladatok, intézkedések összesen                                                                                       | 469         |
| <b>Intézkedés alá vonás, igazoltatás</b> |                                                                                                                              |             |
| 47.                                      | előállítás (rendőrrel közös szolgálatban)                                                                                    | 19          |
| 48.                                      | helyszíni bírság kiszabása (rendőrrel közös szolgálatban)                                                                    | 67          |
| 49.                                      | igazoltatás                                                                                                                  | 1184        |
| 50.                                      | intézkedés alá vonás, igazoltatás összesen                                                                                   | 1270        |
| 51.                                      | <b>közterület-felügyeleti intézkedések mind összesen</b>                                                                     | <b>3526</b> |

### Mezőőri csoport

A mezőőrök feladatellátásában sem volt változás. A mezőőri csoport mezőőrei külterületi jelenlétének szükségességét, a jelenléttel biztosított megelőzési tevékenységen túl jól bizonyítják azok a tettenérések és elszámoltatások, melyeket a mezőőrök önállóan, vagy a rendőrséggel, esetileg más szervekkel pl.: vadőrökkel, ebrendéssel együtt zártak eredményesen. A kóbor ebek önálló beazonosítása és gazdához visszajuttatása is új elem a rendészeti tevékenységben, és mindenképpen pozitívum, hiszen a költséges ebrendészeti eljárás lebonyolítására ezen esetekben nincs szükség.

| <b>Mezőőri csoport 2015. év január 1. és október 31. közötti időszakban végzett megelőzési és ellenőrzési tevékenysége</b> |                                                                  |              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>Sor-<br/>szám</b>                                                                                                       | <b>Észlelések, felszólítások, figyelmeztetések, intézkedések</b> |              |
|                                                                                                                            | <b>megnevezése</b>                                               | <b>száma</b> |
| <b>1.</b>                                                                                                                  | személy igazoltatás, ellenőrzés                                  | <b>307</b>   |
| <b>2.</b>                                                                                                                  | gépjármű igazoltatás, ellenőrzés                                 | <b>48</b>    |
| <b>3.</b>                                                                                                                  | személy megfigyelés                                              | <b>16</b>    |
| <b>4.</b>                                                                                                                  | jármű- és gépjármű megfigyelés                                   | <b>36</b>    |
| <b>5.</b>                                                                                                                  | új illegális hulladéklerakó észlelés                             | <b>16</b>    |
| <b>6.</b>                                                                                                                  | illegális hulladéklerakók figyelése                              | <b>54</b>    |
| <b>7.</b>                                                                                                                  | illegális hulladéklerakással kapcsolatos intézkedés              | <b>7</b>     |
| <b>8.</b>                                                                                                                  | parlagfüves területek észlelése, jelzése                         | <b>14</b>    |
| <b>9.</b>                                                                                                                  | engedély nélküli tűzgyújtás, tarlóégetés                         | <b>9</b>     |
| <b>10.</b>                                                                                                                 | kóbor állat észlelése, illetékes fele intézkedés                 | <b>21</b>    |
| <b>11.</b>                                                                                                                 | kóbor állat beazonosítása, önálló visszavitele                   | <b>6</b>     |
| <b>12.</b>                                                                                                                 | állattetem észlelése, illetékes fele intézkedés                  | <b>7</b>     |
| <b>13.</b>                                                                                                                 | vad- és seregélyriasztás                                         | <b>42</b>    |
| <b>14.</b>                                                                                                                 | vetési varjak riasztása                                          | <b>300</b>   |
| <b>15.</b>                                                                                                                 | személykeresés                                                   | <b>12</b>    |
| <b>16.</b>                                                                                                                 | illegális fakitermelés észlelése, intézkedés                     | <b>34</b>    |
| <b>17.</b>                                                                                                                 | illegális vadetető észlelése, jelzése                            | <b>3</b>     |
| <b>18.</b>                                                                                                                 | illegális állatfogó hurok észlelése, jelzése                     | <b>3</b>     |
| <b>19.</b>                                                                                                                 | tettenérés fa- és terménylopás                                   | <b>18</b>    |
| <b>20.</b>                                                                                                                 | ismertté vált pincefeltörés, rendőri intézkedés                  | <b>28</b>    |
| <b>21.</b>                                                                                                                 | utak, átereszek balesetveszélyének jelzése                       | <b>20</b>    |



|     |                                                    |             |
|-----|----------------------------------------------------|-------------|
| 22. | egyéb feladatellátás, segítségadás                 | 53          |
| 23. | szóbeli figyelmeztetések, felszólítások            | 58          |
| 24. | <b>mezőőri észrevételek, intézkedések összesen</b> | <b>1112</b> |

### Önkormányzati vagyonőri csoport

Az önkormányzati vagyonőri csoport tevékenységét, létjogosultságát az elmúlt időszak - a táblázat számadatainak sokrétűsége és nagyságrendje - jól bizonyította. Nagyon lényeges, hogy a számtalan intézkedés mellett velük valósulhatott meg a folyamatos védelem, hiszen minden, a közterületi járőrök által nem ellenőrzött időszakot az önkormányzati vagyonőrök szolgálati jelenléte fed le.

| <b>Önkormányzati vagyonőri csoport 2015. év január 1. és október 31. közötti időszakban végzett megelőzési és ellenőrzési tevékenysége</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Sor-<br>szám                                                                                                                               | <b>Észlelések, felszólítások, figyelmeztetések, intézkedések</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |              |
|                                                                                                                                            | <b>megnevezése</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>száma</b> |
| 1.                                                                                                                                         | <b>észrevételek</b><br>(pl.: hiányosságok: világítás hiánya, közterületi padok deszka és csavarhiánya, közintézmények nyílászáróinak, kapuinak nyitva, világításuk bekapcsolva felejtése, gördeszka pálya elemeinek rongálása, közterületen összetört üvegek észlelése, balesetveszélyének elhárítása, szeméttároló konténerek, és környezetük rendellenességének észlelése, vízfolyások, vízrendszer problémáinak észlelése, stb...)                      | <b>345</b>   |
| 2.                                                                                                                                         | <b>felszólítások, figyelmeztetések</b><br>(guberálók tevékenységének megszakítása, illegális szeméttlerakó személyek felszólítása, parkoló autók ajtajait nyitogatók tevékenységének megszüntetése, póráz nélküli kutyasétáltatók felszólítása, iskolák területének elhagyására való felszólítások, parkokban, belterületeken hangoskodók figyelmeztetése, játszótéri játékokat használó felnőttek tevékenység abbahagyására történő felszólítása, stb,..) | <b>715</b>   |
| 3.                                                                                                                                         | <b>intézkedések</b><br>(magatehetetlen személy észlelése, segítségnyújtás, illetékes értesítése, köztisztasági szabálysértésen tetten ért személy illetékesnek történő jelzése, verekedők, ittas személyek, rongálók, rendőrség felé történő jelzése, stb...)                                                                                                                                                                                              | <b>51</b>    |
| 4.                                                                                                                                         | <b>riasztásokra történő kivonulás</b><br>(diszpécser általi kiértesítésre a közintézmények riasztórendszereinek jelzésére történő kivonulás, elsődleges jelzések megtétele)                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>9</b>     |

|    |                                                                                                                                                           |             |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 5. | <b>segítségnyújtások</b><br>(tényleges segítségnyújtás bajban levő személynek, illetékes értesítése, tájékoztatás adása érdeklődőnek, stb..)              | <b>32</b>   |
| 6. | <b>rendezvénybiztosítás</b><br>(kiemelt városi rendezvények és koncertek környékének, parkolónak biztosítása)                                             | <b>6</b>    |
| 7. | <b>egyéb feladatok</b><br>(felsőbb vezetői utasítások végrehajtása, pl.: szórakozóhely és környéke megfigyelése, hulladéklerakóhely megfigyelése, stb...) | <b>14</b>   |
| 8. | <b>önkormányzati vagyonőri észrevételek, ntézkedések összesen</b>                                                                                         | <b>1172</b> |

### 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.

| <b>Rendészeti szolgálati tevékenység csoportok szerinti bontásban<br/>2015 év január hónaptól 2015 év október hónapig tartó időszak viszonylatában</b> |                                         |                                          |                       |                                            |                              |                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------|------------------------------|-------------------------|
| Sor-<br>szám                                                                                                                                           | Csoport<br>megnevezése                  | Szolgálatok száma                        |                       |                                            |                              |                         |
|                                                                                                                                                        |                                         | Közterület-<br>felügyeleti<br>csoporttal | Mezőőri<br>csoporttal | Önkormány-<br>zati vagyonőri<br>csoporttal | Csoporton<br>-ként<br>összes | Rendőr-<br>séggel közös |
| 1.                                                                                                                                                     | Közterület-<br>felügyeleti csoport      | <b>304</b>                               | <b>29</b>             | <b>7</b>                                   | <b>304</b>                   | <b>147</b>              |
| 2.                                                                                                                                                     | Mezőőri csoport                         | <b>29</b>                                | <b>304</b>            | <b>11</b>                                  | <b>304</b>                   | <b>17</b>               |
| 3.                                                                                                                                                     | Önkormányzati<br>vagyonőri csoport      | <b>7</b>                                 | <b>11</b>             | <b>546</b>                                 | <b>546</b>                   | <b>120</b>              |
| 4.                                                                                                                                                     | Csoportok szolgálatainak száma összesen |                                          |                       |                                            | <b>1154</b>                  | <b>284</b>              |

## **II.2. Igazgatási és kistérségi iroda**

A 2015. évben az igazgatási irodát érintően ismételt jelentős személyi és hatásköri változások következtek be. A hatásköri változásokról részletesebben az adott munkakörök kapcsán számolok be.

Az Igazgatási irodát érintették azonban a Marcali Közös Önkormányzati Hivatal szervezetében bekövetkező (szervezeti- személyi) változások is.

2015. január 1- jétől a Marcali Közös Önkormányzati Hivatal Marcali és Sávoly község feladatait látja el, Kelevíz község január 1- jétől a Mesztegnyői Közös Önkormányzati Hivatalhoz csatlakozott.

2015. február 1- jétől a korábbi megbízott szervezési irodavezető közös megegyezéssel távozott. Munkaköréből Sávoly község feladatainak intézésével kapcsolatos teendőket az Igazgatási iroda, jelentős részben az irodavezető vette át. A másik jelentős változás volt, hogy a Kistérségi Irodavezető főállású alpolgármester lett 2015. február 15- étől, így az Igazgatási iroda és a Kistérségi iroda összevonásra került.

Az Igazgatási és kistérségi iroda vezetője látta el továbbá ez év során is a megbízott aljegyzői feladatokat.

## **Szociális igazgatás és jegyzői gyámhatóság**

Az ügyintézők munkájukat a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.), illetve a vonatkozó végrehajtási és önkormányzati rendeletek alapján látják el.

A vizsgált időszakban az Szt., a Gyvt. és a helyi viszonyokat szabályozó ilyen tárgyú önkormányzati rendeletek, a korábbi évek tapasztalataival ellentétben nem sokszor, de annál lényegesebben módosultak.

2015. március 1- jével hatályba lépett az a hatásköri változás, amely alapján a jegyzőnek gyakorlatilag megszűnt a szociális ellátások tekintetében a hatásköre, a korábban jegyzői hatáskörben lévő aktív korúak ellátásával kapcsolatos ügyintézésre a járási hivatal kapott hatáskört, a lakásfenntartási támogatást, az önkormányzati segílyt, a méltányosságból megállapítható ápolási díjat és közgyógyellátást pedig eltörölték, helyükbe az egyes települési önkormányzatok által települési támogatás néven megállapítható ellátásai léptek. Ezen új ellátások azonban az egyes önkormányzatok teherbíró képessége függvényében szabályozhatóak, így országos szinten, de esetünkben Marcali és Sávoly tekintetében is jelentős eltérést mutatnak.

A változások hatályba lépése előtt azonban még a március 1- jétől hatályba lépő változások alapján a rendszeres szociális segélyesek jogosultságát felül kellett vizsgálnunk, illetve ezzel párhuzamosan elő kellett készíteni a jelentős mennyiségű, Marcali tekintetében 339, míg Sávoly esetében 45 darab ügyiratot átadásra. Az ügyiratok átadására 2015. március 5. és 6. napján került sor. Az átadást kettő hónapos megfeszített, esetenként hétvégén is tartó munka előzte meg az ebben résztvevő kettő ügyintéző részéről, mert az úgynevezett Pénzbeli és Természetbeni Ellátások Rendszerét (PTR- az ellátások elektronikus nyilvántartásának rendszerét) is minden egyes jogosult esetében át kellett nézni.

Az aktív korúak ellátása tekintetében megvalósult változások kapcsán az első kettő- három hónap tekintetében számos problémát jeleztek az ügyfelek. Elsősorban az okozott gondot, hogy kezdetben

az adott hónap 10. napjáig megállapított jogosultságok alapján kerültek utalásra a következő hónap 5. napjáig az ellátások. Amennyiben tehát később lett megállapítva az adott hónapban a jogosultság, csak a megállapítást követő második hónapban kapott az ügyfél pénzt. Ez pedig számos problémához vezetett, mivel az esetek túlnyomó részében az ügyfeleknek ez az egyetlen jövedelemforrása.

A már jelzett hatásköri változások miatt meg kellett alkotni továbbá a vonatkozó önkormányzati rendeletet, amely az úgynevezett *települési támogatások* típusait szabályozta, mindezt úgy, hogy a szociális feladatok ellátására vonatkozó állami támogatás jelentősen szűkült, az igény nagysága pedig gyakorlatilag megjósolhatatlan volt. Az önkormányzati rendelet elfogadását követően 2015. április, majd augusztus hónapjában pályázatot írtak ki a szociális ellátások kiegészítő támogatására. Mindkettő településünk vonatkozásában pályázatot adtunk be mindkettő körben, és mindegyik sikeresnek bizonyult. Az első körben Marcali 9.207.403.-, Sávoly pedig 1. 201. 269.- Ft-ot, a második körben Marcali 4. 499. 237.-, míg Sávoly 554. 197.- Ft-ot nyert.

A képviselő- testület által elfogadott új szociális önkormányzati rendelet alapján a települési támogatások kettő fő típusa jött létre: a rendszeres, illetve a rendkívüli települési támogatás. Előbbi keretében a települési lakhatási, a gyógyszerköltségek viseléséhez nyújtott, illetve a méltányossági ápolási díj került szabályozásra, míg a rendkívüli élethelyzetekhez nyújtott támogatás lett a rendkívüli települési támogatás, amelynek formái: egyszeri és vissza nem térítendő, havonta nyújtott vissza vagy vissza nem térítendő, illetve kamatmentes kölcsön.

A szociális és gyermekvédelmi területen az előző években is tapasztalt problémák továbbra is éreztetik hatásukat. Nehezedik a megélhetés, súlyosodnak a lakhatási, munkavállalási, megélhetési gondok, ezzel párhuzamosan pedig nő a türelmetlenség és az agresszívabb fellépés, elégedetlenség az ügyfelek részéről. Az ügyintézők gyakran találják magukat konfliktushelyzetben, amelynek megoldása a személyi kompetenciáktól függően alakul. A kollégák mindannyian nagyfokú empátiával, kellő tudással és rálátással rendelkeznek, hogy az egyedi eseteket kezelhessék, szükség esetén az irodavezető bevonásával. Az egyéni kompetenciák fejlesztése, a kiégés elleni védekezés tréningek formájában továbbra is időszerű lenne. Az ügyfelek gyakran olyan élethelyzetben fordulnak már hozzánk, amikor a probléma megoldása már meghaladja a lehetőségeinket, és ha megoldani már nem is vagyunk képesek azt, de átmeneti segítséget, tájékoztatást tudunk adni. Az ügyfelek segítségével fontos partnereink a Marcali Kistérségi Többcélú Társulás által fenntartott SZESZK, valamint a városban működő, szociális jellegű tevékenységet végző civil szervezetek.

A márciustól hatályba lépett új jogszabályok alapján a méltányossági ápolási díjra jogosult személyek száma november végén 6 fő, míg a gyógyszerköltségek viseléséhez nyújtott támogatásra 22 fő volt jogosult.

Az ebben az évben a korábban megállapított jogosultságok alapján kifutó lakásfenntartási támogatás mellett a települési lakhatási támogatásra jogosultak száma is folyamatosan 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 fizetős mérője van, akkor annak feltöltésére szolgál a támogatás. A lakásfenntartási támogatás korábbi szabályait részben átvettük a települési lakhatási támogatás esetében.

A települési lakhatási támogatásokat elbíráló kolléga intézi a hagyatéki leltárok felvételét és közjegyzőnek továbbítását is.

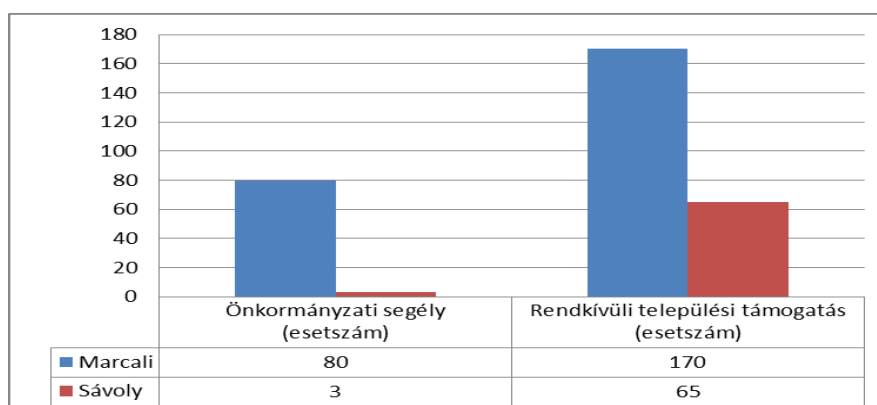
A közfoglalkoztatás szervezése a Társuláson keresztül történik, kettő végzi a pályázatokkal, a felvételekkel, a munkaszerződésekkel és a közfoglalkoztatottak munkájának irányításával kapcsolatos feladatokat. A közfoglalkoztatásban résztvevők száma az év során folyamatosan változik, részben a Marcali Kistérségi Többcélú Társulás, részben más foglalkoztatók által szervezett közfoglalkoztatás miatt. Marcaliban a Marcali Kistérségi Többcélú Társulás által szervezett közfoglalkoztatásban december 1- jével indult is újabb program.

A jegyzői gyámhatósági feladataiban az előző évhez képest jelentős változás nem történt. A jegyző jellemzően a kiskorú vagy gondnokolt személyek vagyonleltárát, illetve más hatóságok, a járásbíróság megkereséseinek eleget téve környeztanulmányt készít a családoknál. A pénzbeli és természetbeni ellátások közül a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre és pénzbeli ellátásra (korábbi kiegészítő gyermekvédelmi kedvezmény), valamint 2015. szeptember 1- jéig az óvodáztatási támogatásra való jogosultság ügyintézése, a hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzet megállapítása maradt. Utóbbi megállapításának szabályai is jelentősen változtak. Az óvodáztatási támogatás elnevezésű ellátás 2015. szeptember 1- jével megszűnt, ezért a jogosultságokat meg kellett szüntetni, de az ezzel kapcsolatos ügyintézés nem volt számottevő.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak augusztus és november hónapban, Erzsébet utalványt kapnak továbbra is, amelynek kiosztása az ügyintéző feladata Marcaliban, Sávolyon pedig a Kirendeltségen dolgozó kollégánál oszta szét. Ezen kettő hónap utolsó hetében munkaidőn túl, az ügyfelekhez igazodóan is lehetőséget biztosítottunk a jogosult családok számára az utalványok átvételére. Az utalványosztás eddig minden problémától mentesen lebonyolódott. Marcaliban 306, Sávolyon 53 a jogosultak száma jelenleg, ami csökkenést mutat.

A nyári időszakban, a nyári szünet idejére idén is biztosította a képviselő- testület pályázati forrásból legfeljebb 103 rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek napi egyszeri meleg étkezését. Az étkeztetés lebonyolítását, a gyermekek felügyeletét a SZESZK munkatársai végezték a nyári időszakban, sajnos azonban a korábbi kettő év gyakorlata folytatódott, nagyon kevesen vették igénybe ezt a lehetőséget. A 103 fő helyett átlagosan 49 fő étkezett, *ebből* a városrészekben lévő gyermekek száma átlagosan 22 fő volt.

A jegyzői gyámhatósági feladatokat ellátó ügyintéző intézi 2015. március 1- jétől rendkívüli települési támogatásként nevesített támogatások döntésre történő előkészítésének feladatait is. Ez egyre több alkalommal jelent környeztanulmány készítést is, amely a megalapozott döntést hivatott elősegíteni. Az alábbi táblázat a rendkívüli települési támogatások számát és jogcímenkénti megoszlását szemlélteti településenkénti bontásban.



A jegyzői gyámhatósági feladatokat ellátó kolléga egy bizottság és a nemzetiségi önkormányzat titkári feladatait is végzi. Ennek megfelelően az ülések összehívása, az előterjesztések összegyűjtése, a hozott döntések közzétevése, a jegyzőkönyvek 15 napon belüli elkészítése és Kormányhivatalhoz történő felterjesztése is feladata. Az alábbi táblázat a 2015. évben eddig megtartott ülések statisztikáját tartalmazza.

|                                                         | Ülések száma | Hozott döntések száma |
|---------------------------------------------------------|--------------|-----------------------|
| Humán, Köznevelési, Egészségügyi és Szociális Bizottság | 14           | 175                   |
| Roma Nemzetiségi Önkormányzat                           | 6            | 16                    |

A BURSA önkormányzati ösztöndíjjal kapcsolatos ügyintézés is a kolléga feladata volt az idei évben mind Marcali, mind pedig Sávoly esetében. Mindkettő településen minden igénylő, Marcaliban 53, Sávolyon 2 tanuló kapott támogatást.

### **Anyakönyvi igazgatás**

Marcaliban anyakönyvvezetői feladatokat a vizsgált időszakban 1 fő felsőfokú végzettségű és 1 fő középfokú végzettségű, anyakönyvi szakvizsgával rendelkező anyakönyvvezető látta el. Az anyakönyvvezetők munkájukat kiegyensúlyozott, jó színvonalon végzik. Egyikük intézi a születési és házassági, másikuk a halotti anyakönyvvezéssel kapcsolatos ügyeket.

Az anyakönyvi igazgatás területén a tavaly július 1- jével bevezetésre került elektronikus anyakönyvi rendszer (EAK) továbbra sem működik teljeskörűen, még az idei év nyarán is jelent meg oktató anyag a rendszer működéséhez kapcsolódóan, az alap adatbázisa pedig csupán néhány százalékos mértékben került feltöltésre.

Születések száma: 295, halálozások száma 428, házasságkötések száma 39 volt, bejegyzett élettársi kapcsolat létesítésére nem került sor.

### **Népesség-nyilvántartás**

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

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 legkésőbb 2015. december 31. napjáig (bár ez vélhetően a feladat nagyságára tekintettel módosításra kerül) a jelenleg különböző címnyilvántartási rendszerekben (ingatlan-, lakcím- és postai címnyilvántartás) lévő címadatokat egyesíteni kell, így elérve, hogy a lakcím adatok naprakészek, pontosak és egységesek legyenek. Ehhez a mintegy 3000 marcali, és 200 sávolyi címadat felülvizsgálata szükséges. A feladat

végrehajtásában kettő kolléga segíti az ügyintézőt. A cím adatok módosítása a lakosságra is terhet fog róni.

### **Informatikai feladatok**

A rendszergazdai és informatikai feladatokat 1 fő főiskolai végzettségű kolléga látja el.

A munkakör szerteágazó. A Hivatal teljes számítástechnikai berendezéseinek karbantartását, a hálózat működképeségének biztosítását, felügyeletét, az elektronikus kapcsolattartás biztosítását, az informatikai fejlesztések jogi szabályozását, informatikai biztonsági szabályzat kidolgozását és betartásának felügyeletét, felülvizsgálatát is magában foglalja. Ezek megvalósulása még nem teljeskörű. A múlt év során el kellett végezni az informatikai rendszer biztonsági osztályba és rendbe sorolását, idén sor került a kollégát biztonsgtudoatossági képzésére is, amelyet szintén jogszabály ír elő.

A Hivatal informatikai rendszere az elmúlt és az idei év során számos csere és részben pályázati forrásból megvalósult beruházásnak köszönhetően megújult. A szerverek cseréje is folyamatosan zajlik, jelenleg ez a levelező rendszert érinti. A Hivatal számítógépeinek vírusvédelmét megújítottuk, az erre vonatkozó szerződést megkötöttük.

### **Jogi ügyintéző**

Az ügyintéző munkakörébe tartozik a hivatalban dolgozó kollégák jogi kérdésekben történő segítése, az alapítványok és közalapítványok ügyeinek, a birtokügyek és panaszügyek intézése, illetve a társasházak törvényességi felügyeletének ellátása. Részben ő állítja össze a kisbeszerzési eljárások anyagait is, és tölti fel a Nemzeti Jogszabálytárba a marcali önkormányzati rendeleteket.

Az idei évben mind a birtokügyek, mind a társasházak törvényességi felügyelet terén történtek jelentős jogszabályi változások, a vonatkozó végrehajtási rendeletek újultak meg. Ennek megfelelően végzi a kolléga a munkáját.

A társasházak törvényességi felügyelete keretében ellenőrzési ütemtervet készítettünk, illetve lehetőség van egyedi kérelemre történő eljárás megindítására is. Ahol szükséges volt, felszólítást követően pótolta a közös képviselő a kötelezettségét, per indítására eddig nem volt szükség. Az ellenőrzési ütemterv jelenlegi ütemében az alapító okiratok és szervezeti és működési szabályzatok vizsgálata kezdődött meg.

A birtokügyek tekintetében az ügyek intézése jórészt az irodavezető közvetlen felügyelete alatt történik, az ügyintézőnek nincs kiadmányozási joga. Az idei évben eddig 16 birtokháborítási eljárás indult, csak Marcaliban, Sávoly településekről ilyen irányú kérelem nem érkezett.

### **Testületi és közoktatási ügyintéző**

A kolléga látja el a Marcali, a Sávolyi és a Kistérségi Többcélú Társulás esetében a képviselő- testületi ülések ügyvitelének bonyolítását, vagyis az összehívást, napirendi pontokhoz tartozó előterjesztések összegyűjtését, kiküldését, az adott ülésről jegyzőkönyv készítését. Végzi a sávolyi rendeletek Nemzeti Jogszabálytárba történő feltöltését is. Az idei évben eddig 73 jegyzőkönyvet készített. Ő látja el a jegyző köznevelési hatáskörben lévő feladatait is.

### **Területfejlesztési ügyintéző**

Az ügyintéző koordinálta és koordinálja az idei évben a Horvátkúton megvalósuló szennyvíz beruházást, a közműfejlesztési hozzájárulásokkal kapcsolatos kérelmeket döntésre előkészítette, intézte a Kéthelyre vezető kerékpárút kapcsán a kisajátítási eljárást, segítette a kistérségben lévő

önkormányzatokat a megjelent pályázatok benyújtásában, a már megvalósult pályázatok elszámolásában.

### **Sávolyi ügyintézés**

2013. április 1. napjától került Sávoly község ügyintézése a Marcali Közös Önkormányzati Hivatalhoz. 2015. január 31-ig a megbízott szervezési irodavezető látta el a sávolyi jegyzői megbízotti feladatokat. 2015. február 1-jétől az ügyintézés a testületi ügyintéző, illetve fokozatosan az igazgatási irodavezető munkakörébe került.

Az egyedi ügyintézés segítségét Sávoly község esetében továbbra is egy általános igazgatási ügyintéző látta el a Sávolyi Kirendeltségen.

A 2015. év során Sávoly Község Képviselő-testülete eddig összesen 13 nyilvános, 12 zárt ülést, illetve egy közmeghallgatást tartott. Az ügyrendi Bizottság egy alkalommal ülésezett. A képviselő-testületi üléseken 2015. november közepéig 183 határozat született és a képviselő-testület 18 rendeletet alkotott (többnyire módosítókat).

### **Irodavezető**

Az irodavezető vezetői feladatai mellett ellátja a lakás- és helyiséggazdálkodással kapcsolatban a munkakörében meghatározott feladatokat. Közreműködik a helyiségbérleti szerződések megkötésében, megfogalmazásában, segítséget nyújt a vagyongazdálkodó GAMESZ Szervezet munkájában. Végzi az önkormányzati lakásbérleti szerződésekkel kapcsolatos ügyek intézését, a szerződések meghosszabbítására irányuló kérelmek (93 db) Bizottság elé történő előterjesztésével, előkészítésével és a döntés végrehajtásával összefüggő feladatokat, elbírálja a benyújtott szociális bérlet iránti kérelmeket, vezeti a nyilvántartásba vett lakásigénylők nyilvántartását, szükség esetén javaslatot tesz bérbeadási névjegyzék készítésére. Évente egyszer a névjegyzéken lévő lakásigénylők helyzetét felülvizsgálja. Szolgálati lakást 4 esetben került kiutalásra. Polgármesteri hatáskörben lakás kiutalására 6 esetben került sor gyermekjóléti érdekekre tekintettel, négy 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 céljának 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 a háziorvosi ellátással kapcsolatosan is számos teendő akadt. Tekintettel arra, hogy nincs egészségügyi referense a Hivatalnak, ennek megoldása részben a jegyző, döntő részben azonban az irodavezető feladata lett. A Marcali I. számú felnőtt háziorvosi körzet ellátásával kapcsolatos feladatok intézése, a háziorvosi pályázat kiírása, a pályázó háziorvossal kötött szerződés szövegezése, a további személyi és a tárgyi feltételek biztosítása, a népegészségügyi államigazgatási szerv és a MEP felé történő ügyintézés. 2015. március 31. napját követően ugyanezen feladat a betöltetlen Marcali II. számú gyermek háziorvosi körzet tekintetében is megoldást igényelt. Több gyermek háziorvossal sikerült megoldani helyettesítés keretében a feladta ellátást, és a pályázat is kiírásra került. Az ellátás biztosítása nemcsak az orvoshiány, a finanszírozási problémák miatt nehézkes, hanem a szakigazgatási szervek azon gyakorlata miatt is, hogy a megkezdett hónapot megelőző hónap 5. napjáig hatályos szerződés kell, létrejöjjön az adott körzet finanszírozására, amely már érvényes működési engedélyt feltételez. Vagyis kettő, kettő és fél hónappal korábban már minden meg kell, 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 se veszítsük el.



Az irodavezető a jegyző távollétében kettő Marcali képviselő- testületi ülésen vett részt, továbbá a Sávolyi képviselő- testület valamennyi ülésén, melyre az előterjesztések előkészítésének feladata is értendő. Az irodavezető végzi, illetve koordinálja a hivatalon belül a sávolyi ügyintézést is.

Az idei évben ellátta továbbá az ÁROP-1.A.3-2014-2014-0125 azonosítószámú, „Esélyt mindenkinek” elnevezésű projektünk projektmenedzseri feladatait is, amelynek keretében kidolgozásra került a Járási Esélyegyenlőségi Program, illetve együttműködési megállapodások kerültek aláírásra.

### **II. 3. Műszaki és Városüzemeltetési Iroda**

A Műszaki és Városüzemeltetési Iroda 8 fővel végzi munkáját. Összetételében a 2015. évben változás nem volt.

#### **Irodavezető**

Irányítja, szervezi és ellenőrzi az iroda munkáját. Gondoskodik egyrészt az irodát érintő testületi előterjesztések elkészítéséről, másrészt közreműködik a döntések előkészítésében. Szervezi a határozatok végrehajtását, rendeletek érvényesülését. Gondoskodik a polgármester, illetve a jegyző által meghatározott feladatok végrehajtásáról, döntéseik előkészítéséről.

Az irodavezető feladatkörébe tartoznak a víz- és csatorna közszolgáltatással, a kéményseprő-ipari közszolgáltatással a temetkezési közszolgáltatással, a településtisztasági, a szilárd hulladék közszolgáltatással, a nem közművel összegyűjtött szennyvíz szállításával, és a közlekedési igazgatással kapcsolatos feladatok.

Az irodavezető készíti elő döntésre a közszolgáltatási tevékenységek ellátásával kapcsolatos szerződéseket és rendeletervezeteket, a testületi döntést követően pedig gondoskodik azok hatályosulásáról. Közreműködik a települési környezetvédelmi programban foglalt feladatok végrehajtásában.

2015. évben változott az Országos Tűzvédelmi Szabályzat. Külterületen a Katasztrófavédelmi hatósággal engedélyeztetni kell a szabadtéri égetést, a belterületen pedig csak ott lehet égetni, ahol az Önkormányzat rendeletében ezt lehetővé teszi, az abban meghatározott helyen és időben, ellenkező esetben a tűzvédelmi hatóság tűzvédelmi hatósági eljárást indít. Égetéssel kapcsolatban sokan kértek tájékoztatást, iránymutatást.

Az Irodavezető közreműködik irodát érintő ügyekben az éves költségvetési koncepció és a költségvetést megalapozó rendeletervezet elkészítésében, a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolók összeállításában.

Az Irodavezető az iroda feladatköréhez közvetlenül kapcsolódóan a GAMESZ Szervezettel folyamatos munkakapcsolatot tart fenn, a Marcali Városi Fürdő és Szabadidőközpontnál a polgármester, illetve a jegyző rendelkezései szerint végzi az irányítással és felügyelettel kapcsolatos feladatokat.

#### **Építésigazgatási ügyintézés**

Marcali Város Jegyzőjének, mint járásszékhely települési önkormányzat jegyzőjének illetékessége 37 települést ölel fel. A 37 településen az építésügyi feladatokat 4 ügyintéző látja el.

Az építésügyi feladatokat a 2013. évben bevezetésre került építésügyi hatósági engedélyezési eljárást támogató elektronikus dokumentációs rendszerben (továbbiakban ÉTDR) végzik. Egy-egy eljárás során egyre több mindent kell az ÉTDR-be feltölteni, megnövekedett az adminisztrációs munka, mely az érdemi munkavégéstől veszi el az időt. Az ÉTDR rendszert folyamatosan fejlesztik és javítják. Az ügyfelek nagy része már elektronikus úton tartja a kapcsolatot a hatóságokkal, de

továbbra is sokszor kell a döntéseket kinyomtatni, hitelesíteni és kipostázni az ügyfeleknek, mely sok munkát és anyagi ráfordítást ró a hivatalra.

A 2013. október 1. napjával bevezetésre került e-napló, amellyel a kivitelezés folyamata szintén elektronikusan nyomon követhető, ez nagy segítséget ad a munka elvégzéséhez.

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

A feladatok folyamatos növekedése, 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.

Az építéshatósági munka végzéséhez szükséges tárgyi eszközök: Az alapfeladatok ellátásához szükséges munkaeszközök közül az előírt ügyintézőnként 1 db hitelesített mérőszalag hiányzik. A Kollégák saját eszközt használnak. Hivatali autó csak ritkán áll az iroda rendelkezésére, továbbá a lecsökkentett ügyintézési határidő miatt nehezen lehet a helyszíni szemle időpontokat összeegyeztetni, emiatt az ügyintézők a helyszíni ellenőrzésekhez saját gépjárművet használnak, aminek költségeit a hivatal a jogszabályban rögzített mértékig megtéríti.

| <b>Építésigazgatási ügyintézők feladatai</b>                                                          | <b>2014. év</b> | <b>2015.11.15-ig</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------|
| Építési engedély, módosított építési engedély                                                         | 146             | 127                  |
| Használatbavételi engedély                                                                            | 18              | 15                   |
| Fennmaradási engedély                                                                                 | 17              | 24                   |
| Bontási engedély                                                                                      | -               | -                    |
| Használatbavétel bejelentés/tudomásul vétel                                                           | 103             | 88                   |
| Építésügyi hatósági szolgáltatás                                                                      | 1               | -                    |
| Egyéb (kötelezések, jogutódlás, engedély hatályának meghosszabbítása, módosító, kijavító, kiegészítő) | 55              | 73                   |
| Végzések (alapeljárásban, végrehajtási szakaszban)                                                    | 1028            | 806                  |
| Hatósági bizonyítvány                                                                                 | 15              | 33                   |
| Szakhatósági állásfoglalások                                                                          | 103             | 45                   |
| Tájékoztatás, nyilatkozat                                                                             | 434             | 463                  |

### **Ingtatlanügyi ügyintézés**

Az ügyintéző vezeti a Marcali és Sávoly önkormányzat vagyonkataszterét.

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

Az ügyintéző végzi a városi 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.

A területtisztántartási, parlagfű elleni közérdekű védekezés ügyekben a bejelentések száma az előző évekhez viszonyítva emelkedett, azonban az esetek zömében elegendő volt területtisztántartásra felszólítani a tulajdonosokat, kötelezésre, bírságolásra nem került sor.

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 eleget tesz.

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

A mező és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló tv. rendelkezése értelmében a haszonkölcsön jogcímen bejelentett használatokat a földhivatalnak 2014. dec. 31-el törölni kellett, mivel a szerződés szerinti jogosultság jogszabály alapján megszűnt. Ezen földek újra meghirdetésre kerültek, egyik részük eladásra, másik részük haszonbérbe, mely megmutatkozik a duplájára növekedett ügyszámban.

Az ügyintéző látja el a közterület használattal kapcsolatos engedélyezési feladatokat, a kiadott hozzájárulásokról nyilvántartást vezet, figyelemmel kíséri azok betartását.

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.

| <b>Ingyenlányi ügyintéző feladatai</b>   |                                                 | 2014. év | 2015. év nov.15.ig |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------|--------------------|
| ingyenlányek                             | értékesítés                                     | 7        | 4                  |
|                                          | ingyenlányok ingyenes tulajdonba adási kérelmei | 3        | 3                  |
|                                          | önkormányzati ingyenlányok haszonbérlete        | 3        | 10                 |
|                                          | ingyenlány felajánlások                         | 2        | 2                  |
|                                          | önkormányzati ingyenlányok vizsgálata           | 8        | 13                 |
| vadkár ügyek előzetes és végleges vadkár |                                                 | 6        | 5                  |
| területtisztántartás                     |                                                 | 20       | 25                 |

|                                                                                      |              |                          |                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------|--------------------------|
| fakivágási engedély                                                                  |              | 77                       | 47                       |
| termőföld<br>hirdetmények<br>közzététele                                             | vétel        | 35                       | 92                       |
|                                                                                      | haszonbérlet | 48                       | 56                       |
| nemzeti földalapba tartozó földek hirdetményei<br>közzététel, igazolások elkészítése |              | 8                        | 5                        |
| tulajdonosi hozzájárulások,                                                          |              | 7                        | 40                       |
| közterület használati engedélyek                                                     |              | 143                      | 91                       |
| bizottsági ülés, jegyzőkönyv<br>nyílt és zárt ülés együtt                            |              | 33<br>(101 db határozat) | 23<br>(130 db határozat) |

### **Műszaki, városüzemeltetési ügyintéző**

Az ügyintéző feladatkörébe tartoznak a belvízrendezési, szennyvízelvezetési, ivóvíz, villamos energia, 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, a kiégett lámpákat jelzi az üzemeltető felé, javaslatot tesz fejlesztésekre.

Az ügyintéző feladata a Kisbeszerzések előkészítése, a választókerületi alapok felhasználásának műszaki lebonyolítása a beszerzéstől a munkák befejezéséig.

Az ügyintéző vezeti és felügyeli a tervtárat, feladata a műszaki tervtárban fellelhető tervek katalogizálása.

Sávoly Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 15/2015 (II.25.) Képviselő-testületi határozatával döntött Sávoly egyes útjainak súlykorlátozásáról. Az ügyintéző feladata az egyedi behajtási engedélyek kiadása.

Az ügyintéző, az adócsoporthoz tartozó másik kollégával együtt szolgáltatja a TAKARNET program segítségével a hatósági ügyintézők munkájához szükséges adatszolgáltatást (tulajdoni lap).

Közrendvédelmi referens helyettesi feladatok ellátása során a katasztrófavédelmi kirendeltséggel közös ellenőrzésen vesz részt, közreműködik javaslatok kidolgozásában, az elrendelt feladatok végrehajtásáról beszámoló készítésében.

| Egyéb műszaki, városüzemeltetési ügyek (db)        | 2014. év | 2015. év<br>nov.15-ig |
|----------------------------------------------------|----------|-----------------------|
| Ivóvíz, szennyvíz, csapadékvíz ügyek               | 89       | 84                    |
| Közterület-tisztántartás alóli mentesség           | 45       | 48                    |
| Közművekhez tulajdonosi, közútkezelői hozzájárulás | 97       | 110                   |
| Egyéb műszaki ügyek                                | 172      | 128                   |
| Közvilágítással kapcsolatos bejelentések           | 135      | 91                    |
| Kisbeszerzések lebonyolítása                       | 9        | 8                     |
| Sávolyi egyedi behajtási engedélyek                | -        | 13                    |
| TAKARNET                                           | 1549     | 1322                  |

### Ipari, kereskedelmi, mezőgazdasági és környezetvédelmi ügyintéző

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 nyilvántartásokat vezetése és közzé tétele.

Kistérségi társulási megállapodás keretében 30 településen látjuk el ezen feladatot.

Az előző évhez viszonyítva nőtt a bejelentések és módosítások száma, csökkent az engedélykérelmek száma.

A 210/2009. (IX. 29.) Korm. rendelet módosítása miatt az üzleten kívüli kereskedelem (áru-bemutató) bejelentését nem a székhely szerinti település jegyzőjének, hanem a kereskedelem folytatásának helye szerinti jegyzőnek kötelező bejelenteni 15 nappal megelőzően, ezért itt is növekedés tapasztalható.

A Balaton-parti települések esetén a nyári szezonban jellemzőek az üzemeltető váltásból eredő kérelmek, mely időszakban lényegesen megemelkedik az ügyek száma.

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

A vendéglátásban megnőtt az éjszakai nyitva-tartással, a zeneszolgáltatás zavaró hatásával kapcsolatos lakossági panaszok, kérelmek száma.

Telepengedélyezési, a teleplétesítés bejelentési eljárásokban jogszabályváltozás az előző évhez viszonyítva nem volt. Az ügyek számát tekintve jelentős eltérés nem tapasztalható. Ezen feladatot is társulási megállapodás alapján látjuk el 30 településen.

Az ügyintéző végzi az önkormányzat állattartási rendeletében és más jogszabályokban meghatározott állattartással, állatvédelemmel kapcsolatos feladatokat. 2015. évben az ügyek száma megduplázódott a be nem jelentett ebek miatt, ill. az egyedi jelölés és veszettség elleni oltás elmulasztása miatt.

Pénzbírság kiszabására 5 esetben volt szükség és 2 alkalommal kellett az állatot elkobozni nem megfelelő tartás miatt.

| <b>Ipar- kereskedelmi, Környezetvédelmi, állattartási ügyek</b> | <b>2014. év</b> | <b>2015. év<br/>nov. 15-ig</b> |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------|
| Kereskedelmi tevékenység<br>működési engedély ügyek             | 18              | 4                              |
| bejelentési ügyek                                               | 127             | 182                            |
| megszüntetése                                                   | 59              | 37                             |
| Ipari tevékenység<br>telepengedélyezés                          | 7               | 7                              |
| bejelentése                                                     | 14              | 19                             |
| megszűnése                                                      | 4               | -                              |
| Szálláshely üzemeltetési engedély kiadása                       | 6               | 4                              |
| Szálláshely üzemeltetés bejelentése                             | 4               | 7                              |
| megszüntetés bejelentése                                        | 3               | -                              |
| Környezetvédelmi, természetvédelmi (szakhatóság)                | 10              | 10                             |
| Állattartási ügy                                                | 28              | 55                             |

#### **II.4. Pénzügyi Iroda**

Az iroda létszáma 2015. március 31-ig 12 fő volt, 2015. április 1-től 9 fővel (ebből 1 fő GYED- en van) bővült jogszabályi változás miatt az intézményektől átvett pénzügyesekkel.

Valamennyi dolgozó rendelkezik az előírt szakmai, iskolai végzettséggel.

#### **1. Költségvetési igazgatás**

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

2015. április 1-től a Pénzügyi Iroda teljes körűen ellátja Marcali Város Önkormányzata, a Marcali Közös Önkormányzati Hivatal, a képviselő- testület által alapított, gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek (Marcali Városi Kulturális Központ, Berzsenyi Dániel Városi Könyvtár, Marcali Múzeum, Marcali Média Központ, Marcali GAMESZ, Marcali Városi Fürdő és Szabadidő Központ) gazdálkodási teendőit.

2013. április 1-től a Somogy Megyei Kormányhivatal városunkat jelölte ki Sávoly község feladatainak ellátására. Esetünkben azt jelenti, hogy a község részére is el kell végeznünk mindazon feladatokat, amelyek a városnál is jelentkeznek. pl. szabályzatok, könyvelés, utalások, jelentések, pályázatok, adóztatás...stb.

A CT-EcoSTAT program különböző moduljaiban elvégzett főbb könyvelési tételek számát az alábbi táblázat szemlélteti (intézmények nélkül):

2015.év

01.01-11.25

|                                                                                  | Marcali | Sávoly | Közös Hivatal |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|---------------|
| <b>Pénzügyi modul</b>                                                            |         |        |               |
| Bankszámlák száma:                                                               | 51      | 24     | 3             |
| Bankkivonatok száma:                                                             | 2026    | 523    | 211           |
| Pénztárak száma:                                                                 | 3       | 1      | 2             |
| Napi pénztárjelentések száma:                                                    | 173     | 123    | 87            |
| Beérkezett számlák és módosítások:                                               | 8705    | 1453   | 1379          |
| Egyéb, számlához nem köthető tételek száma:                                      | 7699    | 1461   | 855           |
| Vevő folyószámla egyeztetők száma:                                               | 128     | 4      | 14            |
| <b>Főkönyvi modul</b>                                                            |         |        |               |
| Rögzített könyvelési tételek száma:                                              | 152418  | 26286  | 26272         |
| <b>Kötelezettségvállalás modul</b>                                               |         |        |               |
| Szerződések száma:                                                               | 696     | 143    | 75            |
| - ebből Horvátkút szennyvízberuházáshoz kapcsolódó közműfejl. szerződések száma: | 265     | 0      | 0             |
| Rendelések száma:                                                                | 737     | 7      | 6             |
| Szerződéshez, rendeléshez nem köthető direkt nyilvántartásba vett tételek száma: | 7156    | 1031   | 1076          |
| Főkönyv felé feladott tételek száma:                                             | 1968    | 375    | 359           |
| <b>Tárgyi eszköz modul</b>                                                       |         |        |               |
| Nagyértékű eszközök száma:                                                       | 24      | 11     | 0             |
| Kisértékű eszközök száma:                                                        | 143     | 36     | 0             |
| Folyamatban lévő beruházások száma:                                              | 68      | 3      | 0             |
| Rögzített bizonylatok száma:                                                     | 923     | 100    | 0             |
| <b>Támogatás modul</b>                                                           |         |        |               |
| Lakossági lakáscélú kölcsönök száma:                                             | 130     | 1      | 0             |
| Önkormányzati lakás ért. szerződés száma:                                        | 15      | 5      | 0             |

|                       |    |    |   |
|-----------------------|----|----|---|
| Egyenlegközlők száma: | 15 | 18 | 0 |
|-----------------------|----|----|---|

Ezen kívül elvégeztük az utalásokat, kezeltük a beérkező és a kimenő számlákhoz kapcsolódó reklamációkat Marcali és Sávoly vonatkozásában.

### **Költségvetés, beszámoló készítés, mérlegjelentések, vagyonszámter**

Elkészítettük a 2014. évi költségvetési beszámoló jelentéseket, összeállítottuk a 2015. évi költségvetéseket, módosításokat.

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

Folyamatosan kimutatás készül az önkormányzat és az intézmények adatait összevontan tartalmazó adatokkal a mérleg, vagyonszámter és a vagyonszámter egyezőségéhez.

### **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)

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

### **Bankokkal kapcsolatos feladatok:**

Az adóssághozjárás után a Kereskedelmi és Hitelbank Zrt Marcali Fiókjával, mint az önkormányzat és az intézmények számlavezető pénzügyintézetével állunk napi kapcsolatban. Számára folyamatosan biztosítottuk a kért adatszolgáltatásokat, gondoskodtunk a bankszámlák nyitásáról,



megszüntetéséről, személycserék esetén az aláírás bejelentő kartonok és az Elektra program használatához szükséges adatlap kitöltéséről, tokenek igényléséről.

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

### **Együttműködés más irodákkal, külső szervezetekkel**

Továbbra is folyamatos volt a kapcsolattartás a DRV Zrt-vel a koncesszióba adott ivóvíz- és szennyvíz közművagyron vonatkozásában. Felkérésre adatokat szolgáltatunk a Közös Önkormányzati Hivatal irodáinak, 2015-ben a DRV-n keresztül a Magyar Energetikai és Közmű Szabályozási Hivatalnak a 2016.évi díjelőkészítéshez. Kérdőíveket töltöttünk ki az Állami Számvevőszéknek „Integritás” címmel.

### **Ellenőrzések**

2014 őszén az Állami Számvevőszék vizsgálatra jelölte ki az Önkormányzatot. 32 féle tanúsítványt kellett számukra megküldeni, amelynek kitöltése több hetet vett igénybe. Ezen kívül nagy mennyiségű egyéb bizonylatot továbbítottunk elektronikusan és papíralapon.

A költségvetési csoport valamennyi dolgozója részt vett ennek elvégzésében.

Biztosítottuk a helyszíni ellenőrzésben részt vett revizorok információ igényének kielégítését is.

Adatot szolgáltatunk a belső ellenőrzési csoport 2016. évi ellenőrzési munkatervének elkészítéséhez.

### **2. Adóigazgatás:**

2015. évben 5 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, mezőőri járulékkal kapcsolatos ügyeket intézik.

2015. január 01-től új adónemként szerepel a desztilláló berendezések által előállított párlat utáni jövedéki adó.

A 3 főből 1 fő az adóügyintézői munkakörén kívül ellátja a hivatalban előforduló karbantartási feladatok koordinációját, illetve az adó- és értékbizonyítványok kiállítását.

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

1 fő végzi a behajtási feladatokat.

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

2015. január 01-től Kelevíz község Mesztegnyő Közös Önkormányzati Hivatalhoz csatlakozott, a feladatok átadása jelentős terhet rótt a közreműködőkre.

Sávoly esetében telekadó, építményadó, iparüzési adó, gépjármű adó és talajterhelési díj ügyintézését folytatjuk.

Az egyes adónemekhez kapcsolódó meghatározó jellemzők:

### **Gépjárműadó**

Az Önkormányzat Marcaliban 3.994 főt/céget adóztat 5.298 db gépjármű/jármű után. A 2015. évre kivetett gépjárműadó összege megközelíti a 85 millió forintot, amelynek 60 %-a továbbutalásra kerül a központi költségvetésbe.

Ezek a számok Sávoly község vonatkozásában: 152 adózó, 196 db adótárgy, 2,5 milliót meghaladó kivetés.

A gépjárműadó hátralékosok felszólítása április és október hónapokban megtörtént. Félévente 1.600-1.700 db kerül kiküldésre. A behajtási cselekmények (letiltás, inkasszó, forgalomból történő kivonás kezdeményezése) jelenleg már folyamatban van. Ezek száma megközelítőleg 342 tétel.

### **Talajterhelési díj**

A Marcali Közös Önkormányzati Hivatal Marcaliban 86 fő szennyvíz kibocsátása után bevallásuk alapján 4.353.204 Ft talajterhelési díjat írt elő. Sávolyon 1 főnek 17.100 Ft-ot. A bevétel teljes egészében a környezetvédelmi alap bevétele.

A talajterhelési díj ügyiratok száma 89 db.

### **Magánszemélyek kommunális adója:**

4.866 adózó esetében 5.135 db a kivetési iratok száma Marcali esetében.

A földhivatali nyilvántartás lekérdezése mellett a népesség változását is fel kell dolgozni, mivel a 70 év feletti egyedülálló adózók esetében rendeletünk 50%-os kedvezményt biztosít.

Emiatt átlagosan évente további 380-440 db körüli határozatot kell meghozni.

Méltányossági eljárást 2015. október 31-ig 27 esetben folytattunk le.

A hátralékosok esetében 842 db felszólítás lett elkészítve és az ügyfelek részére eljuttatva.

### **Adó-és értékbizonyítvány:**

165 esetben kellett készíteni Marcali és Sávoly településeken.

### **Mezőőri járulék:**

962 adózó esetében 971 db a kivetések száma Marcali esetében. Hátralékosok esetében 182 db felszólítás lett elkészítve és az ügyfelek részére eljuttatva.

### **Építményadó, telekadó, iparűzési adó:**

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

Az építményadó, telekadó tekintetében 402 (383+19) adózóval rendelkezünk, az adótárgyak száma 722 db (építmény 697, telek 25).

Sávoly esetében 247 (236+11) adózóval rendelkezünk, az adótárgyak száma 280 (építmény 4, telek 276).

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

Változások figyelemmel kísérése a Földhivaltól havonta megkért, változással érintett helyrajzi számok bekérésével történik. Ezt követően történik a TAKARNET rendszer segítségével a feldolgozás. Iparűzési adó tekintetében az adóbevallásra kötelezettek száma Marcali esetében 1348 db, Sávoly

tekintetében 69 db, melyet a jogszabály szerint május 31-ig kell leadni és a feldolgozásra az adatszolgáltatások miatt 1 hónap áll rendelkezésre.

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 43 esetben lett benyújtva a számlavezető pénzügyintézetek felé.

Megállapodásunk van a bírósági végrehajtóval az 50.000, Ft-ot meghaladó hátralékosok esetében a követelésünk átadására.

A NAV-ot 9 esetben kerestük meg az adó tartozás beszedése miatt.

### **Idegenforgalmi adó:**

A hatósági nyilvántartás szerint 21 fő/cég foglalkozik fizető- vendéglátó szolgáltatással, melyből 5 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 adózó végez ilyen tevékenységet.

### **Jövedéki adó:**

A desztilláló berendezés meglétéről illetve a vásárlás tényéről bevallást kell benyújtani a tulajdonosnak a helyi adóhatóság felé. Marcali vonatkozásában 39, míg Sávoly tekintetében 4 fő tett eleget bevallási kötelezettségének.

### **Behajtási feladat:**

Határidőre nem fizetők ellen végrehajtási eljárás lefolytatása, hátralékok folyamatos figyelése.

Az előző időszakhoz képest kisebb csökkenést mutat a közigazgatási eljárásban kirótt bírságok (sebesség túllépés, tilos parkolás) behajtási kérelme, a Járási Kormányhivatal Földhivatali Osztálya viszont nagyobb számban kérte a földhivatali eljárási illetékek hátralékának behajtását

A behajtást első esetben fizetési felszólítással próbáljuk elérni. Eredménytelenség esetén jövedelem letiltás, jelzálogjog bejegyzés, foglalás megindítása követte.

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

Adók módjára behajtható köztartozásokból jelenleg a behajtott közigazgatási bírság 40%-a illeti meg az önkormányzatot. Ezen ügyek 5 évig nem évülnek el, emiatt a problémásabb esetekkel, több alkalommal kell foglalkoznunk. Előírásukon túl 5 évig folyamatosan figyelni kell az esetleges változást, 6 havonta választ vár a lefolytatott cselekményekről a kimutató hatóság.

### **Főbb adatok:**

|          |     |                                                                       |
|----------|-----|-----------------------------------------------------------------------|
| Sávoly : | 276 | adózó március, szeptember                                             |
|          | 67  | hátralékos fizetési felszólítása                                      |
|          | 29  | jövedelem letiltás                                                    |
|          | 6   | jelzálogjog bejegyzés                                                 |
|          | 2   | esetben gépjárműadó hátralék miatt forgalomból kivonás kezdeményezése |

Idegen megkeresés mindkét településre:

|                                                    |       |
|----------------------------------------------------|-------|
| Közigazgatási bírságok:                            | 95 db |
| Tartásdíjjal kapcsolatos megkeresések:             | 6 db  |
| Szabálysértési ügyekkel kapcsolatos költségek      | 9 db  |
| (halvédelmi, munkaügyi élelmiszerlánc) bírságok:   | 4 db  |
| Földhivatali eljárási költség miatti megkeresések: | 37 db |

Egyéb:

19 db

**Adókönyvelés:**

2015.október 31-ig 21.250 darab pénzforgalmi tétel került feldolgozásra, Sávoly esetében 970 db. Számlák közötti átvezetéseket ezen időszakban Marcali esetében 338, míg Sávoly tekintetében 58 esetben kellett végrehajtani, 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 beszámoló elkészítéséhez, a hátralék-túlfizetés alakulásáról, és évente az adóerő-képesség számításához készítünk.

A gépjármű adó 60 %-a központi költségvetést illeti. E 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.

Helyben készítjük el az egyes adónemek befizetéséhez szükséges egyenleg értesítőket, a befizetéséhez szükséges készpénz átutalási megbízásokat, melyek darabszáma az első félévben 12.920, míg a második félévben 11.820 volt.

Ezek a db számok Sávoly tekintetében 723 és 689.

Ezen bizonylatok borítékolása, csomagolása az ügyfelek részére szintén helyi feladat. Kiállítjuk az adózók által kért adóigazolásokat (hatósági bizonyítvány), ez október végéig 38 db iratot jelentett.

**II.5. Személyzeti és munkaügyek 2015. január 1. napjától:**

A 2014. év decemberében esedékes utolsó beszámolót követő időszakban a Hivatal dolgozói létszáma, személyi állománya ismételten jelentős változáson ment keresztül.

A 2015-ös év legjelentősebb munkaügyi változását a jogszabályi változás folytán gazdasági önállóságukat elvesztő költségvetési szervek gazdasági ügyintézésének, ezáltal ügyintézői állományának hivatalba integrálása eredményezte. 2015. április 1. napjától 9 fő került a Hivatal Pénzügyi irodájához a SZESZK, a GAMESZ Szervezet, a Kulturális Központ és a Marcali Városi Fürdő és Szabadidőközpont állományából. Emellett a 2014. december havában megalakult Városi Rendészet létszáma további 1 fővel bővült, így jelenleg 15 tagot számlál a csoport. A főállású alpolgármesteri tisztség létrehozásával, - aki a polgármesterhez hasonlóan az önkormányzat állományába került kinevezésre – az Igazgatási, valamint az Intézmény-fenntartási és Kistérségi Iroda összevonásra került, így a vezetői létszám egy fővel csökkent. A megbízott Szervezési irodavezető hivaltól való távozásával, és annak hivatalon belüli helyettesítése megoldásával a létszám tovább változott, emellett 3 fő az év során nyugdíjba vonult.

A közös hivatali teendők tekintetében - Kelevíz község távozásával - Sávoly vonatkozásában a megszokott menetrend szerint zajlottak az események. Személyi, illetve jogviszony változások Sávolyon a konyhai személyzet, illetve a közfoglalkoztatás keretében történtek.

A gazdálkodási feladatellátó tevékenység intézményekre való kiterjesztése és a Városi Rendészet további bővítése miatt a Hivatal engedélyezett létszáma a korábbi munkavállalói létszámához képest 74 főről 82 főre emelkedett, melynek összetétele az alábbi:

Köztisztviselők száma: 59 fő

Közalkalmazottak száma: 4 fő (mezőőrök)

Fizikai alkalmazottak: 16 fő (segédfelügyelő/2, vagyonőr/5 takarítók/3, hiv. segéd/1, porta szolgálat /1, sofőr/1; portaszolgálat-iskolák/3)

Fentiekén kívül az év során további személyi változások is történtek melyből az áthelyezések, szülési szabadságolások, illetve helyettesítések folyamatos ügyintézését tettek szükségessé.

A jelenleg hatályos szervezeti és működési szabályzat alapján a hivatal jegyzővel, aljegyzővel, 4 irodával, 4 referenssel és a belső ellenőrzési csoporttal /2fő+1 üres álláshely/ működik. Az aljegyzői feladatokat helyettesítőként az Kistérségi és Igazgatási iroda vezetője látja el, a Szervezési iroda vezetése ismét új kézbe került.

- 2015. január 1. napjától összesen 12 fő jogviszonya szűnt meg, közülük 3 fő felmentéssel távozott, 6 fő közös megegyezéssel, 1 fő határozott idejű jogviszonya lejártával. További 2 fő esetében jogviszonyváltásra került sor, munkaviszonyuk megszüntetését követően közalkalmazotti, illetve közszolgálati jogviszonyba kerültek kinevezésre.
- 2015. januárjától összesen 17 fő került a Hivatal állományába, közülük 10 fő határozatlan időre szóló kinevezéssel, közülük 9-en jogviszonyváltást követően /egyikük fizetés nélküli szabadságát tölti/, 4 fő határozatlan időre szóló munkaszerződéssel, 2 fő határozott idejű munkaszerződéssel részmunkaidőben került foglalkoztatásra. A tartós távolléten lévő személyek helyettesítése megoldásra került, határozott időre szóló kinevezéssel.

A jelenlegi dolgozói létszámunkból határozott időre szóló munkaszerződéssel rendelkeznek az intézményi portaszolgálatot ellátók (3 fő) és egy fő részmunkaidős takarító. A közszolgálati tisztviselők közül 4, a munkajogviszonyban állók közül 1 fő van GYED-en.

Betöltetlen álláshely: 2.

## ***II.6. Beszámoló a belső ellenőrzési csoport 2015. évi munkájáról***

### **Személyi- és szervezeti változások**

Személyi változás nem érintette 2015. évben a belső ellenőrzési csoportot. A belső ellenőrzési feladatokat továbbra is 2 belső ellenőr látja el a belső ellenőrzési csoportként működő szervezeti egységben.

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, jelenleg 94 szervezetre.

### **Belső ellenőrzési vezető kiemelkedő feladatai**

A költségvetési szervek belső ellenőrzésének tervét a belső ellenőrzési vezető állítja össze a tárgyévet megelőző évben. Az 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, mely a kockázatok kezeléséhez és elemzéséhez kérte meg az adatokat a költségvetési szervektől.

A kérdőíveket 66 %-ban, összesen 61 szervezetre vonatkozóan küldték vissza. Az adatok feldolgozását, összesítését követően a stratégiában meghatározott célok figyelembevételével elkészítésre került 2016. évre vonatkozó ellenőrzési terv, amelyet a Marcali Városi Önkormányzat Képviselő-testülete 2015. novemberben fogadott el.

Az előírt belső ellenőrzések nyilvántartásának vezetését az ellenőrzött szervektől kapott intézkedési tervek és beszámolók alapján végezzük. A nyilvántartás teljes körűsége a szervezetek vezetőinek adatszolgáltatásán, jogkövető magatartásán múlik, amely erősítésére fokozott figyelmet fordítottunk és a jövőben is kiemelkedő feladata a munkának.

Az ellenőrzési tevékenység mellett - a korábbi évekhez hasonlóan- a tájékoztató és tanácsadó tevékenységet mindig kiemelt feladatként kezelte a belső ellenőrzési vezető, és ez az elkövetkező

időszakban sem változott; a kiépített jó szakmai kapcsolatok további erősítése a feladatellátás színvonalának növelése érdekében.

### **Belső ellenőrzési tevékenység összefoglalása**

A 2015. évre vonatkozó ellenőrzési ütemtervet a társulás elfogadta két belső ellenőrre 30 db belső ellenőrzéssel. A lefolytatott ellenőrzések számát a következő táblázat mutatja:

| <b>Ellenőr megnevezése</b> | <b>Lefolytatott ellenőrzések száma</b> |
|----------------------------|----------------------------------------|
| Forró Barbara              | 14 db                                  |
| Trombitás Zsanett          | 13 db                                  |

A korábbi évről áthúzódó ellenőrzések a lefolytatott számban nem került feltüntetésre. 2015. évre vonatkozóan 1 utóellenőrzés lefolytatására kerül sor, amely szintén a következő évre áthúzódik.

Marcali Város Önkormányzat Képviselő-testülete az ütemtervet 2014. november 20-án fogadta el, amelyben 2 szervezet szerepelt, a Marcali Városi Önkormányzat és a Berzsényi Dániel Városi Könyvtár. A megtervezett ellenőrzések december hónapban kerülnek lefolytatásra, utóellenőrzés nem történt 2014. évben.

### **Szakmai képzések**

A belső ellenőrökre előírt kötelező szakmai továbbképzések 2015. évben mindkét ellenőrt érintette. A 2014. évben kezdő kolléga az ÁBPE I. tanfolyamot végezte el, amely sikeres vizsgával zárult. A belső ellenőrzési vezető az ÁBPE II. tanfolyamot e-learning keretében teljesítette. Egyéb, a /Kttv alapján/ köztisztviselőkre előírt képzéseket, a belső ellenőrök által választott területekre vonatkozóan végezték el. Regisztrált mérlegképes könyvelők kötelező 2 napos továbbképzését a belső ellenőrzési vezető 2015. évben teljesítette. A Belső Ellenőrök Társasága által szervezett budapesti szakmai konferencián 2 alkalommal vettek részt.

A széleskörű szakmai munkájukhoz a Marcali Közös Önkormányzati Hivatal minden dolgozója soron kívül segítséget nyújt, akár szakmai tájékoztatás, akár írásos dokumentumok, szakmai anyagok rendelkezésre bocsátásával. A jelentősen leterhelt kollégáknak a belső ellenőrzési csoport munkájához nyújtott támogatásáért ezúton is szeretnénk köszönetet mondani.

### **II.7. Városfejlesztési, pályázati referenci tevékenység:**

2015-ben négy uniós projektünk indult (három a pályázat készítéstől a megvalósításig, egy esetében a pályázatot 2014-ben adtuk be).

A háziorsos rendelő felújítására irányuló pályázatunkat 2014. évben adtuk be, mely mindenben megfelelt a pályázati kritériumoknak, azonban forráshiány miatt tartaléklistára került. 2015. április hónapban értesítették bennünket a támogatás odaítéléséről. A „Marcali Dózsa Gy. és Tavasz utcai háziorsos rendelő épületek korszerűsítése” elnevezésű DDOP-3.1.3/G-14-2014-0130 azonosítószámú projektünk keretében mindkét épület esetében a szolgáltatási színvonal emeléséhez szükséges eszközök, bútorzat beszerzése, az egyenlő esélyű hozzáférés megteremtése érdekében a komplex akadálymentesítés, valamint az energetikai korszerűsítések, felújítások történtek meg. A projekt időszak során 5 kifizetési kérelem, 2 változás bejelentő került benyújtásra. A fejlesztés 2015. október 30-ig megvalósult, a projekt zárása folyamatban van.

A „Fotovoltaikus rendszerek kialakítása Marcaliban” elnevezésű, KEOP-4.10.0/N/14/2014-0277 azonosítószámú projekt keretében Marcali Város Önkormányzata közintézményeinek villamos energia igényét megújuló energiaforrás hasznosító berendezés alkalmazásával kívánta részben lefedni. A projekt megvalósítási helyszínei: Marcali Városi Gyógyfürdő és Szabadidőközpont (8700

Marcali, Rózsa u. 2/a. hrsz: 2622/3): 37 kWp, Marcali Kulturális Korzó (8700 Marcali, Múzeum köz 5. hrsz: 1629/2): 20 kWp. A projekt 2015. augusztus 31-ig megvalósult. A záró helyszíni ellenőrzés 2015. november 04-én megtörtént. Itt ugyan külső pályázatkezelő és projektmenedzser lett megbízva a feladatok ellátásával, azonban a gyakorlatban a munkák jelentős részét nekünk kellett elvégeznünk. Az ÁROP-1.A.3-2014-2014-0125 azonosítószámú, „Esélyt mindenkinek” elnevezésű projektünk Támogatási Szerződése 2015.03.31-én lépett hatályba. A projekt célja a térségi szintű együttműködés javítása, a járási településeken legjellemzőbb esélyegyenlőségi problémák kezelésére megoldások keresése volt. A projekt megvalósításának időpontja 2015.09.30. A megvalósítás időszakában 4 kifizetési kérelem, illetve 3 változás bejelentés került benyújtásra. Feladataink közé tartozott a megbízási szerződések, a meghívók, jelenléti ívek elkészítése, tematikák összegyűjtése a kerekasztal és munkacsoport ülésekhez. A záró kifizetési kérelem és záró beszámoló elkészítése november hónap végéig esedékes.

A KEOP-5.7.0/15-2015-350 azonosítószámú projektünk keretében Marcali Város középületeinek (Katona József utcai "Bóbita" óvoda, Közös Önkormányzati Hivatal, Szociális és Egészségügyi Szolgáltató Központ, Idősek Otthona) energetikai korszerűsítése valósul meg. A fejlesztés keretében az épületek homlokzati falainak, padlás- és pince- födémeinek hőszigetelése, valamint homlokzati nyílászáróinak cseréje történik meg. A projekt befejezés időpontja 2015.12.15.

2014-ben indult a Belügyminisztérium, mint projektgazda szervezésében a DDOP-6.2.1/K-13-2014-0002 azonosítószámú dél-dunántúli kis- és középvárosok ITS és TK kidolgozására irányuló projekt, melyben Marcali az elsők között vett részt. A projekt keretében számos egyeztetésen, műhelytalálkozón vettünk részt, melyben nyár végére kialakult a város hosszabb távú Településfejlesztési Konceptiója, és középtávú Integrált Településfejlesztési Stratégiája, melyet a Képviselőtestület jóváhagyott, s 2015. október 12-én a Belügyminisztérium is jóváhagyott.

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

- Közös Önkormányzati Hivatal akadálymentesítése
- Birkózó csarnok felújítása
- Arany János utca felújítása a Vereckei és Széchenyi utcák közötti szakaszon.

Pályázataink sajnos „forráskimerülés miatt” nem részesültek támogatásban.

2015-ben két nagyobb és egy kisebb, a korábbi években megkezdett projektünk volt folyamatban, mely jelentős mértékben lekötötte kapacitásunkat.

KÖZOP-3.2.0/c-08-11-2011-0005 „Bize-Marcali-Kéthely-Balatonújlaki útelágazó közötti kerékpárút-építés” című projekthez havonta 2012. májusától Projekt Státusz Jelentések küldése történt a Közreműködő Szervezethez. A kerékpárút építés, kivitelezés 2014. augusztusban fejeződött be. A kerékpárút forgalomba helyezési eljárása, részben a közútfenntartó folyamatos kiegészítő előírásai miatt 2015. május hónapban zárult, a jogerős forgalomba helyezési engedélyt 2015. június 30-án kaptuk meg. A megvalósítás időszakában összesen 13 kifizetési kérelem került összeállításra és benyújtásra a közreműködő szervezethez. Negyedévente történt adatszolgáltatás a kifizetési igények előrejelzéséről. A projekt indikátor táblák az előrehaladás függvényében frissítésre kerültek. Folyamatos egyeztetés zajlott a kivitelező, a műszaki ellenőr és az önkormányzat között. A projekt megvalósításának dátuma 2015.06.30. volt. 2015. szeptemberben került sor a záró kifizetési kérelem és záró beszámoló elkészítésére. A pénzügyi zárás még folyamatban van, a záró helyszíni ellenőrzésre 2015.11.24-én került sor.

2012. november 23-án aláírásra került a „Marcali város csatornahálózatának és szennyvíztisztító telepének fejlesztése” tárgyú projekt támogatási szerződése. A közbeszerzési szakkég, a projektmenedzser, a mérnök szakkég beszerzései lezajlottak. 2013 év végén és 2014-ben két közbeszerzési eljárást is lefolytattunk a kivitelező kiválasztására, az első eljárás tőlünk független okok miatt eredménytelenül zárult, s még egy KDB eljárást is végig kellett vinnünk. A második eljárásban sikerült kiválasztani a kivitelezőt, s vele a vállalkozási szerződést megkötni. A beruházás elindult, azonban a finanszírozáshoz további forrásokat kellett szerezni, melyre sikeresen pályázatunk. A projekt ezen (megvalósítási) szakaszában rendkívül sok egyeztetési, előkészítési és egyéb projekt napi menedzselési feladat hárul ránk, annak ellenére, hogy a projektnek van külső projektmenedzsere.

Heti – kétheti rendszerességgel vannak félnapos koordinációk, egyeztetések, melyen szintén részt kell vennünk. A menet közben felmerült szerződés módosítások, lejárt engedélyek, kezelői hozzájárulások beszerzése is a mi feladatunk. A szennyvíz projekten hárman dolgoznak, és elmondható, hogy szinte egy ember folyamatos munkáját követelné meg. A projekt műszaki átadás-átvételi eljárására 2015.október hónapban sor került, azonban a szennyvíztisztító telep próbaüzeme csak hat hónap múlva, 2016. április elején zárul le. A projektben még jelenleg is kifizetési kérelmeket, köztük a záró kifizetési kérelmet is össze kell még állítani, s legkésőbb 2015. december 31-ig be kell adni. A projektben még további két **VSZ** módosításunk is folyamatban van, melyet szintén 2015. december 31-ig le kell zárni.

A szennyvíz projektnek 2015. augusztus hónapban volt egy közbenső ellenőrzése, mely a projekt teljes körű pénzügyi, közbeszerzési és műszaki dokumentum alapú ellenőrzését fedte le, azaz a projektben az ellenőrzés napjáig terjedő időszakban keletkezett dokumentumokat ellenőrizték.

Az Államreform Operatív Program támogatási rendszeréhez korábban benyújtott „Marcali Város Önkormányzata szervezetfejlesztése” című, ÁROP-1.A.5-2013-2013-0056 azonosítószámú pályázatunk megvalósítási időszaka 2014. december 31-én ért véget. A projekt záró elszámolására 2015.01.26-án került sor, de a tényleges pénzügyi zárás csak 2015.09.29-én történt meg a Közreműködő Szervezet részéről.

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. 2015-ben nyolc uniós projekt fenntartási jelentését kellett elkészítenünk. A fenntartási időszakban a közreműködő szervezet, az NFM és megbízott szervei bármikor lefolytathatnak előzetes értesítést követően fenntartási ellenőrzést. Ennek megfelelően, 2015-ben egy uniós projektnek volt fenntartási ellenőrzése.

Idén a „Marcali-Boronka kerékpárút” projektünk záró helyszíni ellenőrzésére került sor a fenntartási időszak befejeztével, melynek során minden műszaki, illetve indikátorokhoz és horizontális vállaláshoz kapcsolódó dokumentum, valamint a kerékpárút fizikai állapota is ellenőrzésre került.

Az eredményes projektzárásokat követően kezdődik a pályázatok kötelező fenntartási időszaka, mely az egyes pályázati típusok szerint eltérő idő intervallumot jelent, de általában 5 év, melyet a támogatási szerződésekben határoznak meg. A fenntartási időszakban bármely közreműködő-, támogatást nyújtó-, felügyeleti- szervezet tarthat utólagos ellenőrzést, illetve fenntartási ellenőrzést. Ennek megfelelően a dokumentumkezelési, és iratmegőrzési szabályokat szigorúan be kell tartani, valamint a fenntartási időszakban a fejlesztések műszaki állapotát, és a vállalt, létrehozott „végtermékek” szolgáltatási szintjét meg kell őrizni.(pl. út és járdaépítések, csapadékvíz elvezetés, épületek, építmények műszaki állapota, stb).

A Beruházás a XXI. század iskolájába elnevezésű Támogatási szerződés 2015.09.30-án lezárult. Ehhez kapcsolódóan elkészült a záró beszámoló az igénybevett kamattámogatás összegéről.

Sávoly községben idén fejlesztésre nem tudtunk pályázni.

## ***II.8. Közművelődési, turisztikai és ifjúsági referens***

### **Közművelődési céltámogatási pályázatok 2015.**

Idén 30 darab pályázat érkezett be közművelődési céltámogatási pályázati felhívásra, 19 pályázótól. Ezek közül egy alapítvány –Múzeum Alapítvány – volt, pályázati célját a Képviselő-testület támogatta összesen 300.000 Ft-tal.

A Civil Kapcsolatok, Kulturális, Idegenforgalmi, Sport és Ifjúsági Bizottság döntése alapján 17 pályázó, összesen 28 pályázata lett támogatott a közművelődési céltámogatás keretből, melyek közül 19 november 25-ig elszámolásra került (összesen 1.148.429 Ft-tal). A többi pályázat megvalósítása novemberben-decemberben várható. A maradványösszeg várhatóan 150.000 Ft körül alakul.



A maradvány oka:

- a Szivárvány Városi Nyugdíjas Klub nem tudott elszámolni a támogatási szerződésnek megfelelően 50.000 Ft-tal
- a Marcali és Környéke Hagyományőrző Ipartestület nem tudta tervezett kiadványát megjelentetni forráshiány miatt, így az 50.000 Ft-ot nem használta fel.
- összesen 1.951.000 Ft került kiosztásra a pályázók között, így 49.000 Ft megmaradt.

A pályázók sikeresen megszokták a pályázati eljárás menetét, egy kivételtől eltekintve maradéktalanul eleget tettek az elszámolási kötelezettségnek.

A pályázati felhívásokat a Civil Kapcsolatok, Kulturális, Idegenforgalmi, Sport és Ifjúsági Bizottság hagyta jóvá, ugyanezen bizottság döntött a rendelkezésre álló keret kiosztásáról.

Az előkészítő munkákért, a támogatási szerződések megkötésért, az elszámolás megfelelőségért a közművelődési referens felel.

### Kiemelt kulturális egyesületek támogatása 2015.

2015. évi támogatásuk:

| Ssz. | Egyesület                    | Arány        | 2015. évre elfogadott támogatás (Ft) |
|------|------------------------------|--------------|--------------------------------------|
| 1    | Baglas Fundamentum Egyesület | 4%           | 100 000                              |
| 2    | Baglas Néptánc Egyesület     | 34%          | 850 000                              |
| 3    | Bajtársi Dalárda             | 6%           | 150 000                              |
| 4    | Balaton M&K Fúvószenekar     | 12%          | 300 000                              |
| 6    | Calypso Kórus Egyesület      | 22%          | 550 000                              |
| 7    | Marcato Ütőegyüttes          | 22%          | 550 000                              |
|      | <b>összesen</b>              | <b>100 %</b> | <b>2 500 000</b>                     |

A kiemelt kulturális egyesületek 2014. évi támogatásukról a támogatási szerződésben rögzítettek szerint elszámoltak, a 2015. évi támogatás felhasználását 2016. január 15-ig kell megküldeniük.

A kiemelt kulturális egyesületek támogatására elkülönített keret felosztásáról a Civil Kapcsolatok, Kulturális, Idegenforgalmi, Sport és Ifjúsági Bizottság dönt átruházott hatáskörben.

Az előkészítő munkákért, a támogatási szerződések megkötésért, az elszámolás megfelelőségért a közművelődési referens felel.

### Múzeumok szakmai támogatása

Magyarország 2015. évi központi költségvetéséről szóló 2014. évi C. törvény 3. melléklet II. 7. b) pontja alapján nyújtotta be támogatási kérelmét Marcali Város Önkormányzata a Marcali Múzeum elektronikus nyilvántartórendszerének kiépítéséhez, amelyre összesen 7.000.000 Ft támogatást kaptunk. A rendszer kiépítéséhez szükséges hardver eszközök megvásárlásra kerültek (mintegy 4.000.000 Ft értékben), jelenleg a szoftvertelepítés folyik.

A támogatás igénylésének módja eltér a korábbi gyakorlattól, azaz a támogatási igény benyújtásakor már 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.

### **Könyvtári érdekeltségnövelő támogatás**

Magyarország 2015. évi központi költségvetéséről szóló 2014. évi C. törvény 2. melléklet Kiegészítő szabályok 2. a) 8. pontja alapján a nyilvános könyvtárat fenntartó önkormányzatok február végéig tölthették fel az ebr42 rendszerbe a könyvtári célú érdekeltségnövelő támogatását megalapozó adatokat. A támogatás nem igényelte szakmai szempontú anyag összeállítását, a támogatásnál előre meghatározott mutatókat vettek figyelembe (pl. a település nagysága – lakosságszám). A Hivatal az adatok feltöltését, a támogatás igénylésének benyújtását végezte.

Könyvtári érdekeltségnövelő támogatás: 1.961.357 Ft

### **Közművelődési érdekeltségnövelő támogatás**

Magyarország 2015. évi központi költségvetéséről szóló 2014. évi C. törvény 3. melléklet II. 7. a) pontja alapján nyújtotta be az Önkormányzat támogatási igényét a 2015. évi közművelődési érdekeltségnövelő támogatásra. Hasonlóan a „Múzeumok szakmai támogatásához” a támogatási igényt szakmailag megalapozottan kellett benyújtani. A pályázat szakmai tartalmát a Hivatal és a Marcali Városi Kulturális Központ alakította ki.

Közművelődési érdekeltségnövelő támogatás: 560.000 Ft

### **Pályázatok 2015.**

EACEA 2.1. Testvérváros program megvalósításra került 2015 nyarán

### **Városi ünnepek szervezése**

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

Az ünnepek lebonyolításában a kulturális intézmények jelentős szerepet vállaltak, ahogy a helyi egyesületek, szervezetek, intézmények is (Dalárda, Balaton M&K, Noszlopy iskola, Gimnázium, Kozma Krisztián, Kurucz Ádám), továbbá sikerült középiskolásokat önkéntesként bevonni. A rendezvények szervezésénél a Marcali Római Katolikus Egyházközség szintén a Hivatal segítő partnere volt.

### **Kiadványok, sajtómegjelenések**

- a.) Barangoló Magazinban megjelenés: Turisztikai Korzózás Marcaliban címmel (felelőse a Marcali Média Központ volt)
- b.) Somogyi Hírlap – Városi Tükör, Somogyi Hírlap – Ünnepi jókívánság

## Közzététel

A közpénzekből nyújtott támogatások elektronikus közzététele folyamatos.

## Kulturális közfoglalkoztatás

Marcali Város Önkormányzata részt vesz a III. Kulturális Közfoglalkoztatási programban mint Partnerszervezet, a kulturális közfoglalkoztatott munkáját a Nemzeti Művelődési Intézet mellett a Marcali Városi Kulturális Központ végzi. Az Önkormányzatnál lévő közfoglalkoztatottak száma: 1 fő. A program 2016 februárjáig tart, azt követően indul a IV. Kulturális Közfoglalkoztatási Program, amelyre az Önkormányzat beadta szándéknyilatkozatát.

## SzMSz-módosítások 2015.

Alapító okiratok formai-tartalmi változása, illetve a gazdasági feladatok a Hivatalhoz való átkerülése miatt minden intézménynél szükséges volt a szervezeti és működési szabályzatok módosítása. Így került sor kulturális intézmények (Marcali Városi Kulturális Központ, a Marcali Múzeum, a Berzsenyi Dániel Városi Könyvtár) szabályzatainak módosítására is. A módosításokat átruházott hatáskörben a Civil Kapcsolatok, Kulturális, Idegenforgalmi, Sport és Ifjúsági Bizottság hagyta jóvá, ugyanígy a Marcali Városi Fürdő és Szabadidőközpont szabályzatát.

Az előkészítő munkákért a közművelődési referens felelt.

### Egyéb:

Kulturális rendezvénytár összeállítása

Marcali Turisztikai Egyesület 2015. évi támogatásának kezelése (szerződéskötés, elszámolás követése)

A Marcali Római Katolikus Egyházközség 2015. 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.

2015-ben került megalapításra a Marcali Média Központ, amelyben a Hivatal munkatársai működtek közre. A Média Központ kötött szerződést a Tavi Kft-vel televíziós műsorszolgáltatás tárgyában, valamint szerkeszti a Marcali Napló elnevezésű kiadványt.

2015-ben új városi honlap kezdte meg működését. A honlap adatainak feltöltésében a Hivatal dolgozói működtek közre.

### III. ÖSSZEGRZÉS

Jegyzőként az előző beszámoló óta eltelt időszakban is igyekeztem a fent leírtak szerint kollégáimmal együtt jó színvonalon ellátni feladataimat. Ezek egy része ismert a képviselő- testület előtt is, hiszen közvetlenül az ő munkájukhoz kapcsolódik.

Mind a marcali, mind a sávolyi képviselő- testületi, illetve a Marcali képviselő- testület bizottságai üléseinek túlnyomó többségén személyesen részt vettem. A képviselő- testületek és bizottságok munkáját minden alkalommal segíteni igyekeztem.

A 2014. évben megválasztott képviselő- testületekkel immár egy év dolgozunk együtt, így a beszámolót ennek figyelembevételével igyekeztem összeállítani.

Munkám során az egyes, Hivatalon belüli ágazatok munkájában tevékenyen részt vettem, ügyfélfogadási kötelezettségemnek az előírt időpontokon kívül is eleget tettem.

A korábbi években már tapasztaltak szerint sajnos az idei évben is számtalan, szűk határidős feladattal találkozunk. Az egyes ágazatokban megvalósult központi, állami informatikai fejlesztések kiforratlansága sok problémát okozott idén is. A gyakran jogértelmezési problémákat gerjesztő, folyamatosan változó központi jogszabályok végrehajtásának, alkalmazásának gyakorlati nehézségeire is sikerült- igaz, időnként a magánélet rovására is- megoldást találni.

A finanszírozás változásai, az ország és a település véges pénzügyi forrásai újra és újra nehéz feladat elé fognak állítani bennünket. Ezen feladatok számos nehézséget és feszültséget teremtenek majd, amire a képviselő- testületnek, hivatalnak választ kell találnia.

Egy jól felkészült szakember gárdával eredményesen lehet dolgozni, amihez –hasonlóan más ágazatokhoz- szükség lenne az anyagi megbecsülés növelésére is.

Úgy érzem, hogy a Marcali Közös Önkormányzati Hivatal dolgozói a 2015. évi feladatokat összességében jól színvonalon oldották meg.

Köszönöm a képviselő-testület és bizottságok együttműködését, továbbá a Marcali Közös Önkormányzati Hivatal dolgozóinak 2015.évi munkáját.

Marcali, 2015. december. 10.

Bödőné dr. Molnár Irén s.k.  
Jegyző