

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

Ügyiratszám: 6132-2/2025.
Ügyintéző: Bödőné dr. Molnár Irén

4. számú előterjesztés

ELŐTERJESZTÉS

**Marcali Város Önkormányzata Képviselőtestületének 2025.március 20-i ülésére
a Marcali Közös Önkormányzati Hivatal 2024. évi munkájáról szóló beszámolóhoz**

Tisztelt Képviselő- testület!

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

A beszámoló tartalmazza mindazon feladatokat, amelyeket a közös önkormányzati hivatal Marcali Város és Sávoly Község Önkormányzatát, Marcali Város Önkormányzata költségvetési szerveit, a Marcali Kistérségi Többcélú Társulást és intézményeit, a Nyugat Somogyi Önkormányzati Hulladékgazdálkodási Társulást, valamint a német és roma nemzetiségi önkormányzatokat érintően ellát.

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

HATÁROZATI JAVASLAT

Marcali Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az előterjesztést megtárgyalta és a Marcali Közös Önkormányzati Hivatal 2024. évi munkájáról szóló beszámolót elfogadja.

Felelős: Bödőné Dr. Molnár Irén jegyző
Határidő: értelem szerint

Marcali, 2025. március 10.

Bödőné dr. Molnár Irén s.k.
Címzetes Főjegyző

Beszámoló a Marcali Közös Önkormányzati Hivatal 2024.évi munkájáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A Marcali Közös Önkormányzati Hivatal fenntartója Marcali város és Sávoly község önkormányzatai. Ez a közös működtetés 2013. április 1. óta áll fenn kormányhivatali kijelölő határozat alapján.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX. törvény 81.§ (3) bekezdés f) pontja alapján a jegyző feladata, hogy évente beszámoljon a képviselő- testületeknek az önkormányzati hivatal tevékenységéről. Ennek során bemutatásra kerül az önkormányzati hivatal minden egysége és az általuk ellátott feladatok, külön kitérve Marcali és külön Sávoly község önkormányzatát illetően az egyes feladatokra.

A Marcali Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) 2024. évi meghatározó és a Marcali önkormányzat számára leglátványosabb feladata a folyamatban levő pályázatok ütemezett megvalósítása, míg Sávolyt érintően a biztonságos gazdálkodás helyreállítása és a fejlesztést támogató pályázatok megvalósítása.

Mindkét település vonatkozásában a 2024.évi Európa Parlamenti és helyi önkormányzati választások lebonyolítása kiemelt jelentőségű volt. Természetesen ezen kívül a folyamatos önkormányzati működés, közigazgatási feladatok ellátása, gazdálkodás biztosítása is nagyon fontos feladat volt mindkét település esetében.

Marcali város költségvetési gazdálkodásában rendkívüli nehézséget okozó, működőképességet befolyásoló körülmények nem voltak.

Sávoly település gazdálkodása viszont nehéz helyzetbe került, miután 2023. december hónapban az államkincstár bejelentette, hogy- a korábban jogosan igényelt és kifolyósított gyermekétkeztetési támogatásból - közel 22 millió Forintot visszavont a pénzügyminiszter a településtől, s amely összeget haladéktalanul be kell fizetnie az államkasszába. Annak ellenére, hogy számos hatóságot, minisztériumot megkerestünk segítségüket kérve, érdemi támogatás sehonnán nem érkezett.

A 2024.évi költségvetési támogatás összege 54 millió Ft. volt, amelyből vissza kellett volna fizetni a megjelölt összeget. A fennálló helyzet alakulását, az azzal kapcsolatos ügyintézés folyamatosan jeleztük a képviselőtestület számára, havonta üléseztünk. A Sávolyi képviselő-testületen kívül ez a Hivatal számára is nehéz időszak volt, amely végül egy korábban megkezdett bírósági eljárásnak köszönhetően eredményesen zárult.

A közigazgatási munka minősége szempontjából rendkívül meghatározó a Hivatalnál foglalkoztatott köztisztviselők szakmai felkészültsége, iskolai végzettsége.

Sok dolgozó rendelkezik felsőfokú végzettséggel - 40 köztisztviselőből 28 - és szerencsére a többség megfelelő gyakorlattal is. Az új dolgozók esetén hosszabb időt igényel a feladatok betanulásának folyamata, a megfelelő helyismeret megszerzése. Minél több a személyi változás, annál nagyobb a kockázata a hibás, nem megfelelő munkavégzésnek. Annak ellenére, hogy a

közigazgatás nem tartozik a legjobban támogatott, fizetett ágazatok közé az anyagi feltételeket tekintve, sikerült megőriznünk dolgozóink többségét.

Személyzeti és munkaügyek

A Hivatal engedélyezett létszáma 2024.január 1-én:58 fő.

Köztisztviselők száma:42/ebből betöltött állás 40 fő

Nem köztisztviselők száma: 16/ebből betöltött 12

Az engedélyezett létszámhoz képest több állás nem került betöltésre nyugdíjazást, távozást követően, illetve az álláshirdetések kapcsán nem mindig sikerült megfelelő pótlást találni.

A jelenleg hatályos szervezeti és működési szabályzat alapján a hivatal jegyzővel, aljegyzővel, 3 irodával, 6 referenssel működik. Az aljegyzői feladatokat az Igazgatási és Szervezési Iroda vezetője látja el.

Az önkormányzatok által foglalkoztatott (nem Hivatali állományban levő) dolgozókkal kapcsolatos személyzeti feladatot is a Hivatal dolgozója látja el.

Marcali esetében az egészségügyi feladatellátási területen 2023-ban felvett teljes munkaidős háziorvos és 1 fő körzeti ápoló jogviszonya megszüntetése mellett 1 fő körzeti ápoló alkalmazása vált szükségessé egy másik körzet feladatellátására. A közfoglalkoztatással foglalkozó ügyintéző jogviszonya tárgyév végével megszűnt.

Folyamatban lévő pályázati támogatásból finanszírozott programban jelenleg 1 fő áll alkalmazásban karbantartói munkakörben, emellett a nyári időszakban egy hónap időtartamban 11 fő diákmunkást foglalkoztattunk, akik az önkormányzati intézményekben végezték feladatukat.

Sávoly Község Önkormányzata munkáltatónál jelenleg 5 fő áll foglalkoztatási jogviszonyban teljes munkaidőben, közülük egy fő nyugdíj mellett került visszafoglalkoztatásra. Személyi ügyvitel körében jelentős változás, hogy a polgármester 2024. októberétől társadalmi megbízatásban látja el feladatait (tiszteletdíj ellenében), illetve az év folyamán újabb teljes munkaidős karbantartó került kinevezésre. Emellett kisebb személyi változások a közfoglalkoztatás keretében is történtek. A start belvíz, valamint a hosszabb időtartamú közfoglalkoztatási programban - melyek áthúzódtak ez évre is - összesen 6 közfoglalkoztatott állt alkalmazásban 2025. február 28-ig.

Közbeszerzési, beszerzési ügyek intézése

Az éves összesített közbeszerzési tervek az önkormányzatok, a hivatal és a társulások vonatkozásában határidőben elkészültek és az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben, valamint az adott honlapokon közzétételre felkerültek. Az intézmények is segítséget kaptak a saját közbeszerzési terveik elkészítéséhez és közzétételéhez.

Marcali Város Önkormányzata – mint ajánlatkérő - nevében az alábbi előzetes piaci konzultációk kerültek lefolytatásra:

EKR001582442024 Marcali Fürdő fűtése geotermikus energiával

EKR001204382024 Villamosenergia beszerzése MVÖ részére 2025. évre

Marcali Város Önkormányzata, mint ajánlatkérő nevében az alábbi közbeszerzési eljárások zárultak le eredményesen:

EKR002207652023 Marcali É-Ny-i városrészi gyűjtőút felújítása (nemzeti eljárás)

EKR002301802023 Tánicsics utcai Óvoda felújítása és bővítése (nemzeti eljárás)

EKR000419662024 Városközpont megújítása 2024. (nemzeti eljárás)

EKR000697802024 Marcali útfelújítási munkák 2024. (nemzeti eljárás)

EKR001827642024 Villamos energia beszerzése 2025. évre (uniós eljárás)

EKR001828982024 Marcali útfelújítási munkák 2024/2. (nemzeti eljárás)

A korábban lefolytatott közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó teljesítési jelentések az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben a jogszabályi előírásoknak megfelelően, határidőben rögzítésre kerültek. A tárgyévben elkészült beruházások teljesítési jelentései is az előírt módon közzétételre kerültek.

Számos esetben került sor közbeszerzési értékhatár alatti beszerzési eljárás lefolytatására:

1. Marcali Fürdő és Szabadidőközpont komplex turisztikai fejlesztésének megvalósításához szükséges teljeskörű, minden szakágra kiterjedő műszaki tervdokumentáció elkészítése
2. Marcali Város Kerékpárforgalmi Hálózati tervének megrendelése
3. Szolgálati lakások tervezési feladatainak megrendelése
4. Szolgálati lakások kiviteli tervezési feladatainak megrendelése
5. Tervezési szolgáltatások megrendelése 2024.
6. Úttervezési szolgáltatások megrendelése
7. Marcali Közös Önkormányzati Hivatal (MKÖH) földszinti és emeleti vizesblokk felújítási munkái

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

LocLex rendelet-alkotási feladatok kapcsán elkészíti a rábízott rendeleteket, gondoskodik azok kihirdetéséről, publikálásáról, a rendelet-nyilvántartások vezetéséről Marcali és Sávoly vonatkozásában is, továbbá rendszeresen segítséget nyújtott több kollégának is e témakörben.

További jogi feladatok ellátása

- Déli alközpontos telekvásárlások szerződéskötéseiben közreműködés;
- Ingyenes önkormányzati tulajdonba venni kívánt ingatlanokhoz kapcsolódó ügyintézés;
- GAMESZ részére jogi szakértelm nyújtása az alábbi esetekben (szerződés készítése, kisbeszerzés lefolytatása stb.)
 - o Gizella utca (WWF szerződés)
 - o Horvátkút vis maior
 - o 2024. évi út, járda és parkoló felújítások
 - o STRABAG-gal való szerződés
 - o Gombai kastélypark szerződés
- további huszonöt esetben egyéb szerződések véleményezése, elkészítése
- a korszerűsített közvilágítási hálózathoz és annak karbantartásához kapcsolódóan megkötött VOLÁN megállapodás módosításának elkészítése
- ingatlan ügyintézés ellátó kollega részére jogi segítség nyújtása (szerződések, határozatok szerkesztése, jogértelmezés – főleg a földforgalmi törvényhez kapcsolódóan), közreműködés a haszonbérleti szerződések elkészítésében Marcali és Sávoly vonatkozásában több alkalommal;
- az Államtól átvett ingatlanok éves jelentéseinek intézése (március és november hónapban);
- kockázatkezelési és integritási kérdőív kitöltésében közreműködés

Városfejlesztési, pályázati és pénzügyi elszámolási referensi tevékenység

Korábbi években befejezett fejlesztésekkel, projektekkel kapcsolatos tevékenység

A korábbi években eredményesen lezárt európai uniós pályázatok fenntartási időszakában évente kell Projekt Fenntartási Jelentést készíteni a vállalt indikátorok teljesüléséről, az esélyegyenlőségi és környezeti fenntarthatóság érvényesüléséről. 2024. évben a következő projektek fenntartása van folyamatban:

- TOP-1.1.3-15-SO1-2016-00002 Központi Konyha korszerűsítése
- TOP-1.4.1-15-SO1-2016-00006 Központi Óvoda korszerűsítése
- TOP-3.2.1-15-SO1-2016-00025 Noszlopy Gáspár Általános és Alapfokú Művészeti Iskola épületenergetikai felújítása
- TOP-4.1.1-16-SO1-2017-00002 Széchenyi utca orvosi rendelő korszerűsítése
- TOP-2.1.2-16-SO1-2017-00003 Megújuló és fenntartható Marcali, aktív kulturális és sport étellel
- TOP-4.3.1-15-SO1-2016-00001 Marcali Dózsa György utcai szegregátum rehabilitációja
- TOP-1.4.1-19-SO1-2019-00015 Marcali Bölcsőde bővítése és korszerűsítése
- TOP-7.1.1-16-H-ERFA-2019-00084 Szín-tér – épített környezet értékőrző fejlesztése

2024. évben beadott pályázatok

1. Helyi humán fejlesztések – TOP_PLUSZ-3.1.3-23-SO1

2024.04.30-án került benyújtásra a pályázat, melynek elbírálása még nem történt meg.

2. Szolgálati lakások építése Marcaliban – BFT

2024.11.12-én került aláírásra a Támogatói okirat.

2024. évben folyamatban lévő pályázatok

1. Marcali Táncsics utcai Gombácska óvoda korszerűsítése, bővítése

Az első félévben az építész kiviteli tervdokumentációt készítettük el, majd ezt követően a közbeszerzési dokumentáció került összeállításra. Részt vettünk a közbeszerzési eljárásban, a szerződés megkötésében, és a megvalósítás során a műszaki ellenőri feladatot is elláttuk. A kivitelezés 2024. június – 2024. december között történt.

2. Marcali Berzsenyi Dániel Városi Könyvtár energetikai korszerűsítése

Összeállítottuk a kiviteli és közbeszerzési dokumentációt, a közbeszerzés és kivitelezés 2025-ben tervezett.

3. Marcali Fürdő és Szabadidőközpont energetikai korszerűsítése

Résztvettünk a közbeszerzési dokumentáció összeállításában és a közbeszerzési eljárásban. A kivitelezés 2025-ben valósul meg.

4. Városközpont megújítása III. ütem

Összeállítottuk a közbeszerzési dokumentáció műszaki részét, részt vettünk a közbeszerzésben, és a szerződéskötésben. A megvalósítás során folyamatosan felügyeljük a projekt terveknek megfelelő megvalósítását.

5. Marcali Gyóta városrészi kultúrház energetikai korszerűsítése

Összeállítottuk a kiviteli és közbeszerzési dokumentációt, a közbeszerzés és kivitelezés 2025-ben tervezett.

6. Marcali északnyugati városrészi gyűjtőút felújítása

Résztvettünk a közbeszerzési dokumentáció összeállításában, és a közbeszerzési eljárásban, a megvalósítás során folyamatosan felügyeljük a projekt terveknek megfelelő megvalósítását.

7. A Marcali Fürdő és Szabadidőközpont komplex turisztikai fejlesztése
Részvettünk a tervezési szakaszban, a kiviteli tervek 2024-ben elkészültek. A kivitelezés 2025-ben valósul meg.

8. Gombai Forgách kastély parkjának felújítása: a projekt megvalósult, a záró beszámoló és elszámolás beküldésre került.

2024-ben az összes európai uniós forrásból megvalósuló projekt ún. újraértékelési folyamaton esett át, mely következtében minden egyes pályázati tanulmányt, az újonnan bevezetett értékelési szempontoknak megfelelően kellett „átdolgozni”. Ezt minden projekt esetében elvégeztük. A projektek életciklusa során folyamatosan kell készítenünk a beszámolókat és elszámolásokat, valamint a módosulások következtében a szerződés módosításokat is.

Egyéb feladatok

2024. októbertől pályázati pénzügyi-elszámolási referens felel a közalapítványok kuratóriumi tagjainak és felügyelőbizottsági tagjainak vagyonyilatkozattételi kötelezettségének figyelemmel kíséréséért, segíti a Zita Királyné Közalapítvány működését, különösen a közalapítvány által nyújtott ösztöndíjak kezelését, kifizetését.

A pályázatos projekteken kívül az alábbi fejlesztésekben, felújításokban vett rész a műszaki referens:

- Tömbbelső víz – szennyvíz rekonstrukció
- Horvátkúti városrész csapadékvíz elvezetés
- Noszlopy – Berszenyi körforgalom tervezés előkészítés
- Mikszáth Kálmán utcai iskolala tornaterem Dechatlon pályázat
- Közös Önkormányzati Hivatal vizesblokk felújítás
- Kulturális Korzó tetőszigetelés felújítás
- Önkormányzati intézmények napelemmel történő elklátásának előkészítés

Városüzemeltetési referensi tevékenység

A referens ellátja a villamos energia, a gázenergia és a vízi-közmű szolgáltatással kapcsolatos szerződéses feladatokat a közületi fogyasztási helyek tekintetében Marcali és Sávoly települések vonatkozásában. Kezeli a fogyasztási helyekkel kapcsolatos adatbázisokat, kapcsolatot tart a szolgáltatókkal.

A Sávolyon lévő önkormányzati lakások kapcsán végzi a közműszolgáltatókkal a szerződésekkel kapcsolatos feladatokat.

A városüzemeltetési referens is végez kisbeszerzésekkel kapcsolatos feladatokat Marcali és Sávoly települések vonatkozásában.

Kisbeszerzési eljárás keretében Sávoly esetében beszerzésre került egy frontkaszás és egy oldalkidobós fűnyíró traktor. A zöldfelületek és az árkok gondozásának ellátására új szárazúzó került megvásárlásra, továbbá 50 db sörpad garnitúra beszerzése történt.

Értékhatár alatti beszerzés keretében 20 férőhelyes urnafal készült Marcaliban a Széchenyi utcai központi temetőben.

A városüzemeltetési referens Sávoly vonatkozásában összeállítja a **Magyar Falu Program** keretében meghirdetett pályázatokat, gondoskodik azok benyújtásáról, valamint a képviselő-testületi ülésekre előterjesztést, tájékoztatót készít. Elkészíti a pályázatok hiánypótlását, továbbá a pályázatok záró elszámolását.

2024-ben a Magyar Falu Program keretében kettő pályázat került benyújtásra fűnyíró traktor és utánfutó beszerzésére, valamint a Sávoly, 357/3 hrsz-ú út (Rákóczi u. Liget park felőli szakasza) felújítására, melyek elbírálásukat követően tartaléklistára kerültek, majd forráshiány miatt a tartaléklista megszüntetésre került.

A városüzemeltetési referens feladatkörébe tartozik a nem közművel összegyűjtött szennyvíz szállításával kapcsolatos feladatok. A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz ideiglenes begyűjtési ellátására történő kijelölés időtartama az új közszolgáltatási szerződés megkötéséig, de legfeljebb 2025. december 31. napjáig meghosszabbításra került.

Az energiahatékonyságról szóló 2015. évi LVII. törvény 11/A. §-nak megfelelően az Önkormányzat tulajdonában és üzemeltetésében álló épületekre vonatkozóan elkészített energiamegtakarítási intézkedési tervek teljesítéséről a jogszabályi előírásoknak megfelelően évente jelentést készít.

A városüzemeltetési referens a köztisztasági feladatellátás kapcsán intézi a MOHU MOL Hulladékgazdálkodási Zrt.-vel a szerződésekkel kapcsolatos feladatokat, továbbá az elhagyott hulladékokkal kapcsolatos ügyeket Marcali és Sávoly tekintetében.

A referens ellátja 2024. februártól a Hulladékgazdálkodási Vagyont Működtető Nyugat-somogyi Önkormányzati Társulás, valamint Pénzügyi bizottsága esetében az ülések ügyvitelének bonyolítását, vagyis az összehívást, napirendi pontokhoz tartozó előterjesztések összegyűjtését, az adott ülésről a jegyzőkönyv készítését és felel annak a Kormányhivatali rendszerbe történő feltöltéséért. Vezeti a Tanács és a bizottsági döntéseinek nyilvántartását.

**Hulladékgazdálkodási Vagyont Működtető Nyugat-somogyi Önkormányzati Társulás,
valamint Pénzügyi bizottsága ülései (2024. február 1-től)**

	Nyílt	Zárt	Meghozott határozatok száma
Hulladékgazdálkodási Vagyont Működtető Nyugat-somogyi Önkormányzati Társulás	2	-	18
Pénzügyi Bizottság	1	-	5

A Társulás 2024. november 20-án tartotta tisztújító ülését.

Marcali Város Német Nemzetiségi Önkormányzata 2024. október 28-án alakult meg, a Képviselő-testület titkári feladatait a városüzemeltetési referens látja el. Gondoskodik az ülések előkészítéséről, a jegyzőkönyvek elkészítéséről, valamint a jegyzőkönyveknek a Somogy Vármegyei Kormányhivatal részére történő beküldéséről. Vezeti a képviselő-testületi döntések nyilvántartását.

Marcali Város Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének ülései

	Nyílt ülések száma	Zárt ülések száma	Meghozott határozatok száma
Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete	2	-	17

A városüzemeltetési referens felel 2024. november hónaptól kezdődően a Jogi, Ügyrendi és Civil Bizottság üléseinek előkészítéséért, a jegyzőkönyvek elkészítéséért, azoknak a Somogy Vármegyei Kormányhivatal részére történő megküldéséért. Vezeti a bizottsági döntések nyilvántartását.

Jogi, Ügyrendi és Civil Bizottság ülései (2024. november 1-től)

	Nyílt ülések száma	Zárt ülések száma	Meghozott határozatok száma
Jogi, Ügyrendi és Civil Bizottság	3	-	21

A Hivatal városüzemeltetési referense felel 2024. novembertől a civil szervezetek működési támogatásainak, az egyedi támogatásoknak és a marcali egyházközségek támogatásainak, valamint a beszámolóknak Közpénzportálba történő feltöltéséért.

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

A közérdekű adatigénylések teljesítéséért 2024. novembertől (a személyi ügyeket érintő adatkérések kivételével) a városüzemeltetési referens felel. Az éves jelentés Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság részére szintén a feladat részét képezi.

A Nemzeti Adatvagyon Ügynökség felé kéthavonta megtörténik az adatszolgáltatás a Központi Információs Közadat-nyilvántartásba a nettó ötmillió forintot meghaladó szerződésekről, amelyet 2024. novembertől a városüzemeltetési referens végez.

Kulturális ágazat

A **kiemelt kulturális egyesületek támogatására** elkülönített keret felosztásáról Marcali Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 28/2019. (XI. 22.) önkormányzati rendelet 1. számú melléklete 1.2.2. pontjában szereplő felhatalmazás alapján Marcali Város Önkormányzata Képviselő-testületének Civil Kapcsolatok, Kulturális, Idegenforgalmi, Sport és Ifjúsági Bizottsága döntött a 8/2024. (II.27.) számú bizottsági határozattal. A döntés értelmében a 2024-es éven összesen 3.400.000 Ft került kiosztásra a kulturális egyesületek részére. Az előkészítő munkákért, a támogatási szerződések megkötéséért, az elszámolás megfeleléséért a Hivatal kulturális és civil kapcsolati referense felel.

2024-ban 7 db **közművelődési pályázatot** támogatott a Civil Kapcsolatok, Kulturális, Idegenforgalmi, Sport és Ifjúsági Bizottság.

A közművelődési céltámogatás keretből 740.000 forint került felosztásra. Az előkészítő munkákért, a támogatási szerződések megkötéséért, az elszámolás megfeleléséért a Hivatal kulturális és civil kapcsolati referense felel.

2024-ban megtartásra kerültek a **városi ünnepek**. Március 15-én és október 23-án és május 30-án Hősök világnapja alkalmából megtartottuk a városi megemlékezéseket. A 2024. évi városi kitüntetések átadó ünnepségét 2024. márciusában tartottuk meg, az Idősek világnapja alkalmából rendezett ünnepséget pedig október... napján. Az ünnepek szervező munkáját a Marcali Művelődési és Szabadidő Központ Nonprofit Kft. munkatársai segítették.

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

Civil Kapcsolatok, Kulturális, Idegenforgalmi, Sport és Ifjúsági Bizottság ülései 2024.október 10-ig

	Nyílt ülések száma	Zárt ülések száma	Meghozott határozatok száma
Civil Kapcsolatok, Kulturális, Idegenforgalmi, Sport és Ifjúsági Bizottság	3	-	36

Marcali Város Önkormányzata Képviselő-testületének **Jogi és Ügyrendi Bizottsága titkári feladatait** a kulturális és civil kapcsolati referens látta el 2024. október 10-ig. Gondoskodott a jegyzőkönyveknek a Somogy Vármegyei Kormányhivatal részére történő beküldéséről.

Jogi és Ügyrendi Bizottság ülései 2024.október 10-ig

	Nyílt ülések száma	Zárt ülések száma	Meghozott határozatok száma
Jogi és Ügyrendi Bizottság	6	-	38

A Hivatal kulturális és civil kapcsolati referense kezeli a **civil szervezetek 2024. évi működési támogatásait, a 2024. évi egyedi támogatásokat** és a **marcali egyházközségek támogatásait**. E feladatkörében eljárva felel a szerződéskötésekért, a támogatások felhasználásának ellenőrzéséért.

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

Sávoly Község Önkormányzatának Képviselő-testülete ülései

	Nyílt ülések száma	Zárt ülések száma	Köz-meghallgatás	Meghozott határozatok száma
Sávoly Község Önkormányzatának Képviselő-testülete	20	14	2	234

A kulturális referens felelt a **közalapítványok kuratóriumi tagjainak és felügyelőbizottsági tagjainak vagyonyilatkozattételi kötelezettségének figyelemmel kíséréséért**. 2024-ban valamennyi vagyonyilatkozattételre kötelezett beadta a vagyonyilatkozatát (18 fő).

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

A kulturális és civil kapcsolati referens kapcsolatot tart a helyi civil szervezetekkel, értesíti őket pályázati lehetőségekről, szükség esetén segíti őket a pályázatbeadásban, illetve a bíróság felé történő nyilvántartási ügyekben is segítséget nyújt.

A múzeummal és a könyvtárral folyamatos a kapcsolattartás.

A referensi munkakör személyi változás okán az ősz folyamán átszervezésre került, több korábbi feladatkör más ügyintéző munkakörébe lett kiosztva.

Városüzemeltetési és Főépítési Iroda

Az Iroda jelenleg 11 fővel látja el feladatait.

Az irodavezető az irodavezetői feladatai mellett végzi az önkormányzati főépítési és a rendészetvezetői feladatokat is.

Az ingatlanügyi ügyintézői feladatokat 1 fővel, az iparral és kereskedelemmel, a szálláshely üzemeltetéssel kapcsolatos feladatokat 1 fővel, a városüzemeltetési feladatokat 2 fővel, a rendészet feladatait 6 fővel: 2 fő közterület-felügyelővel, 1 fő segédfelügyelővel, 3 fő mezőőrrel és 2024. július hónapig 1 fő vagyónőrrel látta el az Iroda.

Az Iroda látja el a Marcali Kistérség Többcélú Társulási Megállapodása alapján 21 településen az iparral és kereskedelemmel, valamint a szálláshely üzemeltetéssel kapcsolatos ügyeket.

Az Iroda végzi Marcali és Sávoly tekintetében a vagyongazdálkodási feladatokat, a termőföldek adás-vételével és haszonbérletével kapcsolatos jegyzői feladatokat, továbbá a vadkárral, a környezetvédelemmel és természetvédelemmel, a méhészettel, az állatvédelemmel és az ebösszeírással, ebnyilvántartással, valamint a temetőkkal, temetkezéssel kapcsolatos feladatokat is.

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

Az Iroda látja el a hatósági igazolások kiadását hatósági bizonyítvány formájában a 3,5 t feletti gépjárművek tárolásához, valamint az Iroda feladata a családi fogyasztói közösségekre vonatkozó kedvezmények igénybeviteléhez szükséges hatósági bizonyítvány kiállítását.

A Rendészet tevékenysége során együttműködik más szervekkel (rendőrség, vadőr, halőr, természetvédelmi őr), feladatai nagyon szerte ágazóak. A közterület-felügyelők feladata Marcali Város közigazgatási területén lévő közterületek rendjének és tisztaságának védelme, valamint az önkormányzati vagyon védelme. A mezőőrök feladata Marcali Város közigazgatási területén lévő termőföldek és önkormányzati vagyon védelme.

Az Iroda ügyintézésében 2023. évben 1230 db főszám és 4861 db alszám, 2024. évben 1363 db főszám és 4649 db alszám került iktatásra.

Irodavezető

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

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

Az Irodavezető feladata volt Marcali és Sávoly tekintetében a 2024. évi lakossági víz- és csatornaszolgáltatás díjának csökkentésére benyújtott pályázat elkészítése, melynek eredményeként Marcali Város Önkormányzata 27.561.600 Ft, és Sávoly Község Önkormányzata 4.162.300 Ft támogatásban részesült.

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

Az Irodavezető koordinálásával az önkormányzat pályázatot nyújtott be a Marcali, Gizella utca keleti oldalán összegyűlő csapadékvíz megtartására és természetes elszikkasztására, mely pályázatot sikeres lett és megvalósult a beruházás. (LIFE LOGOS 4 WATERS - LIFE20 CCA/HU/001604 című projekt)

Marcali és Sávoly tekintetében az önkormányzat, mint szakmai partner vett részt a DRV Zrt., mint programkomponens operátor mellett a „SVÁJCI-MAGYAR EGYÜTTMŰKÖDÉSI PROGRAM II. időszak Víz- és szennyvízkezelés tematikus terület, SM07-WWM jelű, „Vízminőség javítása Magyarországon” című program ivóvízkezelés célkitűzése keretében programkomponens operátori feladatok ellátására” megnevezésű pályázat benyújtásában a közműves vízellátás keretében szolgáltatott ivóvíz minőségének javítása érdekében. A pályázat elbírálása jelenleg folyamatban van, az ügyintézés az irodavezető segítette.

Az Irodavezető koordinálásával a központi temetőben elkészült egy 20 férőhelyes urnafal, melyhez a Somogy Temetkezési Kft. támogatást nyújtott.

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

Az Irodavezető közreműködésével az Iroda feladatkörével kapcsolatban 4 db helyi önkormányzati rendelet került felülvizsgálatra, valamennyi helyi önkormányzati rendelet módosítása volt, mely előkészítésre és beterjesztésre került a képviselő-testület elé.

Az Irodavezető irodavezetői és egyéb feladatai mellett az önkormányzati főépítész feladatokat is ellátja.

A településrendezésben 2024. október 1-vel került sor átfogó reformra. A magyar építészetről szóló 2023. évi C. törvény 2024. október 1-i hatályba lépésével alapjaiban változtatta meg, alakította át teljesen a tervezés, az építésügyi engedélyezés, a kivitelezés, a településrendezés és településfejlesztés szabályrendszerét. Az új építésügyi jogszabályok jelentős változást hoztak az önkormányzatok és a főépítészek munkájában, megváltozott a főépítész rendszer. A városi jogállású településeknek kötelező önkormányzati főépítészt alkalmazni. Az új jogszabályok alapján a főépítészeknek a területi építész kamara által vezetett tagsági nyilvántartásban aktív tagként kell szerepelni. Az Irodavezető a jogszabályi kötelezettséget teljesítette és a Somogyi Építészek Kamarája tagja lett.

Az Irodavezető, mint főépítész feladata a településképi dokumentumok, valamint a településrendezési eszközök felülvizsgálata, aktualizálása, módosításainak egyeztetése, koordinálása és a képviselő-testület elé terjesztése.

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

Az Irodavezető feladata az Elektronikus Térségi Tervezést Támogató Rendszer (E-TÉR) használata. A településrendezési eszközök és a településképi dokumentumok véleményezési eljárásai a Lechner Tudásközpont által üzemeltetett E-TÉR digitális egyeztető felületen zajlanak a településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 419/2021. (VII. 15.) Korm. rendelet előírásai alapján.

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

2024. október 1-jétől a jogszabályi környezet jelentős változást hozott a telekalakítási eljárással kapcsolatosan is. A telekalakítási kérelem egyik melléklete a települési önkormányzatnak a magyar építészettről szóló 2023. évi C. törvény 81. § (10) bekezdése szerinti tájékoztatása az érintett ingatlanokkal kapcsolatos helyi településrendezési követelményekről. 6 db tájékoztatás került kiadásra telekalakítási eljárások lefolytatásához.

Az Irodavezető önkormányzati főépítési feladatkörében 2024. évben 16 db szakmai konzultációról készített emlékeztetőt, ezen kívül 20 db településképi bejelentési eljárást, 9 db településképi véleményezési eljárást folytatott le és 5 db hatósági bizonyítványt állított ki építmény, valamint az építményen belüli önálló rendeltetési egység rendeltetésének módosításáról és új rendeltetéséről, valamint az építmény rendeltetési egységei számának megváltozásáról és az önálló rendeltetési egységek új számáról. Ezekon kívül számos tervegyeztetést folytatott le, valamint tájékoztatás adott klímaberendezések kültéri egységei és csomagautomaták elhelyezése vonatkozásában.

A tavalyi évben megkezdett Marcali településrendezési eszközök 10. és 11. számú módosításának eljárása az idei évben befejeződött.

Az Irodavezető feladata volt a Marcali Város településrendezési eszközök 12. számú módosításainak előkészítése, egyeztetése, ennek eljárása folyamatban van, továbbá a megváltozott jogszabályi környezet miatt a településképi dokumentumok módosításának előkészítése, mely eljárás szintén folyamatban van.

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

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

Ingtatlanügyi ügyintézés

Az ügyintéző vezeti a Marcali és Sávoly Önkormányzatának vagyonkataszterét, ami 2019. január 1-től az ASP rendszeren belül található ingatlanvagyon-kataszter szakrendszeren keresztül történik.

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

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

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

Az ügyintéző végzi a közterületen lévő fás szárú növény kivágásának engedélyezése előkészítését. A bejelentéseket követően a GAMESZ Szervezet kérésére megvizsgálja a helyszínen a fa állapotát. Ha megítélése szerint a fa kivágása szükségszerű, benyújtja a kérelmet a fa kivágására. Az engedélyben a kivágandó fa pótlását előírjuk, mely kötelezettségnek a GAMESZ Szervezet 1 éven belül eleget tesz.

Az ügyintéző feladatkörébe tartozik a termőföldek adásvételi és haszonbérleti hirdetményeinek a kormányzati portálon való közzététele, illetve tájékoztató jelleggel az önkormányzatok hirdetőtábláin való kifüggesztése, majd erről az igazolás kiadása.

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

Az ügyintéző látja el a Pénzügyi, Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) titkári feladatait: gondoskodik a bizottsági ülések előkészítésével kapcsolatos feladatokról és elkészíti a bizottsági ülések jegyzőkönyvét. A Bizottság a tavalyi évben 2024. január 1-től 2024. december 31-ig 20 alkalommal ülésezett és 130 határozatot hozott.

Ingatlanügyi ügyintéző feladatai		2023. év (db)	2024. év (db)
ingatlanügyek (értékesítés, ingyenes tulajdonba adás, önkormányzati ingatlanok haszonbérlete, ingatlan felajánlások, egyéb ügyek)		69	62
vadkár ügyek előzetes és végleges vadkár		8	2
vadászati hirdetmények közzététele, igazolással		8	9
fakivágási kérelem		35	24
hatósági bizonyítvány kiállítása		4	4
termőföld hirdetmények közzététele	adásvétel	93	66
	haszonbérlet	7	12

Városüzemeltetési ügyintézés

A városüzemeltetési feladatokat Marcali és Sávoly települések vonatkozásában 2 ügyintéző (a továbbiakban: ügyintéző 1. és ügyintéző 2.) látja el. A feladatkör a két ügyintéző között megosztásra került.

Az ügyintéző 1. látja el a szennyvízelvezetési, ivóvíz, villamos energia, hírközlési és gázenergia ellátási beruházással, felújítással kapcsolatos feladatokat. A vízügyi, energiaellátási és hírközlési igazgatással kapcsolatos feladatkörben előkészíti a közművesítéssel kapcsolatos döntések tervezetét. Közreműködik az ivóvíz és szennyvízcsatorna hálózatra való rákötés műszaki megoldásában, záradékolja a hálózatra történő rácsatlakozási kérelmeket.

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

Az ügyintéző 1. feladata a kisbeszerzések műszaki előkészítése, lebonyolítása.

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

Értékhatár alatti beszerzés keretében készült a Tavasz utcai rendelő védőtető kialakítása, Berzsenyi utcai bérlakások külső szennyvízhálózatának felújítása, Vörösmarty utcai szennyvízcsatlakozás kiépítése, valamint az önkormányzati épület tetőszerkezet javítása.

Az ügyintéző 1. ellátta a GAMESZ szervezet által végzett építési munkálatok műszaki irányítását és segítette a munkáját.

Az ügyintéző 1. közreműködik és segítséget nyújt a társirodák, a pályázati referensek, a közbeszerzési referens feladatkörébe tartozó pályázati eljárásokhoz, többek között a „Marcali útfelújítás 2024”, Gombai Forgách Kastélypark felújítás, Gizella utcai vízvezetés és víztartás kiépítés, É-Ny-i gyűjtőút kialakítás megnevezésű pályázatokban, a kisbeszerzési eljárás keretében elkészült öt db szociális bérlakás részleges felújításában, önkormányzati épület vizesblokk felújításában, Lehel utcai és Boronkai kerékpárút közvilágítás kiépítésében.

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

Az ügyintéző 2. látja el a köztisztasággal kapcsolatos feladatokat, mint a területtisztántartási, a közterületek tisztántartásának ellenőrzését, a 65 év feletti, megromlott egészségi állapotú személyek által benyújtott közterület-tisztántartási kötelezettség alóli mentességi kérelmek elbírálásra történő előkészítését, majd a döntés megküldését a GAMESZ Szervezetnek, valamint a közterületen képződött biohulladék gyűjtésére a bioszákok kiosztását, ha a zöldfelület nagysága a 140 m²-t meghaladja.

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

Az ügyintéző 2. látja el a vízgazdálkodási feladatkörben az 500 m³/év vízhozamot nem meghaladó, talajrétegvíz bázisú kutak létesítésének, üzemeltetésének és fennmaradásának engedélyezését, valamint a meglévő ivóvíz- és szennyvízcsatorna hálózatra történő utólagos rácsatlakozás után megfizetendő közmű-csatlakozási hozzájárulás jóváhagyását.

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

Az ügyintéző 2. adatot szolgáltat a Somogy Vármegyei Kormányhivatal Marcali Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztályának kérésére a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó megkeresések kapcsán. A 2024-es évben ez 36 megkeresést jelentett a Somogy Vármegyei Kormányhivatal Marcali Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztálya részéről, mely kérésre 117 ügyfélről szolgáltatott adatot az ügyintéző.

Az ügyintéző 2. a területtisztántartás ellenőrzése és a közterület-használat visszaellenőrzése kapcsán 55 alkalommal, az állatvédelmi ügyek kapcsán 30 alkalommal volt helyszíni ellenőrzésen a 2024-es évben Marcali és Sávoly közigazgatási területén.

Az Ebrendész Kft-vel a kóbor ebek befogása kapcsán Marcali város belterületén a problémás helyeken közös terület bejárást végzett, mely alkalmak során sikerült kóbor ebeket befogni.

Mindkét ügyintéző eljár a csapadékvíz elvezetési, belvízrendezési ügyekben, javaslatot tesznek azok megoldására, közreműködnek az esőzések utáni felmérésekben.

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

Városüzemeltetési ügyintézők feladatai	2023. év (db)	2024. év (db)
Ivóvíz, szennyvíz, csapadékvíz ügyek	3	5
Közterület-tisztántartás alóli mentesség felülvizsgálat	39	38
Területtisztántartás: helyszíni ellenőrzés, felszólítás, visszaellenőrzés, összesítés	50	45
Közművekhez tulajdonosi, közútkezelői hozzájárulás	96	81
Egyéb műszaki ügyek (térfigyelő, közlekedési létesítmények-, kutak engedélyezése, stb.)	21	1
Közterület használati, közterület bontási engedélyek	81	87
Behajtási engedély	79	67
Biozsák kiadása	1170	1240
Tárolási engedélyek	13	6
Állattartással, állatvédelemmel kapcsolatos feladatok	13	26
Szakhatósági állásfoglalás (+kizárás bej.)	5	9
Hatósági bizonyítvány rendeltetés módosítás kapcsán	9	1
Egyéb nyilatkozat (jegyzős-tulajdonosi)	56	43

Közútsatlakozás kiépítése	16	11
---------------------------	----	----

Ipari, kereskedelmi, mezőgazdasági és környezetvédelmi ügyintézés

Az ügyintéző feladata a kereskedelmi, vendéglátási és ipari szolgáltató tevékenységet folytatók, szálláshelyszolgáltatást végzők részére a működési, üzemeltetési engedélyek kiadása, bejelentési kötelezettség alá tartozó tevékenységek nyilvántartásával, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos hatósági feladatok, az ide vonatkozó nyilvántartások vezetése és közzé tétele.

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

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

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

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

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

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

A regisztrációs és adatszolgáltatási kötelezettség ellenőrzését jogszabály jegyzői hatáskörbe helyezi és évente egy alkalommal kell elvégezni, melyre a 2024. évtől rendelkezésre áll az ASP keretrendszer NTAK szakrendszere. Ehhez ellenőrzési ütemtervet kell készíteni, a felvett jegyzőkönyveket az MTÜ (Magyar Turisztikai Ügynökség) részére el kell küldeni.

Annak ellenére, hogy az NTAK regisztrációs kötelezettség már 2021. novembere óta fennáll, a vendéglátóegységek nagy része a mai napig abban a tudatban van, hogy a nettó 12 millió forint árbevételt el nem érőknek regisztrációs kötelezettségük sincs.

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

Továbbra is gyakori a kereskedelmet végzők részéről, hogy a tevékenység megszűnését, esetleges változását nem jelentik be, ezzel nem tesznek eleget a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 210/2009. (IX.29.) Korm. rendeletben előírt változás bejelentési

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

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

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

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

A szálláshely-szolgáltatók és a vendéglátók évi NTAK ellenőrzésére külön ellenőrzési tervet kell készíteni legkésőbb december 1-ig, melyet az NTAK rendszer dokumentum tárába fel kell tölteni. A fentiek következtében a vonatkozó kormányrendeletekben előírt kötelező ellenőrzési feladatok mennyisége jelentősen emelkedett.

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

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

Az ügyintéző feladata a temetőkkel és temetkezéssel kapcsolatos önkormányzati feladatok.

	2023. év (db)	2024. év (db)
Kereskedelmi tevékenység		
működési engedély kiadás/módosítás	11	39
bejelentésköteles tevékenység/módosítás	124	147
megszüntetés bejelentése	23	23
zenés-táncos rendezvények engedélyezése	1	1
Ipari tevékenység		
telepengedély kiadás/módosítás	2	4
telephely bejelentés/módosítás	9	11
megszüntetés bejelentése	5	3
Szálláshely üzemeltetés		
szálláshely szolgáltatási tevékenység bejelentése/módosítás	14	21
megszüntetés bejelentése	0	1
TAKARNET	509	511
Közvilágítással kapcsolat bejelentések	27	33
Családi fogyasztói közösségre vonatkozó kedvezmények igénybevétele céljából a hatósági bizonyítvány kiállítása	16	3

Rendészeti Csoport

A Rendészet 2024. évi összetétele, működése és feladatellátása

A Rendészeti csoport létszáma tekintetében a 2024. évben is változások történtek. 2024. év elején a Rendészeti csoport összesen 6 fővel látta el a feladatkört, majd bővült 7 főre, az év második felében a létszáma 5 főre csökkent.

A szolgálat szervezése nagyon nehezzé vált. A Rendészet jelenleg is 6 fővel látja el a feladatát, 2 fő közterület-felügyelő, 1 fő segédfelügyelő és 3 fő mezőőr foglalkoztatásával.

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

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

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

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

A Rendészet egységes megjelenése, technikai háttere, eszközellátottsága

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

A mobilitást szolgálati kerékpárok és szolgálati gépjármű teszi lehetővé.

A rendészeti bázis és a rendelkezésre álló infrastruktúra

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

A csoportok előírásoknak megfelelő irodai elhelyezése, számítógépes és mobil telefonnal való ellátottsága biztosított. Az energiatakarékosság érdekében kisebb átrendeződés történt, a mezőőrök átköltöztek a rendészeti iroda üresen álló irodájába.

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

A térfigyelő rendszer közbiztonsági szerepe, működésének értékelése

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

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

A jelenleg használt rendszer fejlesztése vált szükségessé, mert sok volt a rövidebb-hosszabb írási probléma, a meglévő processzorok leterheltek, az alkatrészek elavultak, a szoftverek licenzeit lejártak, megszűnt a támogatásuk. A rendszer korszerűsítése a térfigyelő rendszer rögzítőközpontjának, valamint kezelő szoftverének cseréjét tartalmazta. A fejlesztést követően a központi technikai eszközök működőképessége biztosított lett. A kliensgépre telepített új program által a rendszer megbízhatóbb és gyorsabb lett, továbbá a kezelése is egyszerűbbé vált.

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

2024. évben is a személyes kontaktus erejének jó értelemben vett kihasználásával az azonnali helyszíni intézkedéseket helyeztük elötérbe a hosszadalmasabb, a probléma megoldásának időbeli elhúzódását eredményező írásbeli felhívások, felszólítások kiadása helyett, hiszen a cél az elvart eredmény mielőbbi elérése. A szép új városközpont megóvására nagy gondot, kiemelt figyelmet fordított a Rendészet, külön odafigyelve arra, hogy a kutyasétáltatók az elvárható magatartást tanúsítsák.

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

A GAMESZ Szervezet részére az önkormányzati tulajdonú ingatlanok vagyónvédelme és az ingatlanhasználók biztonsága érdekében a „jó gazda gondosságának” elvét szem elött tartva napi rendszerességgel jeleztük az észlelt hibákat, rendellenességeket. (úthibák, kátyúk, illegális szemétkerakás, falfirkák, esőzés általi károkozás (hegyi utak, iszapcsapdák), játszótéri eszközök, parkok felszereléseinek megrongálása, egyéb meghibásodása, létesítményeken keletkezett hibák, túlburjánzott növényzet parkokban, hegyi utakon stb.)

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

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

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

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

A közterületi szeszesitalfogyasztás felszámolásában a következetes ellenőrzéssel eredményeket tudtunk elérni, persze ez a probléma hasonlóan a klasszikus ebtartási problémákhoz sosem fog teljesen megszűnni, legfeljebb a személyek és a helyszínek változnak.

Az üzemképtelen gépjárművek közterületen való hagyása, tárolása terén jelentős eredményeket értünk el, az idei évben a gyorsan elértük a tulajdonos intézkedését a gépjármű eltávolítására. A gépjárműveikkel tiltott helyen telephelyezők száma is jelentősen csökkent, természetesen mindig akad egy-egy új próbálkozó.

Az ebrendészeti tevékenységgel az embereket és az állatokat is védeni igyekeztünk. A legfontosabb az volt, hogy a „kóbor”, kiszökött ebeket a közterületről mielőbb eltávolításuk, elsődlegesen az állat

tartási helyére, a gazdához való hazajuttatása céljával, és csak annak elkerülhetetlensége esetén alkalmaztuk az ebrendészeti telepre való szállítást. E területen is pozitív változásokat értünk el és szorosan összedolgoztunk az Iroda állattartási ügyekkel foglalkozó ügyintézőjével.

Számos alkalommal közös ellenőrzést tartottunk az Ebrendész Kft-vel a városban és a városrészekben.

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

Közterület-felügyeleti csoport megelőzési és ellenőrzési tevékenysége

Észlelések, felszólítások, figyelmeztetések, intézkedések	2023. év (db)	2024. év (db)
Írásbeli felszólítások összesen	76	134
közúti közlekedési szabályok kisebb fokú megsértése, formanyomtatványon történő figyelmeztetése	18	15
közterület rendeltetéstől eltérő használata	5	45
magán, illetve közterület kaszálása, gyommentesítése, (nyomtatványon, illetve levélben)	45	58
üzemképtelen gépjármű	8	16
Feljelentések összesen		1
szabálysértési, közigazgatási feljelentés		1
Szóbeli tájékoztatás, figyelmeztetések, felszólítások összesen	724	767
állati tetem észlelése, jelzése	17	10
ebtartás, közterületre bocsátás szabályainak megsértése	31	17
közterület engedély nélküli bontása	2	1
rongálás megelőzése, megakadályozása, jelzése	19	24
magán- ill. közterület kaszálása, gyommentesítése, síkosság mentesítés elmulasztása miatt	93	107
köztisztasági, ill. illegális hulladék elhelyezése miatti felszólítás	28	22
közterület rendeltetéstől eltérő használata	12	10
üzemképtelen gépjármű	4	6
feljegyzések, társszervek tájékoztatása	12	22
közlekedési szabályok kisebb fokú megsértése,	21	19
táblával jelzett behajtás, illetve megállás tilalma	12	6
közvilágítási problémák lakossági jelzése alapján	11	14

GAMESZ Szervezetet érintő egyéb bejelentések	182	208
közterületen történő szeszesital fogyasztás	65	49
egyéb szóbeli figyelmeztetések, tájékoztatás adása	142	134
illegális kereskedelem miatti felszólítás	1	9
mozgó árus ellenőrzése	0	2
segítségnyújtás, tájékoztatás adása	72	107
Egyéb feladatok, intézkedések összesen	2023	3143
főépület nyitása	22	29
ügyintézők szállítása		53
ügyfélszolgálat adása	18	51
városi rendezvények, koncertek biztosítása	2	4
talált okmányok, tárgyak tulajdonosnak történő visszaadása	2	3
lakossági panasz kivizsgálás	29	41
egyéb intézkedések, levélkihordás, stb	1884	2602
intézkedés átadása Irodának	48	56
térfigyelő kamerarendszerrel kapcsolatos feladatok: Hiba jelzése, kisebb javítások, adatkiadás	198	292
Marcali napló kézbesítése		12
Intézkedés alá vonás, igazoltatás összesen	19	21
igazoltatás (önálló vagy rendőrrel közös)	19	21
közterület-felügyeleti intézkedések összesen	3022	4066

Mezőöri csoport megelőzési és ellenőrzési tevékenysége

Észlelések, felszólítások, figyelmeztetések, intézkedések	2023. év (db)	2024. év (db)
személy igazoltatása, ellenőrzése	89	79
gépjármű igazoltatása, ellenőrzése	5	4
személy megfigyelése	3	12
jármű- és gépjármű megfigyelése	6	6
új illegális hulladéklerakó észlelése	7	8

illegális hulladéklerakók figyelése	208	193
illegális hulladéklerakók felszámolása		2
illegális hulladéklerakók felszámolásában közreműködés	3	2
parlagfüves területek észlelése, jelzése	15	6
engedély nélküli tűzgyújtás, tarlóégetés		1
kóbor állat észlelése, illetékes felé intézkedés	6	2
állattetem észlelése, illetékes felé intézkedés	6	4
vetési varjak riasztása	345	309
illegális vadetető észlelése, jelzése		1
személy keresése rendőrséggel közreműködve	4	0
fakitermelés észlelése, ellenőrzése, intézkedés megtétele	9	7
fakidőlés miatti intézkedés, illetékes felé jelzés	3	4
tettenérés fa- és terménylopás, borostyán szedés	4	3
utak, átereszek balesetveszélyének jelzése	7	5
útrongálás miatti figyelmeztetés	3	0
rókacsapda ellenőrzése	28	0
rendőri tevékenység segítése	3	0
intézkedés átadása rendőrségnek	5	0
vadőrrel közös szolgálat ellátás	6	5
egyéb feladatellátás, segítségadás	59	52
szóbeli figyelmeztetések, felszólítások	46	33
DRV Zrt. felé jelzett csőtörés	1	0
optikai kábel nyomvonal hibáinak jelzése	19	8
kutyatartás ellenőrzése	8	0
belterületen őz befogása	1	0
építési törmelék lerakása közbeni tettenérés	1	0
önkormányzati utak ellenőrzése	16	18
ismeretlenek által kirakott macskák észlelése,	1	0

állatvédőknek átadása		
mezőéri intézkedések összesen	917	764

Pénzügyi Iroda

Az iroda létszáma 2024. január 1-én hatályos SZMSZ szerint 15 fő volt. Jelenleg az aktív dolgozók száma 14 fő.

A dolgozók rendelkeznek az előírt szakmai, iskolai végzettséggel. elvégzik a kötelező pénzügyi továbbképzéseket.

Könyvvizetés, főbb nyilvántartások

A Pénzügyi Iroda 2024-ban is teljeskörűen ellátta Marcali Város Önkormányzata, a Marcali Közös Önkormányzati Hivatal, a Képviselő-testület által alapított, gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek (Berzsenyi Dániel Városi Könyvtár, Marcali Múzeum, Marcali GAMESZ), a Marcali Kistérségi Többcélú Társulás és annak intézményei (SZESZK, Óvodai Központ), valamint a 2024. február 01-én alakult Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás gazdálkodási teendőit. 2024. októberétől megalakult német és roma nemzetiségi önkormányzatokhoz kapcsolódó pénzügyi feladatokat is ellátja a Hivatal pénzügyi irodája.

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

2024.01.01-2024.12.31

db szám

Megnevezés	Marcali Önk.	Sávoly Önk.	Közös Hivatal	Intézmények (Könyvtár, Múzeum, GAMESZ)	Hulladék-gazd. Társulás	Kistérségi Többcélú Társulás	SZESZK, Óvoda
Bankszámlák	56	15	2	9	1	5	11
Bankkivonatok	1832	527	319	830	40	193	418
Pénztárak	2	1	2	4	-	-	2
Napi pénztárjelentések	142	53	18	387	-	-	91
Beérkezett számlák	1774	537	730	1834	2	51	1733
Egyéb, számlához nem köthető bizonylat	2675	559	532	1050	77	475	840
Kimenő számlák	5290	196	72	848	3	-	1011
Utalványrendeletek	11255	1714	1488	5197	88	642	4039
Pénztári forgalom	561	122	23	743	-	-	321
Rögzített könyvelési tételek	81907	14078	11349	50832	429	3882	49120
Szerződések	4306	466	555	2178	67	71	1721
Tárgyi eszközök							
Nagyértékű eszközök	4536	278	-	25	89	28614	31
Kisértékű eszközök	4999	198	-	58	343	116	1107
Folyamatban lévő beruházások	29	1	-	-	-	1	1
Rögzített	116	193	4	287	444	0	142

bizonylatok							
Kölcsönök	84	-	-	-	-	-	-
Lakossági kölcsönök							
Önkormányzati lakásértékesítés szerződés	1	3	-	-	-	-	-
Egyenlegközlők	40	-	1	-	-	-	-

Kezelték a beérkező és a kimenő számlákhoz kapcsolódó reklamációkat.

Költségvetés, havi pénzforgalmi jelentések, mérlegjelentések, beszámoló készítés, vagyonkimutatás, vagyonszámvetés

Elkészítették a 2023. évi költségvetési beszámolójelentéseket.

Elvégezték az adatok valódiságát alátámasztó analitikus nyilvántartások és a főkönyvi könyvelés adatainak egyeztetését.

Megtörtént az analitikus nyilvántartások összehasonlítása a vagyonszámvetés adataival.

Biztosították a mérleg, vagyonkimutatás, vagyonszámvetés és az ingatlanvagyon statisztika egyezőségét.

A 2023. évi mérleget leltárral támasztották alá.

Összeállították a 2024. évi költségvetéseket. Megtörténtek az évközi rendeletmódosítások.

Minden esetben határidőre megküldték a Magyar Államkincstár Somogy Vármegyei Igazgatóságának a havi pénzforgalmi jelentéseket és a negyedéves mérlegjelentéseket.

Szabályzatok

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

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

A pénzügyi iroda ügyrendjében foglalt feladatokat névre szólóan a hozzá kapcsolódó munkaköri leírások tartalmazzák.

A kötelezettségvállalási szabályzatokban foglaltaknak megfelelően az egyes pénzgazdálkodási hatáskörök gyakorlásával írásban lettek megbízva az érintett személyek.

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

Közreműködtek a Szervezeti és Működési Szabályzatok, alapító okiratok elkészítésében és szükség esetén azok módosításában.

Hozzá kapcsolódóan gondoskodtak a törzs- és címadattárban történt változások átvezetéséről a Magyar Államkincstár Somogy Vármegyei Igazgatóságánál.

Bankokkal kapcsolatos feladatok:

A Kereskedelmi és Hitelbank Zrt-vel, mint az önkormányzat és az intézmények számlavezető pénzügyintézetével állnak napi kapcsolatban. Számára folyamatosan biztosították a kért adatszolgáltatásokat, gondoskodtak a bankszámlák nyitásáról, megszüntetéséről, személycserék esetén az aláírás bejelentő kartonok és az Electra program használatához szükséges adatlap kitöltéséről, tokenek igényléséről.

Ugyanezeket a feladatokat elvégezték Sávoly település esetében az OTP Nyrt, mint számlavezető banknál.

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

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

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

A számlakivonatok is elektronikus úton kerülnek letöltésre.

Együttműködés más irodákkal, külső szervekkel

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

Megállapodás alapján a DRV vezeti az analitikus nyilvántartást a közmű vagyon alakulásáról, negyedévente adatot szolgáltat az önkormányzatnak a bekövetkezett változásokról.

2024. március 31-ig jelentést tettek a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatalnak a vízi közmű vagyon üzemeltetéséből származó használati díj felhasználására vonatkozóan Marcali és Sávoly településeken.

2024. évben pályázatot nyújtottak be az önkormányzatok rendkívüli támogatása, lakossági víz és csatornatámogatás igénylésére Marcali és Sávoly települések vonatkozásában. Mindkét pályázat sikeres volt, a támogatási összegek felhasználása folyamatban van.

Sávoly Község Önkormányzata részére szociális tűzifa pályázatot nyújtottak be, mely szintén sikeres volt. A tűzifa beszerzése megtörtént, a rászorulóknak részére a kiosztás 2024. decemberében megtörtént.

A fentiekben felsorolt pályázatok 2023. évi támogatásainak elszámolása 2024. évben megtörtént.

Felkérésre adatokat szolgáltatottak a Közös Önkormányzati Hivatal társ- irodáinak.

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

Részt vettek a 2024. június 09. napjára kitűzött közös eljárásban lebonyolításra kerülő Európai Parlament tajgai, a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek, valamint nemzetiségi önkormányzati képviselők választásának lebonyolításában.

Fentiekben kívül más szervezetekkel is kapcsolatban voltak (NAV, NAK, egyesületek stb.)

NAV: havi, negyedéves, éves bevallások, benyújtása

NAK: mezőéri szolgálat működéséhez szükséges támogatás lehívása

Ellenőrzések

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

A belső ellenőr 2024. évben ellenőrzést folytatott a Marcali Közös Önkormányzati Hivatalnál, a Berzsenyi Dániel Városi Könyvtárnál, a Marcali Szociális és Egészségügyi szolgáltató Központnál, valamint Sávoly Község Önkormányzatánál.

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

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

A Magyar Államkincstár által végzett ellenőrzések:

- Marcali Város Önkormányzatánál:
2024. támogatás megalapozottságának ellenőrzése,
Házi segítségnyújtás elszámolás megalapozottságának ellenőrzése,
Intézmény üzemeltetési támogatás adatszolgáltatás.
- Sávoly Község Önkormányzatánál:
2023. évi szüneti étkeztetés ellenőrzése,
2024. évi tavaszi szüneti étkeztetés ellenőrzése.

Somogy Vármegyei Kormányhivatal:

- Sávoly Község Önkormányzatánál: Közfoglalkoztatás

ASP (Önkormányzati feladatellátást támogató, számítástechnikai hálózaton keresztül távoli alkalmazásslolgáltatást nyújtó elektronikus információs rendszer)

2019. január 1-től bevezetésre került az un.ASP rendszer. A Gazdálkodási szakrendszer moduljaiban (KASZPER (Központi Analitikai Számviteli-Pénzügyi Rendszer), KATI (Tárgyieszköz és készletnyilvántartó modul), valamint ETRIUSZ (adatszolgáltatások hatékony és szakszerű elkészítését segítő modul)) 2024. évben folyamatosan történik a munkavégzés. Személyi változások esetén elsődleges feladat az új dolgozók betanítása a rendszer használatára.

Igazgatási iroda

Az iroda létszáma a 2024. évben nem változott, 22 fős engedélyezett létszámából 2 állálláshely betöltetlen volt

Szociális igazgatás és jegyzői gyámhatóság

A 2024. évben a szociális területen jelentős jogszabály változás nem volt, az ügyfelek a települési önkormányzattól továbbra is települési támogatás igénylésére jogosultak. Marcaliban ez lehet a település lakhatási támogatás, a méltányossági ápolási díj és a gyógyszerköltségek viseléséhez nyújtott támogatás, illetve a rendkívüli települési támogatás. Sávolyon a települési lakhatási támogatás és a rendkívüli települési támogatás igényelhető. Mindkét település esetében a települési támogatások elbírását a képviselő- testület átruházta a polgármesterre.

Az ügyintézők a települési támogatások és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmények tekintetében az előírt szakrendszereket (PTR, WinSzoc, ASP) megfelelően használják, az

adatrögzítésben naprakészek. Az ASP irat szakrendszerében a kollégáknak kiadmányozási joguk nincs, a kiadmányozás az irodavezető feladata.

1 fő középfokú végzettségű kolléga munkaköre:

- települési lakhatási támogatás iránti kérelmek elbírálásra előkészítése (Marcali és Sávoly)
- rendkívüli települési támogatás kérelmek elbírálásra előkészítése (Sávoly)
- Sávoly vonatkozásában a gyermek étkezési térítési díjak beszedése, a tartozások kezelése
- ügyfélfogadás biztosítása Sávoly Községben

A települési lakhatási támogatásra jogosultak száma állandó változást mutat. A támogatás összege elsősorban természetben kerül folyósításra, közvetlenül a lakásfenntartási kiadásokkal összefüggésben az energiaszolgáltatóknak, a vízszolgáltatóknak, a társasházaknak, önkormányzati lakás esetében a lakbérhez, tüzelőanyag vásárlásához, kivételesen kerül csak a támogatás pénzben folyósításra. A támogatás összegét a jogosultak közüzemi számláján írják jóvá, nekik ekkora összeggel kevesebbet számláz a szolgáltató, illetve, amennyiben a jogosultnak előre fizetős mérője van, akkor annak feltöltésére szolgál a támogatás. A folyósított összeg Marcaliban 2.216.700.-Ft, jogosultak száma havi átlag 45 fő volt.

Marcaliban a 2024. évben gyógyszerköltségek viseléséhez 205 esetben nyújtottunk támogatást, összesen 1.787.700.- Ft összegben (havi jogosultak átlagos száma: 17 fő), méltányossági ápolási díjra havonta átlag 11 fő volt jogosult (131 támogatási eset), a folyósított összeg 5.400.675.- Ft. Az ápolási díjat az év utolsó két hónapjában a növekvő kiadásokhoz kapcsolódóan kétszeres összegben kapják a jogosultak.

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

Sávoly központi forrásból a 2024. évben 44 m³ tűzifa vásárlására kapott támogatást. A benyújtott kérelmek elbírálása képviselő- testületi hatáskör. A képviselő- testület döntését megalapozó kérelmek döntésre előkészítését is ez a kolléga végzi. A 2024. évben negyvenen nyújtottak be kérelmet, ezek elbírálása megtörtént, a tűzifa kiszállítása 2024. december 9-18. napja között megtörtént.

Települési lakhatási támogatást Sávolyon a 2024. évben eddig átlagosan havi 8 fő kapott, összesen 445.600.- Ft összegben. A december havi támogatást (januárban) a téli időszak megnövekedett lakásfenntartási kiadásaihoz igazodóan kétszeres összegben folyósítjuk.

A sávolyi ügyfelek által benyújtott települési támogatás kérelmeket szintén a kolléga készíti elő a Polgármesternek döntésre. A 2024. évben 921.700.- Ft rendkívüli települési támogatást folyósítottunk, ebből a 2024. évben beiskolázási támogatásként rendkívüli települési támogatás megállapítására 18 esetben került sor, amelynek összege összesen: 459.820.-Ft.

A kolléga látja el azon adóügyi feladatokat is, amelyek a más szervek bevételeinek behajtását jelentik, a közigazgatási bírságok átadásra kerültek, a nyilvántartásból ki lettek vezetve. A fennmaradt önkormányzati feladat, a rendőrségi elővezetési költség behajtása folyamatosan történik. A behajtást minden esetben fizetési felszólítással próbáljuk elérni. Eredménytelenség esetén jövedelem letiltás, jelzálogjog bejegyzés, foglalás megindítása következik. A behajtási cselekmények (letiltás, inkasszó, forgalomból történő kivonás kezdeményezése) az év során folyamatosak. A behajtott bírságokat, egyéb idegen követelést minden hónap végén átutaljuk a

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

1 fő főiskolai végzettségű személy munkaköre:

- jegyzői/ gyámhatósági ügyintézés, HH (hátrányos helyzetű) és HHH (halmozottan hátrányos helyzetű) gyermekek nyilvántartása
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény/pénzbeli ellátás
- lakbértámogatás
- méltányossági ápolási díj kérelmek (Marcali)
- gyógyszerköltségek viseléséhez nyújtott támogatás iránti kérelmek (Marcali)
- Bursa felsőoktatási ösztöndíj pályázat ügyintézése
- rendkívüli települési támogatás iránti kérelmek döntésre előkészítése
- Marcali Város Önkormányzata Képviselő- testületének Humán, Köznevelési, Egészségügyi és Szociális Bizottsága (a továbbiakban: Bizottság) melletti titkári teendők

A jegyzői gyámhatóság feladatai az utóbbi években először csökkentek, majd 2020-tól ismét megnövekedtek. Visszakerült a családi jogállás rendezése terén az apa adatai nélkül anyakönyvezett gyermekek esetében az anya megkeresése és felhívása a családi jogállás rendezésére, az, hogy a jegyzői gyámhatóság a gyermek családi jogállásának rendezése érdekében megállapítja a gyermek családi és utónevét, hozzájárul a kiskorú gyermeknek az apaság megállapítása iránti perben az anya pertársaként való részvételéhez, megállapítja az ismeretlen szülőktől származó gyermek és a képzelt szülők adatait, gyakorolja a gyámhatósági névmegállapítással kapcsolatos, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 4:151. §-ában meghatározott hatásköröket. A családi jogállás rendezése tekintetében 2024-ben 3 ügyünk volt.

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

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt augusztus és november hónapban a 2024. évben is pénzben kapták a jogosultak. Az alábbi táblázat szemlélteti, hogy a jogosultak száma csökkent mindkét településen. Ennek oka azonban nem abban keresendő, hogy a gyermeket nevelő, alacsony összegekből gazdálkodó családok életkörülményei jelentősen javultak volna, hanem abban, hogy a jövedelmi jogosultsági feltétel ugyan a koronavírus okozat veszélyhelyzeti szabályozás hatályon kívül helyezését követően, ahhoz igazodóan változott, szociális vetítési alap (ami 2008. január 1- e óta 28.500.- Ft) 180%-a (51.300.- Ft), illetve 165%-a (47.025.- Ft), szemben például a kötelező legkisebb munkabér és a garantált bérminimum összegével, ami azért nominálisan lényegesen nagyobb mértékben változott.

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak száma- Marcali

	kiskorú	nagykorú	Összesen
2024. augusztus	103	4	661.500.-
2024. november	97	2	625.500.-

Hátrányos helyzetű / Halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek száma gyermekek száma (2024. dec. 31-i állapot szerint)

HH	47
HHH	8

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak száma -Sávoly

	kiskorú	nagykorú	Összesen
2024. augusztus	15	-	97.500.-
2024. november	14	-	91.000.-

Hátrányos helyzetű / Halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek száma gyermekek száma (2024. dec. 31-i állapot szerint -Sávoly

HH	14
----	----

A jegyzői gyámhatósági feladatokat ellátó kolléga készíti elő döntésre Marcali esetében a rendkívüli települési támogatás iránti kérelmeket is. A rendkívüli települési támogatás kérelmek és a folyósított támogatások az alábbiak szerint alakultak a 2024. évben.

Rendkívüli települési támogatás Marcali

	Fő	esetek száma	Összeg
pénzbeli	123	158	3.708.000.-
- ebből temetésre	16	16	445.000.-
természetbeni	51	69	
- 50%-os étkezési térítési díjkedvezmény	5		245.949.-

A családvédelmi koordinációval kapcsolatos, jegyzői hatáskörbe 2020. január 1-jével került feladatokat is a kolléga látta el a 2024. évben. A családvédelmi koordinációért felelős szerv tájékoztatja külön-külön a bántalmazottat és a bántalmazót az igénybe vehető terápiás kezelésekről és más segítségnyújtási, konfliktuskezelő lehetőségekről. Ezek eléréséhez igény szerint segítséget ad. A családvédelmi koordinációért felelős szerv a személyes meghallgatáson elhangzottakat jegyzőkönyvbe foglalja és - a bántalmazott akaratának figyelembevételével - megteszi a szükséges intézkedéseket a hozzátartozók közötti erőszak megelőzése vagy megszakítása érdekében. A családvédelmi koordinációért felelős szerv az eljárásáról és a feltárt tényekről haladéktalanul tájékoztatja a rendőrséget. A 2024. évben 2 alkalommal kaptunk megkeresést ilyen ügyben.

A kolléga látja el Marcali Város Önkormányzata Képviselő- testületének Humán, Köznevelési, Egészségügyi és Szociális Bizottsága titkári feladatait, ennek keretében feladata az ülések összehívásának kezdeményezése, az előterjesztések összegyűjtése, feltöltése a Marcali Döntéselőkészítő Rendszerbe (MDR), a hozott döntések közzlése, a jegyzőkönyvek 15 napon belüli elkészítése és annak a Kormányhivatalhoz történő felterjesztése is.

Humán, Köznevelési Egészségügyi és Szociális Bizottság (2024)

ülések száma	
- nyílt	6
- zárt	8
határozatok száma	229

Anyakönyvi igazgatás és népesség-nyilvántartás

- 2 fő szakirányú főiskolai végzettségű személy munkaköre:
- születési, házassági és halotti anyakönyvezés

- választási feladatok
- központi címregiszterrel kapcsolatos címvizsgálat

Marcaliban anyakönyvvezetői feladatokat a vizsgált időszakban 2 fő felsőfokú végzettségű és anyakönyvi szakvizsgával rendelkező anyakönyvvezető látta el. Marcaliban 2, Sávolyra 1 ASZA gép van, amelyen keresztül az anyakönyvi feladatok ellátása történik.

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

Miután 2016. októberétől Marcaliban nincs már szülészeti osztály, ezért a születések anyakönyvezése kapcsán okiratok (kivonatok) elkészítése, apai elismerő nyilatkozatok felvétele, a megnövekedett külföldi születésszám miatt a hazai anyakönyvezésre előkészítés, illetve az újbóli anyakönyvezés (pl. örökbefogadás okán) a feladata alapvetően az ezzel foglalkozó kollégának. A születések kapcsán 80 papír alapról felvitt utólagos bejegyzés, papír alapról felvitt rögzítés 1135 és új változás 46 volt 2024-ben és volt egy otthonszülés. A házassági szándék bejelentését, továbbá a névviselési mód változását és a névmódosítási kérelmeket a kolléga intézi. A jegyző engedélyezi a házasságkötési várakozási idő alóli felmentést, a munkaidőn kívüli, illetve a külső helyszínen lévő házasságkötés engedélyezését is, összesen 54 ilyen jegyzői döntés született.

Az anyakönyvi igazgatás területén az elektronikus anyakönyvi rendszer (EAK) 2014. július 1- i bevezetése óta még mindig számos, a fejlesztés pontatlanságából adódó problémával küzd. Nehézséget okoz az is, hogy a rendszerbe a papír alapú anyakönyvi adatok nem kerültek feltöltésre a rendszer indulásakor, így annak feltöltése is az anyakönyvvezetők feladata. A 2024. évben papír alapról (a hagyományos anyakönyvekből) 1253 esemény került rögzítésre az EAK- ba.

A 2024. évben a két településen együttesen 56 házasságkötést, 524 halálozást és 1 születést (Marcali) anyakönyveztek.

A Hivatalban anyakönyvi szakvizsga vagy megfelelő egyéb végzettség alapján jelenleg 6 fő rendelkezik anyakönyvvezetői megbízással. A fentiek közül összesen jelenleg 4 fő anyakönyvvezető vesz részt a családi események, esküvők lebonyolításában munkanapokon és hétvégén is. Munkájukat Marcali Város Önkormányzata Képviselő- testületének a hivatali helyiségen kívüli, továbbá a hivatali munkaidőn kívül történő házasságkötés és bejegyzett élettársi kapcsolat létesítése engedélyezésének szabályairól, az anyakönyvvezető részére, valamint a többlétszolgáltatás ellentételezéseiként az önkormányzat részére fizetendő díj mértékéről szóló 19/2019. (VI.28.) önkormányzati rendelete alapján végzik.

Bejegyzett élettársi kapcsolat létesítésére a 2024. évben sem került sor Marcaliban.

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 Rendelet 2024. november 7-étől hatályát veszítette, helyette a digitális állam megvalósításához kapcsolódó egyes szervezetek kijelöléséről szóló 320/2024 (XI.6) Korm. rendelet és a digitális szolgáltatások, a digitális állampolgárság szolgáltatások és támogató szolgáltatások részletes műszaki követelményeiről szóló 322/2024. (XI.6.) Korm.rendelet szabályozza ezt a feladatot és határozza meg a jegyző hatáskörét. A KCR kialakításának oka az, hogy Magyarország eddig nem rendelkezett egységes, közhiteles, az ország valamennyi címét lefedő adatbázissal.

A hatályos Rendelet alapján a jelenleg különböző címnyilvántartási rendszerekben (ingatlan-, lakcím- és postai címnyilvántartás) lévő *címadatokat egyesíteni/ egységesíteni* kell, így elérve, hogy a lakcím adatok naprakészek, pontosak és egységesek legyenek.

A fent ismertetettek alapján a Marcali Közös Önkormányzati Hivatal Igazgatási Irodája a 2024. évben is folytatta a cím adatok felülvizsgálatát- leszámítva a választási időszakra kiterjedő moratórium időszakát-, folyamatosan adunk ki címigazolást és vizsgálunk felül települési címeket, ez a folyamat csak a választás kitűzése és a választás napja közötti időszakban szünetel.

A címek felülvizsgálatának eredményeképpen címek megváltoztatására, új címek képzésére, illetve címek törlésére került, illetve kerül majd sor. A házszám módosítása, illetve házszám képzése jegyzői hatáskör, erről határozatban értesül az érintett ingatlan tulajdonosa, illetve birtokosa (az oda bejelentett személy). A jegyzői döntés ellen nincs helye fellebbezésnek. Lehetséges, hogy egyes közterületek esetében újra házszámozás válik szükségessé, erről is hasonlóképpen értesítjük az érintett lakosságot. Társasházak esetében a lakások helyes címének megállapítása érdekében megkeressük a közös képviselőket egyeztetés végett. A KCR rendszer működéséhez szükséges felülvizsgálatok jelenleg is folyamatban vannak, melyhez a Műszaki Irodával és a Járási Földhivatallal is egyeztet a kolléga. A felülvizsgálat még mindig több száz települési címet érint. Címképzési határozat Marcali esetében 188 esetben, Sávoly tekintetében 10 esetben történt és 6 esetben adtunk ki címigazolást banki és közüzemi ügyintézéshez. A felülvizsgálati feladat egy jelentős része alaki döntést nem igényel, hivatalos feljegyzéssel kerül átvezetésre.

A lakcímnnyilvántartás elektronikusan is elérhető, a Vizuál Regiszter program segítségével, ennek anyagi fedezetét a KEKKH mint központi államigazgatási szerv korábban fizette, de az elmúlt években ezt már a településeknek maguknak kellett állniuk. Ennek költsége több, mint 200.000.- Ft évente.

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

Informatikai feladatok

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

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

A hivatal informatikai rendszeréről általánosságban elmondható, hogy a lehetőségeinket legnagyobb mértékben kihasználva, megbízhatóan működik. Ettől függetlenül idén is volt nagyobb rendszermeghibásodás és ebből következően kritikus rendszerleállás, ami a napi munkát fokozottan érintette. Az elmúlt év informatikai rendszert érintő események a következők voltak.

A hivatali rendszert a 2024. évben folyamatosan, lényegében havi szinten ellenőrizte központilag a Nemzeti Kibervédelmi Intézet. A sérülékenységi vizsgálat, „ASR” ellenőrzés keretében azonban csak informális, alacsony sérülékenységet talált. A hivatal informatikai rendszeréről általánosságban elmondható, hogy a lehetőségeinket legnagyobb mértékben kihasználva, megbízhatóan működik.

Beszerzésre került 12 darab számítógép Windows 11 operációs rendszerrel. A szerverkörnyezet az új operációs rendszerhez aktualizálva lett. A gépek működése megbízhatóan mondható. Az elmúlt évben szervercsere történt. Az előző szerverünk elérte az 5 éves kort és több működési hiba is fellépett a közelmúltban, ezért a cseréje aktuálissá vált. A szerverrel együtt kaptunk egy

nagysebességű hálózati eszközt és egy adattároló eszközt is. Ezekkel az eszközökkel kialakításra kerülhetett egy belső hálózattól teljesen független, fizikailag is leválasztott hálózat, így a mentéseink biztonságosabb környezetben kerülnek tárolásra és gyorsabban lefutnak. Ezzel együtt az új eszközök bérléséhez kapcsolódó szerződés is megújításra került.

Az egyik nagy teljesítményű hálózati nyomtatónk tönkrement, javítani nem érdemes, ezért egy új nyomtató beszerzése folyamatban van.

Az Önkormányzat jelenleg több orvosi körzetnél biztosítja a működéshez szükséges informatikai hátteret.

A számítógépes eszközök (tűzfal, szerverek, számítógépek stb.) szoftvereinek aktualizálása, frissítése folyamatos.

Jelenleg használatban lévő eszközök: 55 db számítógép, amelyből 41 db asztali számítógép, 29 db Windows 10 operációs rendszerrel, 12 db Windows 11 operációs rendszerrel. 14 db hordozható számítógép, a házi orvosi rendelőkben lévő számítógépek száma: 5 db. 1 db fizikai szerverünk, 6 db virtuális szerverünk van, 9 db switch és 4 db NAS.

Informatikai beszerzések

- A tűzfal védelmi licenzének megújítása
- A vírusvédelmi rendszer éves megújítása
- Office 365 11 licenz éves megújítás
- Javításhoz kapcsolódó, akkumulátorok, tápegységek, egerek beszerzése.
- Házi orvosi rendelőbe nyomtató beszerzés
- 1 db projektor a nagyterembe, 12 db számítógép, 1 db szerver, 1 db NAS és 1 db 10Gb sebességű hálózati Switch.

Köznevelési és testületi ügyintéző

Az ügyintéző ellátja Marcali Város Önkormányzatának Képviselő-testülete és a Marcali Kistérségi Többcélú Társulás (MKTT), valamint bizottsága esetében az ülések ügyvitelének bonyolítását, vagyis az összehívás kezdeményezést, napirendi pontokhoz tartozó előterjesztések összegyűjtését, MDR-be történő feltöltését, az adott ülésről a jegyzőkönyv készítését és feltöltését Kormányhivatali rendszerbe.

Ülések és döntések száma/db

	Nyílt	Zárt	Közmeghallgatás Ünnepi testületi	Határozatok száma	Rendeletek száma
Marcali Város Önkormányzatának Képviselő-testülete	13	9	3	232	20
Marcali Kistérségi Többcélú Társulás	7	4	-	49	-
MKTT Pénzügyi Bizottsága	2	-		9	-

Vezeti a testületi/társulási döntések nyilvántartását, feltölti a képviselő-testületek által megalkotott önkormányzati rendeleteket, a bizottsági és nemzetiségi önkormányzati jegyzőkönyveket, valamint az átruházott hatáskörben meghozott polgármesteri döntéseket a Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartási Modulba.

Sávoly Község vonatkozásában minden olyan egyedi ügy intézése feladata, ami nem tartozik más ügyintézőhöz. A képviselő-testületi ülésekhez kapcsolódóan gondoskodik az előterjesztések elkészítéséről és a meghozott határozatok esetében a végrehajtásról, illetve a végrehajtás felügyeletéről, koordinálásáról. Dolgozói létszám változás következtében előkészítette Sávoly Község Önkormányzata képviselő-testületi üléseinek anyagát és elkészítette az ülések jegyzőkönyvét.

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

Az önkormányzati döntésekkel kapcsolatos OSAP statisztikát folyamatosan vezeti a Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás Modulján. Előkészíti a Képviselő-testület féléves munkatervét, előkészíti és összefogja az intézmények komplex átfogó ellenőrzéseit.

Ellátja a jegyző köznevelési hatáskörben lévő feladatait is, elkészíti a köznevelést érintő képviselő-testületi/társulási előterjesztéseket. A Marcali településnév használat rendelet kapcsán 2024-ben 1 kérelem érkezett, ennek döntésre előkészítése is a munkakörének része. Ellátja a T-system adminisztrátori feladatokat is. Ez előfizetői szerződések, meghatalmazások, készülék rendelések, egyéb ügyintéзések bonyolítását jelenti.

Általános igazgatási ügyintéző

A kolléga látja el a hagyatéki ügyintéзést és intézi a köztemetéssel kapcsolatos ügyeket is. A hagyatéki eljárás előkészítő szakasza tartozik jegyzői hatáskörbe, a hagyatéki leltár elkészítése. Ez speciális a feladatellátásunkban, a polgári nemperes eljárás szabályait is alkalmazni szükséges az államigazgatási eljárási szabályok mellett. A halálesetek számának emelkedése, illetve a korábban elhunytak esetében a leltározásból kimaradt vagyonelemek miatti póthagyatéki eljárások megnövekedtek. 2024-ben eddig 321 hagyatéki és 25 póthagyatéki ügyben jártunk el. A hagyatéki ügyek rendkívül sokrétű tudást és nagyfokú empátiát igénylő ügyek. Adatszolgáltatás ehhez kapcsolódóan eddig 35 db volt.

A hagyatéki feladatokhoz kapcsolódik, bár ténylegesen természetbeni szociális ellátásnak minősül a köztemetés, amit november elejétől lát el ugyanezen kolléga. A köztemetések száma folyamatos emelkedést mutat, ami adódik egyrészt abból, hogy fekvőbeteg szakellátási intézmény van a városban, illetve abból is, hogy a családok egyre kevésbé vannak olyan anyagi helyzetben, hogy az elhunyt hozzátartozójuk eltemettetéséről gondoskodni tudjanak. A 2024. évben 17 köztemetésünk volt, ezek egy jelentős része nem marcali lakos volt. Ilyenkor a köztemetés költségét az elhunyt utolsó lakóhelye szerinti települési önkormányzat köteles megtéríteni a köztemetést elrendelő településnek.

Jogi ügyintéző

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

A 2024. évben már teljes egészében ő intézte a helyi támogatásokkal és -a Dózsa utcai és a szolgálati lakások kivételével - a lakásügyekkel kapcsolatos ügyintéзést, a beérkező lakásigénylésre irányuló kérelmek elbírálását és a határozott idejű szerződések meghosszabbításával kapcsolatos feladatokat is többségében ő látja el.

A határozott idejű bérleti szerződéses lakások a bérlakás állomány jelentős részét teszik ki, több, mint 100 lakásról van szó, ezek esetében folyamatosan készítette elő a kolléga és az irodavezető a

hatáskörrel rendelkező Humán, Köznevelési, Egészségügyi és Szociális Bizottság számára döntésre a meghosszabbítás iránti kérelmeket.

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

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

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

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

A kolléga látja el a Társulás által működtetett fogorvosi alapellátási körzetek ügyintézését is a Járási Hivatal és a NEAK felé.

Adóügyek

2 fő adóügyintéző a marcali helyi adókkal, a talajterhelési díjjal, illetve a mezőőri járulékkal kapcsolatos ügyeket intézik. Sávoly esetében telekadó, építményadó, iparüzési adó és talajterhelési díj ügyintézését végzünk. A 2 főből egy fő ellátja az adó- és értékbizonyítványok kiállítását is. További 1 fő az adófolyószámlák könyvelését végzi, illetve intézi az adók módjára behajtandó köztartozások előírását, könyvelését, illetve a jogosultak felé történő átutalását.

2021. január 01-től a gépjárműadó ügyintézése a NAV hatáskörébe került át, viszont a hátralékok behajtása, a túlfizetések visszatérítése továbbra is ad feladatot. A 2015. január 01-től új adónemként szereplő, desztilláló berendezések által előállított párlat utáni jövedéki adó 2016. január 01-től a szintén a NAV hatáskörébe került. A berendezésekkel kapcsolatos adatszolgáltatás (vétél, eladás, stb.) továbbra is a mi feladatunk.

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

Az országosan bevezetésre került ASP programmal kapcsolatos folyamatos fejlesztések megismerése a minden napi használat során továbbra is okoz többlet terhet.

Az egyes adónemekhez kapcsolódó meghatározó jellemzők az alábbiak.

Gépjárműadó:

Gépjárműadó ügyiratok száma Marcali és Sávoly vonatkozásában 4 (3 és 1) db volt. A gépjárműadó hátralékosok (Sávoly esetében is) felszólítása április és október hónapokban megtörtént.

Talajterhelési díj:

A Marcali Közös Önkormányzati Hivatal Marcali város közigazgatási területén 17 ingatlan szennyvíz kibocsátása után a bevallások alapján 1.117.000 Ft talajterhelési díjat írt elő. Sávolyon 3 főnek 36.000 Ft-ot. A bevétel teljes egészében a környezetvédelmi alap bevétele. A talajterhelési díj ügyiratok száma 78 db.

Magánszemélyek kommunális adója:

4.768 adózó esetében 5.183 db a kivetési iratok száma Marcali esetében. A hatályos rendeletünk értelmében csak azt kell vizsgálni, hogy ki rendelkezik az adótárggyal, azt nem, hogy hány fő használja. A földhivatali nyilvántartás (melyet a rendelkezésünkre álló TAKARNET rendszer szolgáltat) mellett a népesség változását is fel kell dolgozni, mivel a 70 év feletti egyedülálló adózók esetében rendeletünk 50%-os kedvezményt biztosít. Emiatt átlagosan évente további 50 db körüli határozatot kell meghozni. 417 fő részesül kedvezményben, melynek összege 1.668.000 forint. Méltányossági eljárást a 2024. évben 9 esetben folytattunk le. A 2024. évi adófizetési kötelezettség összege 39.316.944 forint.

Sávoly esetében ezen adónem nincs bevezetve.

Marcali esetében a lakosság a magánszemélyek kommunális adójának megfizetésével járult hozzá a 2024- évben a település feladatainak ellátásához, míg Sávoly esetében a telekadóval.

Telekadó:

Marcali vonatkozásában 32 adózó 32 adótárgya alapján kell telekadót fizetni. Az önkormányzati rendelet értelmében a vállalkozások tulajdonában lévő belterületi ingatlanok esetében van telekadó fizetési kötelezettség. A 2024. évi adófizetési kötelezettség összege 7.358.900 forint.

Sávoly községben 247 adózó esetében 247 db a kivetések száma. A tárgyévi adófizetési kötelezettség 13.197.215 forint. Sávolyon a ténylegesen befolyt adó összege 520.199.000 forint. A jelentős eltérés oka, hogy a Sávoly Motorcentrum Kft. hátralékos adótartozása a felszámolási eljárás lezárásával részben megtérült.

Az ingatlan- nyilvántartás változásait itt is fel kell dolgozni.

Adó-és értékbizonyítvány:

Hatósági bizonyítványt 199 esetben kellett készíteni Marcali esetében, míg Sávoly tekintetében 13 alkalommal, melyekhez a TAKARNET rendszerben tulajdoni lapokat kellett lekérdezni, illetve a helyszíni szemléket is el kellett végezni.

Mezőőri járulék:

826 adózó estében 833 db a kivetések száma Marcali esetében. A tárgyévi kivetett járulék összege 1.496.352 forint.

Sávoly esetében ilyen jogcímen járulékfizetési kötelezettség nem terheli a lakosságot.

Építményadó, helyi iparüzési adó:

A fenti adónemek biztosítják az adóztatásból származó bevételeink döntő többségét, amely a vállalkozásoktól származik. Az építményadó tekintetében Marcaliban 339 adózóval rendelkezünk, az adótárgyak száma 609 db. Sávoly esetében 4 adózóval rendelkezünk, az adótárgyak száma 6. Marcali tekintetében a kivetett építményadó összege 146.858.350 forint, míg Sávoly tekintetében 637.392 forint. Marcali esetében 7 esetben folytattunk le méltányossági eljárást, melyet az adóalanyok kértek likviditási problémájuk megoldása végett. Sávoly tekintetében nem kértek fizetési könnyítést.

Az iparüzési adó tekintetében az adóbevallást benyújtók száma Marcali esetében 1 147 db, Sávoly tekintetében 48 db, melyet május 31-ig kell (elektronikusan a NAV közreműködésével az ÁNYK segítségével) leadni és a feldolgozásra az adatszolgáltatások miatt 1 hónap áll rendelkezésre. A tárgyévi befolyt állandó jelleggel végzett iparüzési adóelőleg Marcaliban 1.095.039/eFt forint, míg Sávolyon 10.745/eFt forint.

Ebben az évben sem volt december 20-ig esedékes bevallási és feltöltési kötelezettség az adóalanyok részére. Változás azonban az előző évhez képest, hogy a KATA adózás megszűnt. A helyi adókról szóló törvényben bevezetésre került a sávós adózás, melynek a 2024. évre történő választása esetén az iparüzési adóelőleg fizetési határideje egységesen május 31. napja.

A hátralékosok felszólítására a befizetési határidőt követő 15 nap után kerül sor. A felszólító levelek száma alkalmanként meghaladja az 1.000 db-ot, mely az összes adónemet tartalmazza. Megállapodásunk van dr. Vizler Dénes önálló bírósági végrehajtói irodájával az 50.000.-Ft-ot meghaladó hátralékosok esetében a követelésünk átadására. A 2021. évtől a NAV-ot új elektronikus formában, az VKAPU segítségével lehet megkeresni adók és adók módjára behajtandó köztartozások behajtása végett. A feladat végrehajtásához regisztrációval, hivatali és ügyfélkapuval rendelkezünk. A regisztrációt megnehezítette, hogy az adókra a települések önkormányzata jogosult, míg a feladatot a közös Önkormányzati Hivatal végzi. A 2024. évben 10 társas- és 3 egyéni vállalkozás esetében kerestük meg az adótartozás beszedése végett.

Idegenforgalmi adó:

A hatósági nyilvántartás szerint 22 fő/cég/költségvetési szerv (18+3+1) foglalkozik fizető vendéglátó szolgáltatással, melyből 16 adózó fizetett be beszedett idegenforgalmi adót. A többiek vagy nem adják ki a szállásokat, vagy mentesek az adó alól (ideiglenes munkavégzéshez adják ki a szálláshelyet).

Sávoly esetében 1 cég végez ilyen tevékenységet, ez évben bevallást nem adott.

Adókönyvelés:

Az adóhatósági nyilvántartó program az ÖNKADÓ volt, majd 2019. márciustól ASP. Ennek segítségével történik a bevallások feldolgozása, a határozatok elkészítése, illetve a pénzforgalom könyvelése. A 2024. évben 35.413 darab pénzforgalmi tétel lett feldolgozva, Sávoly esetében 1503 db. Számlák közötti átvezetések, illetve az utalások száma ezen időszakban Marcali esetében 218 db, míg Sávoly tekintetében 50 db volt, elsősorban túlfizetések visszafizetése, illetve rossz számlára történő utalások miatt.

Az adóztatás területén végzendő kapcsolódó teendők:

Az Államkincstár részére adatszolgáltatás a 2024- évben is az előírt formában és tartalommal történt a zárásokról, kivetésekről. Adatszolgáltatást havonta, a beszámolók elkészítéséhez, a hátralék-túlfizetés alakulásáról, és évente az adóerő-képesség számításához készítünk.

A gépjárműadó hátralékból befolyt összeg 100 %-ban a központi költségvetést illeti. Ezen feladat végrehajtása érdekében a befolyt adó teljes összegét havonta át kell utalni, az utalásokról évente egyszer elektronikusan és papír alapon is adatot kell szolgáltatni az Államkincstár felé.

Helyben készítjük el az egyes adónemek befizetéséhez szükséges egyenlegértesítőket és a hozzá kapcsolódó készpénzátutalási megbízásokat (csekket), melyek darabszáma az első félévben 1.691 (csekk 4.670), míg a második félévben 5861 (csekk 4.596) volt. A jelentős különbség abból adódik, hogy első félévben csak csekket küldünk a magánszemélyek részére, míg a második félévben már egyenleg értesítőt is. Ezek a db számok Sávoly tekintetében 32 (csekk 224) és a második félévben 283 (csekk 228) volt. Az egyenlegértesítők és a csekkek nyomtatás helyben történik. Kiállítjuk az

adózók által kért adóigazolásokat, vagyoni bizonyítványokat (hatósági bizonyítvány), mely Marcali esetében (90+30) 120, míg Sávoly tekintetében (2+0) 2 db ügyiratot jelentett.

Választási igazgatás

A 2024. év választási szempontból különleges volt, hiszen első alkalommal került sor összevontan több választás, a polgármesterek, a helyi önkormányzati képviselők, a helyi nemzetiségi önkormányzati képviselők, megyei közgyűlési képviselők és az európai parlamenti képviselők választására. Erre korábban még nem volt példa, Alaptörvény módosítást igényelt.

A 2024. június 9-ére kitűzött választás kapcsán számos teendője van a választási iroda vezetőjeként a jegyzőnek és a helyi választási irodának. A jegyzői feladatok már a választás évét megelőző évben elkezdődnek, majd a választás kitűzését követően „fordulnak élesbe”. A Helyi Választási Iroda (HVI) döntés előkészítése alapján a Helyi Választási Bizottságok (HVB) veszik nyilvántartásba az indulni kívánó jelölteket a polgármesterek, a helyi önkormányzati és helyi nemzetiségi képviselők választása esetében- a mi esetünkben mind Marcali, mind Sávoly esetében. Ez ajánlóívek kiállításával, leadásával, az ajánlások ellenőrzésével jár, mely feladatot a HVI látja el. A választási feladatok a választásnapi feladatok lebonyolításával és előkészítésével függenek össze. Marcali esetében a választási eredmények megállapításáig összesen 8 HVB ülést tartottunk, azokon 70 érdemi határozat született. Sávoly esetében 3 HVB ülés volt 15 határozattal. A választás 2024. június 9-én 13 szavazókörben zajlott, említésre méltó rendkívüli esemény nélkül. A választási eredmények megállapítására még aznap éjjel, másnap hajnalba, illetve a jogorvoslati határidőket követően került sor. A választáson jogorvoslat nem volt egyik településen sem.

Ügyvitelt ellátók és fizikai dolgozók

Az ügyvitelt ellátó kollégák közül ketten titkári, ketten pedig ügykezelői feladatokat látnak el. Az egyik titkári feladatokat ellátó kolléga ment nyugdíjra 2024. őszén.

A polgármester és a jegyző mellett dolgozó kollégák titkári, szervezési feladatokat látnak el, kezelik a telefonközpontot, a központi email címeiket, továbbítják azokat az illetékes vezetőnek vagy ügytézőnek, egymást helyettesítik.

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

A közszolgálati ügykezelőként dolgozó 2 fő végzi az ASP Irat szakrendszerében a papír-, illetve elektronikus úton beérkező iratok érkeztetését és vezetői szignálást követően azok iktatását. A papír alapon beérkező iratokat iktatással együtt szkennelnek is és felcsatolják a szakrendszerbe. A szakrendszer alkalmazása kapcsán segítséget nyújtanak a kollégáknak, a vezetővel egyeztetve az egyik kolléga több tájékoztató anyagot készített az iratkezelés hivatalon belüli egységesítése és az iratok jobb visszakereshetősége biztosítására. Ellátják az iratok határidőbe helyezése és selejtezése kapcsán felmerülő iratkezelési feladatokat is. 2024. évben 14592 db iktatott főszámos és 36023 db iktatott alszámos iratunk volt.

A fizikai dolgozók közül 1 fő a Hivatal nyitását, a küldemények postáról elhozását, a hivatali kézbesítési feladatokat, valamint a hivatal gondnoki feladatait látja el. Két fő a hivatal takarítását

végzi, munkaidejük végén ők zárják a hivatalt, illetve a helyettesítéssel ellátott rendelők esetében azok takarítását is végzik.

Irodavezető

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

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

Az egészségügyi alapellátás keretében a 2024. évben több teendő akadt, mint a korábbi években. A II. gyermek-, majd az I. és II. iskola-egészségügyi háziiorvosi, a Marcali IV. sz. felnőtt háziiorvosi körzet, a Marcali II. felnőtt háziiorvosi körzet és a 2024. augusztus 1- jétől a Marcali III. felnőtt háziiorvosi körzet helyettesítéssel történő ellátásával kapcsolatosan számos feladat hárult a Hivatalra. Tekintettel arra, hogy nincs egészségügyi referense a Hivatalnak, ennek megoldása az irodavezető feladata lett.

A Marcali IV. felnőtt háziiorvosi körzetben 2024. október 1-jével praxisjogot szerzett a doktornő, így ez a feladat kikerült a közvetlen feladatok közül.

Az ellátás biztosítása nemcsak az orvoshiány, a finanszírozási problémák miatt nehézkes, hanem a szakigazgatási szervek azon gyakorlata miatt is, hogy a megkezdett hónapot megelőző hónap 5. napjáig hatályos szerződés kell, létrejöjjön az adott körzet finanszírozására, amely már érvényes működési engedélyt feltételez. A népegészségügyi szakigazgatási szerv felé idén már az ESZENY rendszerben lehet csak kérelmet benyújtani, amelyben Marcali Város Önkormányzata képviselőre az aljegyző kapott meghatalmazást. A rendszer, mint általában az újként bevezetésre kerülő rendszerek, számos hibával működik, de sajnos után követés hiányában (a szoftver fejlesztő cég nem elérhető) ezek orvoslása nem várható. Ez mind a kérelmet benyújtó, mind pedig az azt elbírálni köteles szerv szempontjából számos nehézséget okoz az ügyintézés során.

Havi szinten a szerződésekből fakadó elszámolást is el kell készíteni a háziiorvosi feladatokat ellátó jogi személy felé a számlázás érdekében, illetve a központi rendszerekben a bértámogatással foglalkoztatott szakdolgozók, illetve a háziiorvos bértámogatás, valamint jövedelemkiegészítés igénylését, valamint az ezekkel kapcsolatos elszámolást is. Az irodavezető bonyolítja a gyermek és felnőtt háziiorvosi körzetek működésével kapcsolatos egyéb, például a finanszírozási szerződés, a veszélyes hulladékok szállítására, a rovar- és rágcsálóirtásra vonatkozó szerződések megkötését, részt vesz a körzet hatósági ellenőrzésén, ellátja az EESZT-ben az adminisztrátori feladatokat, kiosztja a jogosultságokat a felhasználó szakdolgozók és orvosok számára, intézi a körzetek mindennapos feladatellátásához kapcsolódóan a szakdolgozók vagy a háziiorvosok által jelzett feladatokat.

A 2024. évben a 2025. évi működés érdekében a szakhatósági engedélyek, a meglévő engedélyekhez kapcsolódóan a változások bejelentése december közepéig megtörtént. A Marcali I. gyermek háziiorvosi körzetre is megkaptuk az engedélyt, mert ebből a körzetből a házi gyermekorvos nyugdíjba ment. Jelenleg 1 fő orvost és 4 fő egészségügyi szakdolgozót foglalkoztatunk egészségügyi szolgálati jogviszonyban, a többi kolléga vállalkozási szerződés alapján látja el a feladatot.

Az aljegyző látja el a jegyzői gyámhatósági feladatok közül a gyámnevezéssel kapcsolatos feladatokat is, ilyenre azonban a 2024. évben nem került sor.

Jegyzői feladatok

A 2021-2027-es uniós ciklusban elnyert pályázatok megvalósítása folytatódott, de számtalan fejlesztést sikerült ezeken kívül is megvalósítanunk Marcaliban. Ehhez kellett; a képviselő-testület, a bizottságok, a hivatal dolgozói, a közreműködő szakértők.

Megfelelő kommunikáció és együttműködés alakult ki a résztvevők között, ami nagyon sokat segített a megvalósításban.

Ma már sokkal jobban érzékelhető, hogy milyen sokat jelentett mindez a teljesítésben.

Marcali esetében egy folyamatos fejlesztési koncepciónak köszönhetően, a korábbi járvány és a drasztikus infláció következtében bekövetkező -energia és anyag- árrobbanás ellenére 2024-ben egy kiegyensúlyozott működést tapasztalhattunk.

Sávoly esetében nagyon nehezen indult az év, a gyermekétkeztetési normatíva visszavétele óriási gondot jelentett. Annak ellenére, hogy 5 különböző, közigazgatás működésével kapcsolatos szereplőt kerestünk meg segítség kérő levelünkkel, gyakorlati támogatást sehonnan nem kaptunk. A működési és fizetési nehézségek, a bizonytalanság a Hivatal működésére is rányomta bélyegét.

Igyekeztünk a közműveket fizetni, hogy a kikapcsolást elkerüljük. A segélyeket és a dolgozók munkabérét, ha nehezen is de általában biztosítani tudtuk, miközben a település fő számláján április közepétől inkasszó volt.

A megoldást végül egy 2023-ben elkezdődött tárgyalás végkifejlete adta meg, amelynek révén többlet adóbevételhez jutott Sávoly, amiből rendezni tudta anyagi gondjait.

Az év másik óriási feladata a 2024.évi Európa Parlamenti és önkormányzati választások lebonyolítása volt. Egy választás mindig nagy odafigyelést, sok erőt, koncentrációt igényel amellet, hogy a felkészülés és lebonyolítás mellett az egyébként szokásos közigazgatási feladatokat is el kell végezni.

A beszámoló mindazon része, ami az előző oldalakon olvasható, az a jegyző feladata is egyben. Számtalan feladat címzettje a jegyző, amihez kollegákat, szakembereket vesz igénybe.

Amikor fennakadás, bizonytalanság van az ügyintézésben, akkor a jegyzővel egyedi ügyekben is gyakran kell konzultálni, és segítenie kell az ügyintézés folyamatát.

A jogszabályi környezet, a pontatlan fogalmazás miatt gyakran kell magunknak vezetőknak is egyeztetni egy-egy jogszabály értelmezésről, teendőkről, megoldási módozatról.

Az elmúlt évben jelentős többlet feladatot adott az új hulladékgazdálkodási társulás létrejötte (56 településsel) és az a probléma, amit a Mecsek-Dráva Társulásból történt kiválás okozott a hozott nagyon tekintetében.

Az őszi folyamán megalakult a német és a roma nemzetiségi önkormányzat, ahol a működés körül még mindig sok a bizonytalanság és segíteni kell őket.

Munkám során részt vettem a testületek, bizottságok és a társulások ülésein. A Marcali képviselő-testület 25, a Sávolyi 36, a társulások 13, (zárt ülésekkel együtt), a nemzetiségi önkormányzatok 4 ülést tartottak. A bizottsági ülések száma összesen 40 db volt.

Az egyik legfontosabb és legmeghatározóbb feladat a különböző testületek üléseinek előkészítése, anyagainak, előterjesztéseinek megszövegezése. Az ügyintézők fele elengedhetetlen ezen megszövegezésének segítése, illetve legjobb tudásunk szerint a jogszabályoknak való megfelelés biztosítása.

A közigazgatási és az önkormányzati munka folytonosan mozgó, változó világában nem csak az állami szervek számára fontos a munkavégzés minősége, hanem a helyben, saját településünk lakossága számára végzett feladatok az önkormányzatok számára is.

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

Tapasztalatom szerint azokból a dolgozókból válik jó ügyintéző, akik megismerik a munka minden szintjét és ez alapján van viszonyítási alapjuk a teendőket illetően. Jó ügyintézővé váláshoz évek kellene és kitartás. Ezért is kell megbecsülni mindenütt a jó szakembereket és értékelni munkájukat. A szakember hiány országos probléma.

A munkavégzés körülményei elfogadhatóak. Sokat fejlődünk, haladtunk a kor kívánalmaival. Még nem tudtuk megoldani azonban a nyári hűtést az irodákban a villanyhálózat alkalmatlansága miatt. A fűtés korszerűsítését pedig folytatni kellene az udvari épületekben. Mielőbb felújításra szorulnak a közösségi termek. A szociális részek felújítása folyamatban van.

A jegyzőnek minden, önkormányzatot érintő ágazattal foglalkoznia kell. A munkához szükség van a dolgozók képességeinek ismeretére, előrelátásra, a munka kitartó szeretetére. Nagyon sok múlik a vezető kollegák képességein is. A munka összehangolt végzése meglátszik az eredményeken. Sikeresek csak együtt lehetünk, mert amiért dolgozunk, az sokszor csapatmunka.

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

Kérem a beszámoló elfogadását!

Marcali, 2025.március 10.

Bödöné Dr. Molnár Irén
Jegyző