



**Salgótarján Megyei Jogú Város  
Jegyzője**

---

Szám: 29.051/2015.

**Beszámoló  
Salgótarján Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala  
2015. évi tevékenységéről**

**Tisztelt Közgyűlés!**

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (3) bekezdés f) pontja értelmében a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről.

A Közgyűlés tagjai a tevékenységük ellátása során nap, mint nap kapcsolatban vannak a hivatal munkatársaival, a bizottsági és testületi ülések napirendjeinek előkészítésekor, tárgyalásakor, végrehajtása során, ugyanakkor átfogó képet a hivatal munkájáról csak ezen éves beszámoló alkalmával kapnak. Az előterjesztésből a korábbi évek gyakorlatát követve részleteiben megismerhetik egy naptári év eseményeit, a hatósági ügyintézésen és a gazdálkodáson túl a szervező, koordináló tevékenységen keresztül a térségi szerepvállalásig.

Kérem a Tisztelt Közgyűlést, hogy az előterjesztést tárgyalja meg és fogadja el a következő határozati javaslatot.

**Határozati javaslat**

Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlése a Salgótarjáni Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala 2015. évi tevékenységéről szóló beszámolót az 1. melléklet szerint elfogadja.

Határidő: azonnal  
Felelős: Tóthné dr. Kerekes Andrea jegyző

Salgótarján, 2015. december 2.

Tóthné dr. Kerekes Andrea  
jegyző



**Salgótarján Megyei Jogú Város  
Jegyzőjének**

**beszámolója**

**Salgótarján Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala  
2015. évi tevékenységéről**

**Készült: Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlése  
2015. december 17-i ülésére  
Készítette: Tóthné dr. Kerekes Andrea jegyző**

## I. Bevezetés

A jegyző azon kötelezettségét, hogy évente számoljon be a képviselő-testületnek a polgármesteri hivatal tevékenységéről, 2013. január 1-jétől vezette be a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény (2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (2) f, pont; a továbbiakban: Möt. v.). A beszámolás lehetőséget ad arra, hogy a közgyűlés teljes körű információval, átfogó képpel rendelkezzen a hivatali munkáról, hiszen a közgyűlés és a bizottságok által tárgyalt napirendek – bár tartalmazzanak egyes területekről beszámolókat - nem fedik le az ellátott önkormányzati és államigazgatási tevékenységet.

Jelen beszámoló a Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) 2015-ben ellátott tevékenységét oly módon vizsgálja és értékeli, hogy feltárja a jogi környezetben, a feladat-és hatáskör leosztásában bekövetkezett évközi változásokat, azok indokait, valamint az általuk a szervezetben és a feladatellátásban előidézett válaszokat. Szerkezetileg a beszámolóban a Hivatal tevékenysége az egyes szervezeti egységek, valamint a főépítész és a referensek által ellátott feladatok szerinti bontásban jelenik meg.

A Hivatal vezetését 2015. január 1-jétől látom el. Ekkor a feladatokat 7 szervezeti egység, illetve közvetlen jegyzői alárendeltségben a belső ellenőrzést végző revizorok és humánpolitikai referens látták el. 2015. február 1-jétől javaslatot tettem a Hivatal belső átalakítására, melyet a Közgyűlés a 4/2015.(I.22.) Öh. sz. határozatával fogadott el. A javaslat arra irányult, hogy a hatékonyabb feladatellátás érdekében specializáljuk az irodák tevékenységét, lehetőleg kisebb létszámú egységekben gondolkodva, koncentráljuk és javítsuk a hatósági tevékenységet és az ügyfél-kiszolgálást, kezeljük kiemelten a pályázati tevékenységet, különítsük el a szerteágazó városüzemeltetési és közterületi feladatokat, emeljük ki a főépítész munkakört az irodai struktúrából.

A döntést követően, a munkakörök felülvizsgálatára alapozva megtörtént a feladatkörök átcsoportosítása, a munkakörök racionalizálása, a státuszok rendezése. Céлом volt, hogy a munkafolyamatokat összehangoljam, jobban biztosítva a szervezeti egységek közötti átjárást, munkacsoportok kialakításával egyes feladatokra koncentrálva. Igyekeztem élni annak lehetőségével, hogy a munkatársak képzettségében, felkészültségében, képességeiben és kapacitásában rejlő többletet a feladatellátás hatékonyabbá tételében kamatoztassam. Másfelől felmértem, hogy mennyiben gátolja a hatékonyságot az alacsony hozzáadott értékű feladatok ellátása a magasabb képzettséget igénylő munkakörök esetén. Megvizsgáltam, hogy egyes feladatok kiszervezése mennyiben tudja javítani a hivatali költség-hatékonyságot.

A döntés-előkészítés és végrehajtás folyamatában és a működés szabályozottságában mutatkozó hiányosságok mellett a megfelelő kontrollkörnyezet és kockázatkezelés megfelelő működtetése is számos hiányosságot mutatott. Javítani kellett a Hivatal kapcsolattartásán az önkormányzati és városi cégek, intézmények, társszervek, civil szervezetek, valamint a képviselők, bizottsági tagok tekintetében, a lakosság irányában megvalósuló kommunikáción, illetve a belső információ-áramlásban. El voltunk maradva abban a tekintetben is, hogy a hozzáférhető, nem nagy költségigényű technikai fejlesztéseket a hivatali tevékenység szolgálatába állítsuk.

A feladat-ellátás ilyen mértékű reformjának sikeressége érdekében nagy figyelmet fordítok arra, hogy a Hivatal minden foglalkoztatottja rendelkezessen az általa végzett feladathoz szükséges feltételekkel. Legfontosabb, hogy mindenkinek legyen birtokában a naprakész tudás, legyen tisztában képességeivel, fejlessze kompetenciáit, foglalkozzon fizikai és mentális egészségével. A Hivatal által biztosítható feltételek rendelkezésre állnak.

A februári döntés eredményeként a Hivatal 8 szervezeti egységgel, illetve a jegyzői irányítás alatt a főépítési munkakörrel kiegészülve működött tovább. 2015. január 1-jén a Hivatal 127 fős engedélyezett létszámmal (az elemi költségvetésben jóváhagyott létszám) és 124 fő munkajogi létszámmal (a Hivatallal közszolgálati és munkajogi jogviszonyban álló dolgozók száma) kezdte meg tevékenységét. További 2 munkatárs dolgozott főállásban, projektekhez rendelt munkakörben. 2015. február 1-jétől az engedélyezett létszám 119-re csökkent, melyet az átszervezéssel és a munkakör-összevonások miatti, illetve nyugdíjba vonulás miatt megüresedő, valamint kiszervezett munkakörhöz tartozó, továbbá az időközben távozó kollégák státuszainak megszüntetése eredményezett. A projektekhez kapcsolódó státuszok a határozott idő leteltével szűntek meg. A munkajogi létszámunk 126 fő volt.

2015. március 1-jével, az államreform végrehajtása során további szociális feladat-és hatáskörök kerültek a járási hivatalokhoz. Módosult a kötelezően biztosítandó ellátások köre, egységesedtek a hatáskörök, egyúttal - a saját forrása terhére - bővült az önkormányzatok mozgásterét az általuk nyújtott ellátások meghatározása tekintetében. A Hivatal Hatósági Irodáján további létszám-racionalizálást kellett végrehajtani, 2 státuszt érintően. Az államigazgatási reform-elképzelések között szereplő további átszervezések 2015-ben már nem realizálódtak. Így előreláthatóan 2016-ban várható az építéshatósági, az anyakönyvi igazgatási és a kereskedelmi igazgatási feladat-és hatáskörök – megosztott – átalakítása. Jelenleg folyik ugyanis az egyeztetés a helyben ellátandó és a járás által ellátható feladatok rendszerezése.

## **II. A Hivatal jogállása**

Az Möt. rendelkezéseinek megfelelően a közgyűlés által az önkormányzati és államigazgatási feladatok ellátására létrehozott Hivatal önálló jogi személyiségű költségvetési szerv. A közgyűlés, mint alapító irányítói jogokkal rendelkezik. A Hivatal méretét, szervezetét és felépítését a közgyűlésnek az ellátandó feladatok függvényében kell meghatároznia, mely függ a város nagyságától, lakosságától, a működtetett intézmények, a létrehozott gazdasági társaságok, a biztosított közszolgáltatások nagyságrendjétől, az államigazgatási feladatoktól. Az önkormányzat működéséhez kapcsolódó – kötelező és önként vállalt - feladatok ellátásáért a közgyűlés és szervei, azaz a polgármester, a bizottságok, a hivatal, a jegyző és a társulások felelősek.

### III. Adóhatósági Iroda

Az Adóhatósági Iroda létszáma 13 fő. A szervezeti átalakítás az Adóhatósági Iroda felépítését, illetve feladatait nem érintette.

2015. november 30-ig {31.054 (iktatott) + 11.477 (februári nem iktatott folyószámla értesítők)} összesen 42.531 az ügyiratok száma, melyből a hozott döntések 8.246 darab volt.

#### A. Adóztatási tevékenység

A 2015. évre előirányzott adóbevételek teljesítésének szintje 2015. november 30-i állapot szerint 77,3%, melyből a helyi adók, az adópótlék és az adóbírság, valamint a gépjárműadó teljesítési szintje 75,4%, 91,3%, illetve 119,7%.

**Az adóbevétel adónemenkénti megoszlása az alábbi:**

Adatok: ezer forintban

Adónemek	2015. év	2015. I-XI. hó	Teljesítési szint
	Terv	Tény	%
Építményadó	285.000	301.500	105,8
Iparüzési adó	1.411.106	975.000	69,1
Idegenforg. adó	3.000	3.956	131,9
<b>Helyi adó össz.:</b>	<b>1.699.106</b>	<b>1.280.456</b>	<b>75,4</b>
Adópótlék+adóbírság	16.000	14.600	91,3
Gépjárműadó	72.000	86.209	119,7
<b>Mindösszesen</b>	<b>1.787.106</b>	<b>1.381.265</b>	<b>77,3</b>

A talajterhelési díjból befolyt bevétel 1.516 ezer forint.

#### B. Ellenőrzés

Folyamatosan felülvizsgáljuk az adóalanyok adókötelezettségének teljesítését. Az adóbevételek növelése érdekében azon adózókat akik bejelentési, illetve bevallási kötelezettségüknek nem tettek eleget felszólítjuk kötelezettségük teljesítésére.

2015. évben a lezárt, illetve folyamatban lévő ellenőrzések száma 52 darab. Az adóellenőrzések során az alábbi megoszlásban összesen 4.669 ezer forint adókülönbözet, késedelmi pótlék, adóbírság, illetve mulasztási bírság került megállapításra.

ezer forint

Megnevezés	2015. I-XI. hó
Adókülönbözet	2.529
Késedelmi pótlék	227

Adóbírság	1.218
Mulasztási bírság	695
<b>Összesen:</b>	<b>4.669</b>

### C. Végrehajtás

A végrehajtási cselekmények száma 2015. I-XI. hóban 11.197, melynek eredményeként a helyi adók, bírság, pótlék, gépjárműadó, valamint az adók módjára behajtandó köztartozás végrehajtásából befolyt összeg 107.645 ezer forint az alábbi megoszlásban:

#### Végrehajtási cselekmények száma:

darab

Megnevezés	Helyi adók, adóbírság, adó pótlék	Gépjárműadó	Köztartozások	Összesen
Inkasszó	3.921	582	602	<b>5.105</b>
Letiltás	522	464	193	<b>1.179</b>
Ingó foglalás	127	119	47	<b>293</b>
NAV*-hoz, önk-hoz átjelentés	86	82	24	<b>192</b>
Egyéb	2.172	1.754	502	<b>4.428</b>
<b>Összesen:</b>	<b>6.828</b>	<b>3.001</b>	<b>1.368</b>	<b>11.197</b>

\*NAV-hoz átjelentettből az eredményes darabszám szerepel a táblázatban

#### A végrehajtási cselekményekből beszedett összeg:

ezer forint

Megnevezés	2015. I-XI. hó
Helyi adók, adóbírság, adópótlék	73.370
Gépjárműadó	24.241
Köztartozások	10.034
<b>Összesen:</b>	<b>107.645</b>

#### D. Hatósági Bizonyítvány

**Adó- és értékbizonyítvány:** A jegyző adóügyi feladata és hatásköre külön jogszabály rendelkezése alapján, az ügyfél kérelmére vagy hatóság megkeresésére adó- és értékbizonyítvány kiállítása/kiadása. A jegyző ezen jogosultságát és kötelezettségét önkormányzati adóhatósági jogkörében gyakorolja.

**Adóhatósági igazolás:** Az adóhatósági igazolást az adóhatóság hatáskörében eljárva, a nyilvántartásában szereplő adatok alapján, a kiállítás napján fennálló állapotnak megfelelő, az adózó által kért és a jogszabályban előírt adattartalommal állítja ki.

**Kiadott hatósági bizonyítványok száma:**

Megnevezés	2015. I-XI. hó	darab
Adó- és értékbizonyítvány	564	
Adóhatósági igazolás	124	
<b>Összesen:</b>	<b>688</b>	

#### E. Költségmentesség engedélyezésének alapjául szolgáló körülmény igazolása

Az állami adóhatóság mellett az önkormányzati adóhatóságok feladata a bírósági eljárásokban a költségmentesség engedélyezésének alapjául szolgáló körülmények igazolása. Az igazolást a helyi önkormányzat hatáskörébe tartozó adók vonatkozásában a helyi önkormányzat jegyzője állítja ki.

2015. november 30-ig 349 igazolást adtunk ki.

#### F. Egyéb intézkedések

2015. augusztus 1-től a korábban alkalmazott fizetési módok mellett az adózóknak lehetőségük van az Adóhatósági Irodán POS terminálon, illetve bárholonnan virtuális online bankkártya-elfogadó felületen történő adóbefizetésre. Lehetőség van továbbá a bank részére csoportos beszedési megbízás adására is.

## IV. Hatósági Iroda

Az iroda létszáma 19 fő.

A Hatósági Irodán kerülnek ellátásra az építésügyi, az általános-, a kereskedelmi-, a közterület-használattal, a környezetvédelmi igazgatási, az anyakönyvi-, a hagyatéki-, valamint a szociális és gyermekjóléti ellátással kapcsolatos feladatok. A Hatósági Iroda - a társasházak törvényességi felügyeletének ellátása kivételével - kizárólag hatósági feladatellátást végez.

### Ügyirat statisztika 2015. január 01-től 2015. november 30-ig:

Ügytípus	Ügyek száma	
	Főszám	Alszám
Építésügyi ügyek		455
Igazgatási ügyek		
→ Általános igazgatás		154
→ Kereskedelem igazgatás		334
→ Közterület-használat		191
Környezetvédelem		148
Anyakönyvi ügyek		448
Hagyatéki ügyek		1022
Szociális igazgatás		5510
Gyermekjóléti igazgatás		1465
<b>Összesen:</b>		<b>9727</b>



A szociális igazgatási ügyek kivételével - amelyek a központi iktatón keresztül kerülnek iktatásra - az iroda az ide tartozó jelentős számú feladatot tekintve saját hatáskörben oldja meg az iktatási feladatokat, ezáltal a hivatali szinten iktatott irat nagy részét az irodánkon titkársági feladatokat ellátó ügyintéző végzi. Az iktatás irodán történő ellátása nagymértékben megkönnyíti az ügyintézői munkát, elősegíti a határidők betartását és a gyorsabb ügyintézését.

## **A. Építéshatósági feladatok**

2015. július 1-től egy fő építéshatósági ügyintéző kollégánk nyugdíjba vonult. Az általa magas színvonalon ellátott ügyintézői feladatok a továbbiakban az építéshatósági tevékenységgel foglalkozó munkatársak között kerültek elosztásra. Jelenleg 3 fő + az irodavezető-helyettes végzi az ezen tevékenységi körhöz tartozó jegyzői hatáskört érintő építéshatósági munkákat.

Az építésügyi hatóság már két éve 15 napos ügyintézési határidőkkel dolgozik, ennek betartása mellett látjuk el 29 településen a jegyzői hatásköri feladatokat.

A feladatellátáshoz az építésügyi hatósági engedélyezési eljárást támogató elektronikus dokumentációs rendszert, az ÉTDR-t kell használni, itt kell az ügyeket intézni, az eljárásokat lefolytatni. Az elektronikus rendszer használata - az ÉTDR rendszerbeni döntéshozatalt, az ügyfelekkel való kapcsolattartást tekintve – önmagához képest az elmúlt időszakot tekintve továbbra sem lett hatékonyabb, sok a rendszerbeni akadozás, lényegesen több energia ráfordítást igényel egy - egy eljárás lefolytatása.

A bevezetés óta eltelt több mint két év tapasztalata szerint még mindig elmondható, hogy az egyébként egyszerű intézkedések esetében is olykor még most is problematikus és nehézkes az ÉTDR használata.

Ami valóban pozitív hatást jelent - jelentős időt és költséget megtakarítva - a más hatóságokkal való kapcsolattartás.

A földhivatallal, statisztikai hivatallal és a postával még mindig nem sikerült az elektronikus kapcsolatot megteremteni, ezen szerveket a rendszerbe bekapcsolni, ezáltal megkönnyítve a hatósági munkát is.

2013. október 1-től került bevezetésre az elektronikus építési napló, ezáltal a hatóságoknak az e-napló alkalmazás használatával kell az építési engedélyhez vagy tudomásulvételi eljáráshoz kötött építőipari kivitelezések esetében az építkezéséhez kapcsolódó adatokat lekérdezni, ellenőrizni. Kormányrendeletben 2015. június 30-áig előírt építésügyi tanulmányi kötelezettségeiket valamennyi kolléga teljesítette, 2015. februárjában 3 fő eredményes építésügyi-, és 5 fő eredményes ÉTDR szakvizsgát tett.

2014. őszén a központi címregiszter (KCR) kialakításához szükséges adatellenőrzési feladatok ellátása során az Ingatlan Nyilvántartás, a Személyi adat és lakcímnnyilvántartás, illetve a posta címnnyilvántartás, mint forrásrendszerek címadatai, továbbá a Jegyző kezelésében lévő okiratok, illetve rendelkezésre álló információk alapján a közterület szintű címellenőrzést, a házszám, mint

címhely szintű ellenőrzést, majd ezt követően a város valamennyi per jeles házszám, lépcsőház, emelet, ajtó adatokat tartalmazó cím, albetét szintű címellenőrzését és javítási feladatát akkor még 5 fővel az építés hatóság végezte el a KCR elektronikus alkalmazás használatával.

Egyeztetéseket folytattunk annak érdekében, hogy a munka elvégzésére rendelkezésre álló felületi elérhetőség megfelelő legyen és a napi hatósági és egyéb tevékenységek zavartalan elvégzése mellett a validálási feladat is határidőre teljesíthető legyen, ennek köszönhetően 3 db ASZA gép került beszerzésre.

2015. első félévében összesen 488 közterület nevet, 17440 címhelyet és több mint 51.000 címet kellett egyenként felülvizsgálnunk, majd azokat szintén ugyanezen darabszámban jegyzői szinten jóváhagyni. A felülvizsgálat és a jegyzői szintű jóváhagyás 2015. május végéig megtörtént.

2015. szeptember 23-án a Nógrád Megyei Kormányhivatal Építésügyi, Hatósági, Oktatási és Törvényességi Felügyeleti Főosztály Építésügyi Osztálya felügyeleti ellenőrzést végzett. Az ellenőrzésről az átvizsgált ügyek alapján részletes leírás készült, az összefoglaló értékelés alapján megállapításra került, hogy az alkalmazott anyagi és az eljárási jogszabályokat az első fokú hatóság betartotta, az ellenőrzés alapján felügyeleti intézkedés megtétele nem vált szükségessé.

Jelentős időráfordítást igényel a Járási Hivatal Kormányablak Osztályánál történő lakcím ügyekhez, bejelentkezésekhez kapcsolódó szóbeli/telefonos lakcím egyeztetések, a bankoknál, közműszolgáltatóknál, biztosító társaságoknál, eszközközvetítőknél, egyéb szervekkel az ügyfelek által történő ügyintézéshez kért lakcímigazolások kiadása. Sok esetben nem egyértelmű az sem, hogy az adott szervnél folyó ügyintézés során milyen okból jelentkezik a cím probléma, miről és milyen adatok egyezőségéről kérnek igazolásokat az ügyfelektől benyújtani, de ezen ügyfelek a Hatósági Irodán kérnek segítséget.

A rendelkezésre álló adatok, iratok, térképek és egyéb dokumentumok alapján - az ott fellelhető adatok között kutató munkát végezve - a címek vonatkozásában jelentős számban adunk telefonon felvilágosítást és állítunk ki hatósági bizonyítványt is.

#### **Építés hatósági statisztika 2015. január 1-től 2015. november 30-ig:**

<b>Típus</b>	<b>db</b>	<b>Típus</b>	<b>db</b>
építési engedély	70	<b>Szakhatósági állásfoglalások:</b>	<b>25</b>
bontási engedély	0		
használatbavételi engedély	28	<b>Hatósági bizonyítvány:</b>	<b>52</b>

engedély hatályhosszabbítás	9		
módosított építési engedély	15	<b>Hatósági szolgáltatás:</b>	<b>0</b>
fennmaradási engedély	3	<b>Másodfokú eljárások:</b>	<b>1</b>
kötelezés	11	helybenhagyott	0
egyéb	79	megsemmisített + új eljárás	0
<b>Határozatok száma összesen:</b>	<b>215</b>	megszüntetve	0
		megváltoztatva	1
<b>Használatbavétel tudomásulvétele:</b>	<b>36</b>	folyamatban lévő	0
<b>Egyéb végzések összesen:</b>	<b>476</b>	<b>Összesen:</b>	<b>805</b>

## B. Igazgatási feladatok

### Általános igazgatási feladatok

Ügytípus	Ügyszám
Ingalanközvetítő, ingatlan vagyon értékelő és közvetítő:	12
Birtokvédelmi ügy:	12
Méhek bejelentése és vándoroltatása:	48

Állatvédelmi ügyek:	90
Növényvédelmi ügyek	29
Fás szárú növények:	24
Panasz és közérdekű bejelentés:	51
Takarnet adatszolgáltatás:	2112

2015. március 1-jén lépett hatályba (hatályon kívül helyezve a korábbi 228/2009. (X. 16.) Korm. rendeletet) a jegyzői birtokvédelmi eljárásról szóló 17/2015. (II. 16.) Korm. rendelet, ami új eljárási alapokra helyezte a birtokvédelmi ügyek intézését. A minél szakszerűbb és pontosabb ügyintézés érdekében 2 fő ügyintéző vett részt a Magyar Birtokvédelmi Szövetség által 2015. április 20-án megrendezésre került szakmai napon.

2015. szeptembere során a Nógrád Megyei Kormányhivatal felhívása alapján közreműködtünk a közösségi együttélés alapvető szabályairól, valamint ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről szóló 44/2013. (X.31.) önkormányzati rendelet hatályon kívül helyezésében valamint a közösségi együttélés alapvető szabályairól, valamint ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről szóló 31/2015. (IX.24.) önkormányzati rendelet előterjesztésével és a döntés előkészítésével kapcsolatos feladatokban. Elkezdtük az egyes önkormányzati rendeletek hatályosításával és deregulációjával kapcsolatos egyeztetéseket és feladatokat, a rendeletervezetek és az előterjesztések elkészítése folyamatban van.

### **Ebösszeírás**

A Salgótarján települését érintő ebösszeírás gyakorlati megvalósításával kapcsolatban több egyeztetés és konzultáció történt. A szükséges nyomtatványok kidolgozását követően elindult az ebösszeírás önkéntes teljesítés útján, mely papír és elektronikus úton 2015. augusztus 31-ig volt teljesíthető. Az adatszolgáltatás jogszabály által meghatározott összetett adattartalma azonban igen megnövelte azon ügyfelek számát, akik személyesen vagy telefonon napi szinten érdeklődtek az adatlapok kitöltésével kapcsolatban. Többször előfordult, hogy személyes megjelenés során az ügyintéző segítségét kérte az ügyfél az adatlap kitöltésében, ami jelentős többletmunkát és időráfordítást jelentett. A papír alapon berkeztetett adatlapok felrögzítése a nyár során folyamatos volt, november 30-án fejeződött be, összesen 3466 db eb került regisztrálásra.

### **Kereskedelmi igazgatási feladatok**

A napi szinten ellátandó kereskedelmi igazgatási feladatok mellett az iroda ellátja az ipari tevékenységek bejelentésével, telepengedélyezéssel, szálláshely-szolgáltatás és nem üzleti célú

szálláshelyek engedélyezésével, zenés, táncos rendezvények engedélyezésével kapcsolatos feladatokat.

2015. január 1. és 2015. december 1. között 104 kereskedelmi tevékenység bejelentése érkezett a hatósághoz, illetve 55 kereskedelmi tevékenység megszűnését jelentették be a kereskedők. 11 kereskedő kért és kapott működési engedélyt üzletére, illetve folyamatban van 1 engedélyezési eljárás. A kereskedelmi igazgatásban hozzávetőlegesen 130 alkalommal érkezett adatváltozás bejelentés, melyről a társhatóságokat a nyilvántartásban történő átvezetést követően értesítettük.

Rendszeresen érkeznek a bejelentések azon kereskedőktől, akik Salgótarján területén üzleten kívüli kereskedelmi tevékenység folytatása céljából rendezvényt szerveznek. A bejelentésekről az illetékes fogyasztóvédelmi hatóságot három napon belül elektronikus úton értesítjük.

Rendszeresen teljesítjük a KSH felé a kereskedelmi igazgatás területét érintő negyed- és féléves adatszolgáltatási kötelezettségeket.

2015. március 15-én lépett hatályba a kiskereskedelmi szektorban történő vasárnapi munkavégzés tilalmáról szóló 2014. évi CII. törvény, mely kapcsán a hatályba lépést követően megnőtt a nyitvatartási idő változással kapcsolatos bejelentések száma. Ezen törvény alapján külön nyilvántartást vezetünk a kereskedők egyszeri valamint az adventi vasárnapokon történő nyitva tartásáról.

### **Panaszbejelentések**

Az ebösszeírástól függetlenül megnövekedtek az állattartással, elsősorban a kutyatartással kapcsolatos lakossági bejelentések, melyek kivizsgálása sok esetben a bejelentett ingatlan/lakás többszöri fölkeresését igényli. Az esetek többségében a panaszvizsgálás sikeresen lezárul az állattartó jogszabályi előírásokról történő tájékoztatásával. Bizonyos esetekben közigazgatási hatósági eljárás megindítására kerül sor. Vannak olyan bejelentések is, melyek panaszvizsgálása eredményre nem vezet, hatósági eljárás megindítására jogszabályi felhatalmazás hiányában lehetőség nincs.

### **Társasházi törvényességi felügyelet**

A társasházakkal kapcsolatos bejelentéseket vizsgáljuk, esetenként segítünk a közös képviselőknek, társasház kezelőknek a társasházak működésével kapcsolatos kérdésekben. Több alkalommal ügyfélfogadási időben jelentkeznek a már leellenőrzött társasházak közös képviselői a társasházi törvény értelmezésével, helyes alkalmazásával kapcsolatos információért, tanácsért.

2015. július 1-től hatályba lépett a jegyző társasházak feletti törvényességi felügyeletének eljárási szabályairól szóló 155/2015. (VI. 25.) Korm. rendelet. A hatályba lépést követően a folyamatban lévő ügyek lezárása, valamint az új ügyek indítása az új eljárási rend szerint zajlik. Számtalan esetben érkezik panasz, kérdés (telefonon, személyesen, írásban) a társasházakkal kapcsolatban, amely nem tartozik a törvényességi felügyeleti eljárás hatáskörébe, de igyekszünk a megfelelő tájékoztatást megadni és segítséget nyújtani minden ügyfél számára.

Több esetben került sor a törvényességi eljárás során felhívás kibocsátására, melyeket a társasházak teljesítettek, törvényes működésüket helyreállították.

### **Garázsnyilvántartás**

A garázsok számozásának megállapítása, a számozás nyilvántartásban történő vezetése, illetve a garázs új tulajdonosának bejelentés alapján megadott adatok rögzítése is az iroda feladatkörébe tartozik.

### **Növényvédelmi feladatok**

A közösségi együttélés alapvető szabályairól, valamint ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről szóló 31/2015. (IX.24.) önkormányzati rendelet alapján 2015. évben 3 ingatlan tulajdonos esetében került közigazgatási bírság kiszabására, melynek összege összesen: 70.000,-Ft.

2015. évben összesen 27 db ingatlan tulajdonost köteleztünk a terület tisztántartásáról (*kaszálás, gyomtalanítás*) - legkésőbb kézhezvételétől számított húsz napon belül - gondoskodjon, melyből 20 esetben történt érdemi intézkedés. 2 esetben a felszólításban foglaltak alapján határidőn belül az ingatlan tisztítása, fűkaszálása megtörtént. 4 ingatlan tulajdonos esetében 2015. november 25-én tartott helyszíni szemle alapján - a kötelezettség teljesítésének elmaradása miatt – az eljárás megindítása után nyolc napon belül érdemben döntöttünk.

### **Közterület-használattal kapcsolatos feladatok**

2015. január 1-jétől 2015. november 30-ig összesen 201 db határozatot hoztunk.

A közterület-használati díjak vonatkozásában 2015. január 1-jétől 2015. novemberig 7.987.037,-Ft közterület-használati díj került kiszámlázásra.

2015. évben jelenleg 8.893.079,-Ft közterület-használati díj bevétel keletkezett, mely a 2013. év és az előző (2014) év közterület-használati díj megfizetéséből keletkezett. A Közgazdasági Iroda tájékoztatása szerint a közterület-használati díjak könyvelése 2015. november 24. napjáig napra kész.

A HMM Produkció Kft. 2015. augusztus 28. – 2015. szeptember 7. között filmforgatás céljából a megrendezésre kerülő „Halj már meg” című filmalkotás elkészítése során közterület-használati kérelmet terjesztett elő a kormányhivatalnál. A filmforgatás előkészítése egyaránt szakmai és gyakorlati többletfeladatokat is igényelt.

2015. IX. 1-től hatályos a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény 138/C. § alapján lakóingatlan lefoglalásának tényét a végrehajtást kérő, a végrehajtási jog bejegyzéséről szóló határozat részére történt kézbesítése után, köteles bejelenteni az ingatlan fekvése szerint illetékes

jegyzőnek, aki a bejelentésről 8 napon belül igazolást állít ki. A lakóingatlan lefoglalásának tényének bejelentéséről naprakész nyilvántartás készül.

### **Környezetvédelmi feladatok**

<b>Ügytípus</b>	<b>Ügyszám</b>
Zajvédelmi ügyek:	<b>6</b>
Hulladékgazdálkodással kapcsolatos hatósági ügyek:	<b>87</b>
Porszennyezéssel kapcsolatos ügyek (volt síküveggyár)	<b>1</b>
Szennyvízelvezetéssel kapcsolatos ügyek:	<b>5</b>
Szakhatósági ügyek:	<b>30</b>
Belföldi jogsegély	<b>2</b>
Egyéb környezetvédelmet érintő ügyek (szmog, előirányzat kezelés, kvéd-i feladatterv, Pest Megyei Kormányhivatal Környezetvédelmi Főosztályának határozatai):	<b>17</b>

A kötelezően igénybe veendő hulladékkezelési közszolgáltatás mellőzése okán 42 db hatósági eljárás indult az alábbi módon:

- 22 esetben hatósági határozat kiadására került sor, kötelezve az érintett ingatlanhasználókat a közszolgáltatás igénybevételére;
- 21 esetben a nyilvántartásba vétel megtörténte miatt az eljárás megszüntetésre került;
- 10 eset vonatkozásában az eljárás a kötelezettség elmaradása miatt még folyamatban van;
- 8 ingatlan nem lakott, azonban a tulajdonosok a VGÜ ügyfélszolgálatánál annak szüneteltetését intézték;
- egy esetben nem elérhetőek a tulajdonosok, mert külföldön élnek;
- két esetben az érintett ingatlanok vonatkozásában elhunyt ügyfelekkel kerültünk szembe az eljárás során.

Illegális hulladékfelhalmozással, illetve hulladékelhagyást érintve 44 db hatósági ügy indult. 17 esetben az eljárás a hulladék elszállítása következtében megszűnt.

Munkánk során az eredményes hatósági ügy lezárását akadályozza olyan körülmény fennállása is, mint csőd eljárás, végelszámolási eljárás megindítása (pl.: Strand hotel, Ötvözetgyár, Acélgyár).

Illegális hulladékelhagyással érintettek azonban önkormányzati tulajdonú területek is, jellemzően visszatérő probléma az idegéri garázsosor, illetve a Salgó kapu környéki kolóniák szemetes állapota. Megkeresésünkre a Salgó Vagyon Kft. minden esetben intézkedett a kifogásolt állapot rendezésében. Problémás terület még a volt munkásszálló környezete, a VGÜ Nonprofit Kft. ideiglenes megoldás céljából konténert helyezett ki az út mellé. Sajnos az épület állapota, illetve egyes környékbeli lakók életvitele okozza a probléma fennállását. A korábban felhalmozott szemet mennyisége a VGÜ Nonprofit Kft. segítségével csökkent.

Megemlítendő még az a tény, hogy a Határ úti garázsosor környezete is kifogásolható - szétszórt háztartási jellegű szemet, feltört, romos garázsok - állapotot mutat.

Hatósági határozatban foglalt kötelezettség teljesítésének elmulasztása miatt 5 esetben került sor eljárási bírság kiszabására (4x10.000 Ft+1x20.000 Ft). Vízügyi hatósági eljárásban hozott kötelezettség határidőre történő elmulasztása miatt egy esetben 20.000 Ft mértékű közszolgáltatási bírság kiszabása iránt intézkedtünk. Hulladékgazdálkodási bírság kiszabása két esetben – 2x10.000 Ft – ot állapítottunk meg a kötelezően igénybe veendő hulladékgazdálkodási közszolgáltatás kikerülése miatt. A hulladékgazdálkodási közszolgáltatás végzésének feltételeiről szóló 385/2014. (XII.31) Kormányrendelet, valamint a települési és állati hulladékkal kapcsolatos hulladékgazdálkodási közszolgáltatásról szóló 57/2013. (XII.19.) önkormányzati rendelet vonatkozó rendelkezései 2015. július 1-jétől megadták a lehetőséget a 60 és 80 literes gyűjtőedények igényléséhez kapcsolódó közszolgáltatási díj mértékére vonatkozó kedvezmény igénylésére, melyhez kapcsolódóan a közreadott formanyomtatványon (131 db kérelem érkezett be elbírálásra, melyhez kapcsolódó adatok lekérése megtörtént a júliusi hónapban).

Szmogriadó kihirdetésére egy esetben – 2015. november 8. - került sor szálló por (PM10) légszennyező vonatkozásában, melynek megszüntetése 2015. november 10-én megtörtént. A szmogriadó kihirdetésével, közlésével kapcsolatban probléma nem merült fel. A Szmog Intéző Munkacsoport új ügyrendjének elfogadása 2015. november 23-án megtörtént.

### C. Anyakönyvi feladatok

Ügytípus	2015. december 01-ig
Születések száma:	683
Halálozások száma:	987
Házasságkötések száma:	155 (ebből külső helyszínen 14)



Válások száma:	93
Anyakönyvi adatszolgáltatás:	1555
Állampolgársági eskü:	9
Külső helyszín engedélyezése:	16
Felmentés várakozási idő alól:	8

Az anyakönyvvezető az anyakönyvi feladatai ellátása mellett, címnyilvántartást vezet az illetékességi területén lévő címekről, végzi a címmegállapítással, címnyilvántartással összefüggő változások vezetésének feladatait, valamint adatot szolgáltat a személyi és lakcímnnyilvántartásból az önkormányzat képviselő testületének, polgármesterének, illetve a polgármesteri hivatal ügyintézőjének feladataik ellátásához.

Az ügyfélfogadási időben sorszámmal érkező ügyfelek száma: 2745 fő.

Ez a szám azonban nem tükrözi az éves valódi ügyfélforgalmat, ugyanis újszülött anyakönyvi kivonat kiadása és egyéb ügyek intézése is szükséges ügyfélfogadási időn kívül is.

Az elektronikus anyakönyvi rendszer hiányosságai, lassúsága továbbra is fennáll, ami plusz időt vesz igénybe az ügyintézésel kapcsolatban.

A napi ügyfélforgalomban felmerülő kérések megoldása saját hatáskörben megtörtént. A születési, halotti, házassági anyakönyvvezetés és az ezzel kapcsolatos feladatok elvégzése folyamatos. Az adatkérések határidőn belüli teljesítésre kerültek.

Egyéb, ugyanakkor rendkívül időigényes munkavégzést kíván a házassági névváltoztatások, KIM névváltoztatások, hazai anyakönyvvezetés, külföldi fél által kötendő házasságkötés engedélyezés iránti kérelem felterjesztése, családi jogállással kapcsolatos teendők, teljes hatályú apai elismerések, nyilvántartások vezetése.

#### **D. Hagyatéki feladatok**

A hagyatéki ügyintézői feladatokat 1 fő látja el, aki a hagyatéki leltár határidőben történő elkészítésén túl, a gyámhatóság részére szükséges vagyonleltárak elkészítését is végzi, így 2015. év decemberéig összesen 531 db hagyatéki, illetve 22 db vagyonleltárt készített el. A leltárfelvétel egyre gyakrabban egészül ki ingóleltár felvételével, amely jelentős többletmunkával jár, mert az

örökhagyó utolsó lakóhelyén egy tételes vagyontárgy összeírásról van szó. Többletmunkát jelentett az év során a póthagyatéki leltárak elkészítése, hiszen a bankok most számolták el a tisztességtelenül felszámított összegeket, mely az elhunytak örökösének is vissza jár, de csak hagyatéki végzés útján jutnak hozzá. Továbbra is nagyon sok a pénzügyintézeteknek, végrehajtó intézményeknek, Salgó Vagyon Kft-nek, szolgáltató vállalatoknak, bíróságnak, nyugdíj folyósítónak, kormányhivataloknak adott tájékoztató az örökhagyó hagyatéki eljárásával kapcsolatban. Kérelemre a külföldön elhunyt személyek hagyatéki leltárát is el kell készíteni, mert ebben az esetben nem hivatalból indul az eljárás. Az ügyfelek tájékoztatatlansága miatt egyre több időt vesz igénybe az ügyfelek személyes és telefonon történő tájékoztatása a hagyatéki eljárásokkal kapcsolatban.

## **E. Szociális és gyermekvédelmi igazgatás**

A hivatali átszervezés eredményeként 2015. február 1-jével a szociális és gyermekvédelmi igazgatási feladatok ellátása a Népjóléti Irodáról átkerült az új irodai struktúrával felálló Hatósági Irodára. A szociális igazgatásban jelenleg 4 fő dolgozik, míg a gyermekvédelmi igazgatást 2 fő látja el, valamennyien rendelkeznek a szükséges közigazgatási alap-, illetve szakvizsgával.

Az ágazathoz tartozó feladatkörök: lakásfenntartási támogatás, adósságcsökkentési támogatás, lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatás, méltányossági közgyógyellátás, gyógyszerkiadásokhoz nyújtott települési támogatás, önkormányzati segély, rendkívüli települési támogatás, környezettanulmány készítése, igazolások kiadása (jövedelem-, védendő fogyasztói-, nemzeti eszközközkezelői-), köztemetés, intézményi elhelyezés, ápolási díj-kérelem elbírálása.

A feladatok a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban Szt.), a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban Gyvt.), valamint ezek végrehajtási rendeletei alapján kerülnek ellátásra. A helyi rendeleteknek megfelelően történik a közigazgatási és önkormányzati hatósági ügyek döntésre való előkészítése, a pénzügyi és természetbeni ellátásokkal kapcsolatos szociális és gyermekvédelmi feladatok ellátása.

Feladatkörét érintően az ágazat részt vesz a testületi és bizottsági döntések előkészítésében.

Az ügyintézők a munkájukat az ABACUS WINSZOC programjával végzik, ebben kezelik a nyilvántartást, a jogosultsággal kapcsolatos változásokat, ennek alapján készülnek a határozatok és később a pénzügyi folyósítás is.

A szociális és gyermekvédelmi ellátások országos nyilvántartásáról szóló 392/2013. (XI. 12.) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően 2013. december 15-től még egy, országos nyilvántartási rendszerben (PTR) is rögzíteni kell az adatokat. A két rendszerben történő nyilvántartás jelentős többletmunkát képez az irodán.

Tárgyév első két hónapjában az egyik fő feladat a mára megszűnt normatív lakásfenntartási támogatás és adósságkezelési szolgáltatás volt.

2015. március 01-től az önkormányzat a helyi rendeletben foglaltak alapján új ellátásokat (lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez és gyógyszerkiadásokhoz nyújtott települési támogatás) biztosít. Az iroda ehhez kapcsolódóan közreműködött a szociális ellátásokról szóló helyi rendelet megalkotásában, költségvetési tervezet, formanyomtatványokat, valamint határozat mintákat készített.

2015. márciusában többlet feladatot jelentett a szintén kifutó méltányossági közgyógyellátással járó ügyintézés, az egészségügyi szolgáltatásra jogosultak jelentése, valamint egyéb folyamatban lévő, illetve elmaradt ügyek intézése.

A hivatal földszinti ügyfélfogadó terében látja el a hatósági iroda az ügyfélszolgálati teendőket. Az ügyfélszolgálaton 2015. január 01. és 2015. november 30. között sorszámmal megjelent ügyfelek száma a sorszámhúzó által tárolt adatok alapján:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény: 4002 fő (óvodáztatási támogatás iránt érdeklődőket is tartalmazza)
- rendkívüli települési támogatás: 6574 fő (az önkormányzati segéllyel együtt)
- lakhatási támogatás: 3388 fő (a lakásfenntartási támogatással együtt)
- köztemetés: 117 fő
- gyógyszer támogatás: 365 fő
- igazolások: 1116 fő (hatósági bizonyítványok, védendő fogyasztói igazolások, eszközközkezelő felé történő igazolások)
- személyes gondoskodást nyújtó intézményi elhelyezés: 41 fő (érdeklődési céllal)

Összesen 15.603 fő jelent meg személyesen az ügyfélszolgálaton ügyfélfogadási időben. A magas ügyfélszám és a 6 fő ügyintézői létszám arányából következik az igen feszített tempójú munkavégzés, tekintettel arra, hogy a benyújtott kérelmek feldolgozására a keddi és a csütörtöki nap áll rendelkezésünkre.

2015. szeptember és október hónapban érzékenyítő program keretében minden hétfőn, ügyfélfogadási időben 2 fő testi-, vagy érzékszervi fogyatékkal élő személy működött közre az ügyfélfogadás lebonyolításában. Ehhez segítséget nyújt a Braille-írással kiegészült ügyfélfhívó rendszer is.

#### **Aktív korúak ellátása** (2015. január 01. - 2015. február 28.)

Az aktív korúak ellátásával kapcsolatos feladatokat 4 fő szociális referens végezte. Az aktív korúak ellátása a hátrányos munkaerő-piaci helyzetű, aktív korú személyek és családjuk részére nyújtott ellátás. Az aktív korúak ellátásán belül rendszeres szociális segélyre vagy foglalkoztatást helyettesítő támogatásra szerezhetnek jogosultságot az igénylők.

Az egészségkárosodottak közül rendszeres szociális segélyében 49 fő részesült.

A rá irányadó nyugdíjkorhatárt öt éven belül betöltők rendszeres szociális segélyében 120 fő részesült.

Az Szt. 37. § (1) bekezdés d) pontja, valamint Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlésének a szociális ellátások rendjéről szóló 12/2000. (III.27.) önkormányzati rendelet 12. § (1) bekezdés alapján megállapított rendszeres szociális segélyben részesülők száma 100 fő volt. A helyi rendelet alapján azok a személyek vagy családok részesültek rendszeres szociális segélyben, akik a szociális törvény rendelkezései alapján nem jogosultak az egészségkárosodottak rendszeres szociális segélyére vagy foglalkoztatást helyettesítő támogatásra, de egészségi vagy mentális állapotukra való tekintettel nem képesek munkát végezni.

**Foglalkoztatást helyettesítő támogatásban** átlagosan 1422 fő részesült.

A fenti ellátások havonta folyósított rendszeres pénzellátások, ami a családok megélhetését biztosította Naprakészen kellett elvégezni a kérelmek, illetve a más hatóságok által küldött értesítések feldolgozását ahhoz, hogy a hó végi kifizetések rendben történjenek (az ügyfél időben megkapja a havi ellátását, valamint a megszűnt ellátások esetén ne történjen túlfolyósítás).

A foglalkoztatást helyettesítő támogatásban részesülő ügyfelek közfoglalkoztatásban, rövid idejű foglalkoztatásban, képzésben vesznek részt. Ezáltal esetükben jelentős számot képvisel az ügyiratmozgás. Ezen eseteknél az ellátás folyósítása szüneteltetésre kerül, a szüneteltetés ideje sokszor rövidebb, mint a jogerőre emelkedés időpontja, amikor az irat határidőbe sorolva az iktatóba kerülne. Az irodán ezért nagyszámú ügyiratmennyiséget kell kezelni és mindeközben a mozgásukat a beiktatott iratokkal összhangba hozni. Ebben a munkában nyújtanak jelentős segítséget a közfoglalkoztatott dolgozók.

Az aktív korúak ellátására való jogosultság megállapítása, az ellátások biztosítása, fenntartása és megszüntetése az ABACUS WINSZOC programjának segítségével történik. Ezen kívül még a FOKA programban is rögzíteni kell mindezeket az adatokat, ami az érintett hivatal és az önkormányzat közötti tájékoztatást szolgálja. Ez elengedhetetlen a gyors és naprakész tájékoztatáshoz. A harmadik program a PTR, mely az országos nyilvántartás rendszere.

Az ügyiratforgalom alakulása 2015.01.01-től 2015.03.06-ig:

- *Főszám:* 1408

- *Alsószám:* 1951

- *Hatósági bizonyítványok:* 226 db

2015. első negyedében az aktív korúak ellátását végző dolgozókra jelentős többletterher hárult, tekintettel a jogszabályi- hivatali- és személyi változásokra. A napi ügyiratforgalommal (új kérelmek elbírálása, ellátás folyósításával kapcsolatos intézkedések, -szüneteltetés, megszüntetés, visszafizetés elrendelése; aktuális havi kötelező felülvizsgálati eljárások lefolytatása; igazolások kiadása), valamint a folyamatos ügyfélszolgálati tevékenységgel párhuzamosan zajlott a felülvizsgálati kérelmek elbírálása és a döntéshozatal.

A soron kívüli felülvizsgálat során közel 300 db határozatot hoztunk; az ügyfelek számára egészségkárosodási támogatás, vagy foglalkoztatást helyettesítő támogatás került megállapításra; illetőleg amennyiben az ügyfél a felülvizsgálati eljárást akadályozta, az ellátásra való jogosultságát megszüntettük.

*A járások kialakításáról, valamint egyes ezzel összefüggő törvények módosításáról szóló 2012. évi XCIII. törvény, valamint a hadigondozásról szóló 1994. évi XLV. törvény egyes rendelkezései alapján a hadigondozottak ellátásával kapcsolatos feladatok a járási hivatal hatáskörébe kerültek át. A hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóság 2013. január 01. napjától a Nógrád Megyei Kormányhivatal Salgótarjáni Járási Hivatal Hatósági Osztálya.*

Az iratok rendszerezése, listázása, illetőleg korrekt dokumentációjának összeállítása a hatáskörben foglalkoztatott ügyintézők kiemelkedő hozzáállásának és magas szintű elhivatottsággal történő munkavégzésének köszönhetően határidőre megvalósult, melyben a közfoglalkoztatásban részt vevő dolgozóknak, valamint a Hatósági Iroda több, más hatósági területen dolgozó kollégájának összehangolt tevékenysége is kiemelkedő segítséget jelentett.

2015.03.01.-2015.03.06. között Nógrád Megyei Kormányhivatal Salgótarjáni Járási Hivatalának részére Winszoc listával és darabszintű iratjegyzékkel ellátva, összesen 2.504 db irat átadására került sor.

A hivatal belső átszervezése eredményeként a feladatot ellátó kollégák közül 1 fő szociális referens 2015. 02.01-től a Népjóléti Irodára került szociálpolitikai referensi munkakörbe.

1 fő szociális referens az iratátadás- átvétel időszakában kérte közszolgálati jogviszonyának megszüntetését, feladatát a közvetlen kollégái vették át. A nevére iktatott iratok kezelését a saját ügyintézői iratok intézésén túl 3 fő ügyintéző túlórában végezte el.

Jelenleg 4 fő látja el a Hatósági Irodán belül a szociális ellátásokról szóló helyi rendeletben foglaltak szerint a települési támogatásokkal kapcsolatos hatósági feladatokat, mely kollégák közül 1 fő az, aki ezen feladata mellett az aktív korúakhoz kapcsolódó hatáskörváltozást érintően a még felmerülő kérdésekben, korábbi adatokban segítséget nyújt.

2015.01.01.-2015.06.15. között jogtalanul és rosszhiszeműen felvett rendszeres szociális segély visszafizetésére - méltányosságból - 2 fő esetben került részletfizetés engedélyezésre.

Az átadás- átvétel tárgyát képezték a hadigondozottak ellátásával összefüggő iratanyagok, melyek Salgótarján Megyei Jogú város Jegyzőjénél keletkeztek 1991-2011 közötti években. Az átadás - átvétellel kapcsolatos dokumentálási teendőket a Hatósági Iroda szociális ügyintézői látták el szeptember hónapban, melynek során 302 db irat került átadásra.

*A járások kialakításáról, valamint egyes ezzel összefüggő törvények módosításáról szóló 2012. évi XCIII. törvény módosította az Szjt. egyes rendelkezéseit és az aktív korúak ellátásával -ezen belül a foglalkoztatást helyettesítő támogatással - kapcsolatos ügyek a járási hivatal hatáskörébe kerültek*

át. A hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóság 2015. március 01. napjától a Nógrád Megyei Kormányhivatal Salgótarjáni Járási Hivatal Hatósági Osztálya.

Az aktív korúak ellátásával kapcsolatban a visszafizetésre kötelezett ügyfelek iratanyagának kezelése, pénzügytechnikai egyeztetése az Egészségügyi- Szociális Központ munkatársával, tételes rendszerezése/dokumentációja is az irodánk szociális ügyintézőire hárult.

Megállapodás született arra vonatkozóan, hogy a 2015. március 01. előtt jogalap nélkül felvett szociális ellátások (foglalkoztatást helyettesítő támogatás, rendszeres szociális segély) tekintetében – elévülési időn belül - a végrehajtásról az Adóhatósági Iroda intézkedik. (Ezt megelőzően folyamatos egyeztetés zajlott az ESZK pénzügyi munkatársával a közel 600 ügyfél által jogalap nélkül felvett ellátással kapcsolatosan (Winszoc adatbázis összevetése az ESZK rendszerével).

Jelentős többletteleherként jelent meg a beszámolási időszak során az adósságkezelési szolgáltatásban részesülők ügyeivel kapcsolatos intézkedés.

A szolgáltatókkal – ügyfelekkel történő kapcsolattartás a napi ügyiratforgalom mellett zajlott/zajlik jelenleg is. Előfordult, hogy az ESZK részéről több hetes késéssel érkeztek meg az iroda részére az adósok által a befizetés teljesítését igazoló csekkek másolatai, az általuk készített kimutatások számszakilag pontatlan összegzéseket, elszámolásokat tartalmaztak, valamint az is, hogy egy adott havi csekk (pl. az áprilisi) került megküldésre az elkövetkezendő összes hónap igazolása tekintetében.

A beszámolási időszakban több alkalommal szolgáltatunk adatokat a Népjóléti Iroda felé, a szociális ellátásokkal kapcsolatban.

A Nógrád Megyei Kormányhivatal Salgótarjáni Járási Hivatal Hatósági Osztálya a 2015. évben folyamatosan kéri ügyfelek vonatkozásában az aktív korúak ellátásához kapcsolódó iratanyagokat a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004.évi CXL. törvény (Ket.) 26.§ (1) bekezdés c) pontjára tekintettel. *Aktív korúak ellátásában részesülők iratanyagának átadása végzésrel 2015 évben: 57 db*

### **Köztemetés**

A haláleset helye szerint illetékes települési önkormányzat polgármestere önkormányzati hatáskörben – a halálesetről való tudomásszerzést követő huszonegy napon belül – gondoskodik az elhunyt személy köz költségén történő eltemettetéséről.

50-70 fő közötti azoknak a száma évről-évre, akiknek eltemettetéséről az önkormányzat gondoskodik. Néhány esetben hagyatéki hiteligényt kell bejelenteni, a visszafizetési hajlandóság vagy a visszafizetési képesség viszont évről-évre csökkenő tendenciát mutat.

Köztemetés megállapítása iránt 2015. január 01. és 2015. november 30. között 55 db kérelem érkezett és került megállapításra.

### **Méltányossági közgyógyellátás** (2015. február 28-ig volt megállapítható)

Az éves előirányzat 1.500.-eFt, melyből 813.-eFt került felhasználásra 2015. január-február hónapban, a pénzügyi teljesítés 54,20 %-os volt.

### **Gyógyszerkiadásokhoz nyújtott települési támogatás**

2015. március 1-től Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata a szociálisan rászorult személyek részére az egészségi állapotuk megőrzéséhez és helyreállításához kapcsolódó kiadásaik csökkentése érdekében, gyógyszervásárlási települési támogatást nyújt.

Gyógyszerkiadásokhoz nyújtott települési támogatás megállapítása iránt 2015. március 01. és 2015. november 30. között 25 db kérelem érkezett és került megállapításra.

### **Környezettanulmány készítése**

Belföldi jogsegélynyújtás keretében – a Ket. 26. §-ában meghatározottak szerint – különböző szervek részére (bíróság, gyámhivatal stb.) környezettanulmányt készítünk és továbbítunk. A beszámolóhoz kapcsolódó időszakban 345 db felkérés érkezett. A környezettanulmányokat elkészítettük és továbbítottuk a belföldi jogsegélyt kérő szerv részére.

### **Ápolási díj**

Az Szt. 25. § (3) bekezdése szerint az ápolási díjat az illetékes járási hivatal állapítja meg. A hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóság 2013. január 01. napjától a Nógrád Megyei Kormányhivatal Salgótarjáni Járási Hivatala.

2015. január 1. és november 30. között 20 db ápolási díj folyósításával kapcsolatos igazolási kérelem érkezett. Az igazolásokat továbbítottuk a kérelmező szerv részére.

### **Hatósági bizonyítványok kiállítása**

Más szervek, hatóságok, szolgáltatók részére 305 esetben állított ki az iroda hatósági bizonyítványt, illetve igazolást.

### **Önkormányzati segély** (2015. február 28-ig volt megállapítható)

Önkormányzati segély megállapítása iránt 2015. január 01. és 2015. február 28. között 2.193. db kérelem érkezett. Ebből 41 db elutasító döntés született. Összesen 2.152. esetben, 1.626. fő részesült önkormányzati segélyben.

### **Rendkívüli települési támogatás** (2015. március 01. napjától)

Rendkívüli települési támogatásban részesíthető az a személy, aki létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került, valamint időszakosan vagy tartósan létfenntartási gonddal küzd, és

családjában az egy főre jutó jövedelem a nyugdíjminimum összegének 130 %-át (37.050.-Ft/hó/fő), egyedül élőnél a 200 %-át (57.000.-Ft/hó/fő) nem haladja meg.

Rendkívüli települési támogatás megállapítása iránt 2015. március 01. és 2015. november 30. között 2.209. db kérelem érkezett. Ebből 69 db elutasító döntés született. Összesen 2.140. esetben, 1.518. fő részesült rendkívüli települési támogatásban.

### **Lakásfenntartási támogatás** (2015. február 28-ig volt megállapítható):

A lakásfenntartási támogatás a szociálisan rászoruló háztartások részére a háztartás tagjai által lakott lakás, vagy nem lakás céljára szolgáló helyiség fenntartásával kapcsolatos rendszeres kiadásaik viseléséhez nyújtott hozzájárulás. A hozzájárulást természetbeni ellátásként nyújtjuk. A támogatás folyósítása a szolgáltató felé történik, és annak összegét a támogatással érintett költség(ek) tekintetében a szolgáltató írja jóvá.

2015. január 01. - november 30. között a normatív lakásfenntartási támogatásban részesülők átlagos száma 627 fő. Tekintettel arra, hogy ez a támogatási forma kifutó jelleggel megszűnő ellátás – így havonta csökken az ellátottak száma - 2015. november hónapban 135 fő részére került utalásra normatív lakásfenntartási támogatás. A beszámolási időszakban az önkormányzat által kifizetett támogatás összege 33.913. e Ft. Ezen összegből önkormányzati rész 10 %, azaz 3.391. eFt, állami hozzájárulás 90 %, azaz 30.522 eFt.

A támogatásból kikerült szociálisan rászorult személyek, családok ezt követően a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatás megállapítása iránt nyújthatnak be kérelmet a hatósági irodára.

A támogatás folyósításához kapcsolódó havi lista készítés és a szolgáltatók felé történő adatszolgáltatás jelenleg is feladatunk. Az adatszolgáltatás elkészítése havonta 2 napot vesz igénybe, mivel 1-1 szolgáltatónak több listát kell küldeni a támogatottak adataival és a támogatás összegével ellátva, normatív lakásfenntartási támogatás, adósságcsökkentési és az ehhez kapcsolódó lakásfenntartási támogatásban részesülőkről. A listákat az Egészségügyi és Szociális Központ munkatársával egyeztetni szükséges és e-mailben, illetve levélben a szolgáltatókat értesíteni kell.

### **Lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatás** (2015. március 01-től állapítható meg)

A lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatás a szociálisan rászoruló háztartások részére a háztartás tagjai által lakott lakás, vagy nem lakás céljára szolgáló helyiség fenntartásával kapcsolatos rendszeres kiadásaik viseléséhez nyújtott hozzájárulás. A hozzájárulást természetbeni ellátásként nyújtjuk. A támogatás folyósítása a szolgáltató felé történik, és annak összegét a támogatással érintett költség(ek) tekintetében a szolgáltató írja jóvá.

2015. március 01.-től 2015. november 30.-ig megállapított támogatásban 1254 fő részesül, melynek költsége 33.226 eFt. A beszámolási időszakban 42 fő esetében került sor a lakhatáshoz



kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatás megállapítása iránt benyújtott kérelem elutasítására.

### **Adósságkezelési szolgáltatás** ( 2015. február 28-ig volt megállapítható)

A szociálisan rászorult, lakhatással kapcsolatos költségeinek hátraléka miatt eladósodott és ennek következtében a lakhatás biztonságának elvesztésével fenyegetett személyeket fizetőképességük javítása, helyreállítása, megőrzése érdekében nyújtott támogatás. Az adósságcsökkentési támogatásban részesülők száma jelenleg 5 fő. A kérelmek az Egészségügyi és Szociális Központ Adósságkezelési Tanácsadótól hetente kerülnek az ügyintézőkhöz.

2015. január 1-től 2015. február 28-ig 70 főszám, 28 alszám került iktatásra.

Az elbírált kérelmekre hozott határozatokban megállapításra kerülő közüzemi díjak befizetéséről a befizetést igazoló csekkek, számlák bemutatását folyamatosan figyelemmel kell kísérni. Az igazolásokat egyenként az iratokban fel kell vezetni, nem fizetés esetén felhívásként figyelmeztetést küldeni ezek pótlására.

Figyelni kell a már megállapított normatív lakásfenntartási támogatásokban részesülőket is, hiszen azok, akik időközben adósságcsökkentési támogatás megállapítása iránt is benyújtják kérelmüket, a normatív lakásfenntartási támogatást meg kell szüntetni.

2015. január 01. - november 30. között adósságkezelési szolgáltatásban részesülők átlagos száma 35 fő. Tekintettel arra, hogy ez a támogatási forma kifutó jelleggel megszűnő ellátás - így havonta csökken az ellátottak száma - 2015 november hónapban 5 fő részére utaltunk adósságcsökkentési támogatást. A beszámolási időszakban az önkormányzat által kifizetett támogatás összege 8.600 eFt. Ezen összegből önkormányzati rész 10 %, azaz 860 eFt, állami hozzájárulás 90 %, azaz 7.740 E Ft.

### **Gyermekvédelmi ellátások**

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre, hátrányos/halmozottan hátrányos helyzetre való jogosultsággal és az óvodáztatási támogatással összefüggő kérelmeket 1 fő gyámügyi ügyintéző és 1 fő szociális referens bírálja el.

A **rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre** jogosult gyermek a gyermekétkeztetést kedvezményesen veheti igénybe, illetve egyéb, természetbeni juttatásokra (pl. ingyenes tankönyv, óvodás és 1-8 osztályig ingyenes étkezés, középiskolában 50%-os kedvezmény) is jogosult. A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság esetében a megállapítás gyermekenként történik. A kérelmezők minden év augusztusában és novemberében természetbeni támogatásra jogosultak Erzsébet-utalvány formájában. A támogatás összege: 2015. évben gyermekenként (augusztus 1-jén és november 1-jén fennálló jogosultság alapján) 5.800.- Ft, melyet a központi költségvetés teljes egészében megtérít. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményhez kapcsolódó pénzbeli támogatás (korábban kiegészítő gyermekvédelmi támogatás) megállapítására irányuló kérelem nem érkezett.

2015. augusztus\_hónapban rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak száma: 2084 fő kiskorú, 140 fő nagykorú, összesen: 2224 fő, melynek összege:12.899.200.- Ft. 2015. szeptember hónapban, pótigény keretében 6 fő kiskorú részére került lehívásra gyermekenként a támogatás, melynek összege: 34.800.- Ft.

2015. november hónapban 1993 fő kiskorú, 151 fő nagykorú volt jogosult természetbeni támogatásra, melynek összege: 12.435.200.- Ft. A támogatás lehívása minden esetben az Államkincstár (Önegm.) rendszerén keresztül történik. A beszámolási időszakban 25.369.200.-Ft került lehívásra a központi költségvetésből.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményhez kapcsolódik 2013. 09. 01-től a hátrányos, illetve a halmozottan hátrányos helyzet megállapítása.

A kérelmek ügyintézési határideje a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapítása iránt benyújtott kérelmek tekintetében 21 nap.

A határozatokat mind a gyermekvédelmi kedvezmény, mind a hátrányos/halmozottan hátrányos helyzet tekintetében, gyermekenként kell megállapítani. 2015.01.01 – 2015.11.30. közötti időszakban, főszámon iktatott iratok száma: 1465 db, alszámon: 4864 db., a hozott döntések száma: (rgyvk. és 2h/3h/) 3383 db megállapító határozat, 36 db elutasító határozat, 31 db eljárást megszüntető végzés, 2 fő ügyfél kérelmére eljárás megszüntető végzés.

Az óvodáztatási támogatásra való jogosultság megállapításának célja volt a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek minél korábbi életkorban történő rendszeres óvodába járásának elősegítése. A támogatás évente kétszer volt adható. A kérelmet szülő vagy a családbafogadó gyám nyújthatta be. A támogatás összegét a központi költségvetés teljes egészében megtérítette. A természetbeni támogatás Erzsébet-utalvány formájában történt, melynek összege gyermekenként 20.000.- Ft, a pénzbeli ellátás összege esetenként és gyermekenként 10.000.- Ft.volt. Az óvodáztatási támogatás pénzügyi és természetbeni teljesítése valamint elszámolása: 2015. július 13-án megtörtént.

2015. szeptember 01-től kötelezővé vált az óvodai nevelés. 2015. október 31-től a Gyvt. 172. § (3) bekezdése értelmében a támogatás megszüntetésre került az óvodáztatási támogatásra jogosultak részére. A megszüntetés 93 kiskorú, halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket érintett. A megszüntető határozatok ellen fellebbezés nem érkezett, azok jogerőssé váltak.

A beszámolóhoz tartozó időszakban, a támogatással kapcsolatosan pénzügyi és természetbeni teljesítés történt. Első alkalommal a helyi rendeletben szabályozott feltételek mellett 19 fő részesült kk. gyermeke jogán természetbeni támogatásban. A támogatás összege 20.000.- Ft/fő összesen: 380.000.- Ft, továbbfolyósítás esetében 104 fő részesült kk. gyermeke jogán pénzbeli támogatásban A támogatás összege gyermekenként 10.000.- Ft/fő, összesen: 1.040.000.- Ft. Mindösszesen: 1.420.000.- Ft került lehívásra a Magyar Államkincstár Igazgatóságától. Az összeget a központi költségvetés teljes egészében megtéríti.

2013. december 15-től kötelező feladat a PTR országos nyilvántartásban való rögzítés, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény jogosultságáról.

A beszámolási időszakban felsőoktatási intézménybe való felvételi eljáráshoz (január, február hónap) szociális ösztöndíj megállapításához, kollégiumi ellátáshoz hatósági bizonyítvány kerül kiállításra azoknak a fiatal felnőtteknek, akik rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesültek középiskolai éve alatt. Hatósági bizonyítvány kiállításra 33 esetben került sor.

Azok a gyermekek, akik Start-számlával (babakötvény) rendelkeznek és rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak, a számlavezető bankjuknál magasabb összegű állami támogatást vehetnek igénybe. Kérelemre igazolást állítunk ki, melyet a szülőknek január 15-ig kell a számlavezető bankjukhoz eljuttatni. Igazolás 35 esetben került kiállításra.

Az Oktatási Hivatal Köznevelési Információs Rendszerébe (KIR) adatszolgáltatás történt a 2H/3H kiskorúak és nagykorúak vonatkozásában. Legközelebbi adatszolgáltatás határideje 2016. január 31. A Nógrád Megyei Kormányhivatal Építésügyi, Hatósági, Oktatási és Törvényességi Felügyeleti Főosztály felé 2015. november 26-án adatszolgáltatás történt a 2H/3H kiskorúak és nagykorúak iskolánkénti bontásban történő nyilvántartásáról.

A járási gyámhivatalok és más hivatalok belföldi jogsegély keretében megkereshetik a jegyzői gyámhatóságot a szülők gondozási díjának felülvizsgálata miatt az átmeneti nevelt kiskorú gyermekekre vonatkozóan. Ezekben az esetekben környezettanulmányt kell készíteni. A beszámolási időszakban 23 esetben került sor a környezettanulmány elkészítésére, valamint 2 esetben bírósági, 7 esetben pedig az Emberi Erőforrások Minisztériuma Növendékügyi Hivatala kereste meg a jegyzőt helyszíni szemle készítése ügyében.

2015. év nyári szünetében (2015.06.16-tól 2015.08.28-ig) azok a kiskorú gyermekek, akik betöltötték az első életévüket, de nem múltak el tizennyolc évesek és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményük 2015. június 16-án fennállt, szociális nyári étkeztetésben részesülhettek. Az igények felmérésevel kapcsolatosan 2015. májusától folyamatos volt az egyeztetés a Gyermekjóléti Szolgálattal. Ebben az évben 1088 adag étel került kiosztásra, helyszíne: Bóna Kovács Károly Általános Iskola és Diákotthon, SÁIK Petőfi Sándor Tagiskola, SÁIK Arany János Tagiskola.

2014. októberétől helyi rendeletben szabályozott, jogosultsági feltételek alapján tanulói helyi járási bérlettámogatást állapít meg azon tanulók részére, akik a jogszabályban meghatározott jogosultsági feltételeknek megfelelnek. A bérlettámogatás havonta kerül megállapításra, a Salgótarjáni Általános Iskola és Kollégiuma által megküldött (iskolánkénti) lista alapján, amelyet tárgyhónapot megelőző hónap 25. napjáig küld meg az iskola. A tanulói bérletek átadásáról a KIGSZ gondoskodik, minden hónap 5. napjáig.

#### **Bérlettámogatásban részesültek száma**

2015. január	225 fő
--------------	--------

2015. február	220 fő
2015. március	223 fő
2015. április	220 fő
2015. május	221 fő
2015. június	219 fő
2015. szeptember	201 fő
2015. október	205 fő
2015. november	208 fő
2015. december	209 fő

Gyámhatósági feladatok ellátása mellett heti váltásban a két ügyintéző ellátja az ügyfélszolgálati teendőket, munkájuk során tájékoztatást adnak az ügyfeleknek más egyéb ellátás tekintetében is.

2015. év január, február, március hónapokban a Központi Statisztikai Hivatal felé elkészítjük nyilvántartásunk alapján a kötelező adatszolgáltatást, valamint a Nógrád Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály felé negyedévente készül adatközlés a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre, illetve hátrányos/halmozottan hátrányos helyzetre jogosultakról, korcsosortos bontásban. Minden esetben határidőben elkészült az adatszolgáltatás.

A szabadságok kivétele az irodán időarányosan teljesül, egy-egy esetben pár nap szabadság tolódik át a 2016. évre, mely természetesen január hónapban felhasználásra kerül.

## V. Jegyzői Iroda

Az Iroda tevékenysége magában foglalja a polgármester, illetve a jegyző hatáskörével kapcsolatos azon feladatokat, melyek a tisztségviselők munkavégzésének segítségét, az Önkormányzat és a Hivatal működését biztosítják, és egyebek mellett az alábbi főbb területeket ölelik fel:

- a Közgyűlés üléseinek előkészítésével, lebonyolításával, az Ügyrendi, Jogi és Közbeszerzési Bizottság munkájával kapcsolatos szervezési és jogi feladatokat,

- az önkormányzat nemzetközi kapcsolatainak koordinálását,
- a nemzetiségi önkormányzatok munkájának koordinálását.

Korábban a Jegyzői Iroda feladatkörébe tartozott a tisztségviselői fogadónapok bonyolítása (szervezési feladatok ellátása, ügyfelekkel való levelezés). 2015. január 1-jétől a Polgármesteri Kabinethez tartozó ügyfélkoordinátor feladatellátására tekintettel ez a feladatkör az Iroda tevékenységi köréből kikerült, illetve kifejezetten a tisztségviselők által kért esetben kerül csak sor a Jegyzői Iroda munkatársának közreműködésére.

Mindezeken túl *jogi feladatokat* végez, felelős az önkormányzati jogtanácsosi tevékenység ellátásáért, valamint végzi a Hivatal *informatikai, ügykezelési, iratkezelési, nyilvántartási feladatait*.

Üzemelteti a Városházát és végzi az ezzel kapcsolatos *gondnoksági feladatokat*. Közreműködik az önkormányzati rendezvények, hivatali programok lebonyolításában, illetve kapcsolatot tart a Megyei Jogú Városok Szövetségével. Az iroda hangolja össze az országos statisztikai adatgyűjtő programhoz történő *adatszolgáltatásokat*.

#### A. Szervezési feladatok

Közgyűlések üléseinek ideje	Hozott döntések	
	Rendelet	Határozat
Január	2	10
Február	6	20
Március	6	31
Április	4	45
Május (rendkívüli)	0	2
Május	2	21
Június (rendkívüli)	0	2
Június	5	29
Július (rendkívüli)	2	4
Szeptember (rendkívüli)	-	3
Szeptember	5	22
Október (rendkívüli)	-	3
Október	3	10
November	4	21
<b>Összesen:</b>	<b>39</b>	<b>223</b>

A Közgyűlés július-augusztus hónapokban munkaterv szerinti (rendes) ülést nem tartott.

A közgyűlési feladatokat az Irodán a korábban kialakult gyakorlatnak megfelelően a beszámolási

időszakban is két fő látta el, e feladatok mellett egyikükhöz tartozik a munkaidő-nyilvántartás vezetése, részben a vagyonyilatkozatok kezelése, a nemzetközi kapcsolatok és az iktató tevékenységének felügyelete, másikkhoz a nemzetiségi önkormányzatok működésének koordinálása, az Ügyrendi, Jogi és Közbeszerzési Bizottság tevékenységéhez, üléseihez kapcsolódó szervezési feladatok ellátása, valamint január-február hónapban még a közbiztonsági feladatok ellátása.

A szervezési tevékenység magában foglalja a **Közgyűlés** és az **Ügyrendi, Jogi és Közbeszerzési Bizottság** összehívásával kapcsolatos teendők elvégzését, a közgyűlés és valamennyi bizottsága elé kerülő napirendek jogi kontrollját, a Közgyűlés és az Ügyrendi, Jogi és Közbeszerzési Bizottság ülése meghívójának az összeállítását, a meghívó és előterjesztések, illetve - az érintett irodáktól továbbításra kész állapotban átvett - bizottsági meghívók és előterjesztések érintettekhez való eljuttatását. A Közgyűlés ülésének előkészítéséhez hozzátartozik a két testületi ülés közötti eseményekről szóló polgármesteri tájékoztató elkészítése.

Az Iroda gondoskodik az ülések technikai feltételeinek meglétéről, az üléseket követően a Közgyűlés szó szerinti és szerkesztett, valamint az Ügyrendi, Jogi és Közbeszerzési Bizottság szerkesztett jegyzőkönyvének elkészítéséről, a szerkesztett jegyzőkönyveknek az informatikai rendszerben történő rögzítéséről és törvényességi felügyeletre történő továbbításáról a Nógrád Megyei Kormányhivatal felé.

Az Iroda vezeti a Közgyűlés ülésén tárgyalt napirendek tárgymutatóját, gondoskodik a szerkesztett jegyzőkönyvek bekötéséről és megőrzéséről, nyilvántartja a Közgyűlés ülésének szó szerinti jegyzőkönyveit és a jegyzőkönyvek hangszalagjait. Gondoskodik a rendeletek kihirdetéséről, vezeti a rendeletek és határozatok nyilvántartását, ellenőrzi a határozatok végrehajtását, utóbbiról jelentést készít a Közgyűlés számára. Összehangolja a Közgyűlés bizottságainak üléseit és nyilvántartja az ülésekről készült jegyzőkönyveket, gondoskodik a közgyűlésről távol maradó képviselők bejelentésének fogadásáról, nyilvántartásának vezetéséről, valamint az Ügyrendi, Jogi és Közbeszerzési Bizottság elnökének a távolmaradásokról való tájékoztatásáról.

A képviselők és a külső bizottsági tagok megválasztásukat követő 30 napon belül, majd 2015. január 31. napjáig ismét vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségüknek valamennyien rendben eleget tettek.

Az Iroda folyamatosan ellátja a **nemzetiségi önkormányzatok** tevékenységének koordinálását, a nemzetiségek jogairól szóló törvényben meghatározott feladatokat. A nemzetiségi önkormányzatokkal minden évben együttműködési megállapodás megkötésére kerül sor a nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek biztosítása érdekében. A megállapodás előkészítése a Jegyzői Iroda részéről az idén is megtörtént, mindkét nemzetiségi önkormányzat, valamint a Közgyűlés a megállapodásokat elfogadta. Az RNÖ elnöke 2015. augusztus 18-án kelt kérelmében jelezte, hogy az RNÖ munkáját nagyban elősegítené egy számítógép, amely a jegyzőkönyvek, jelenléti ívek, együttműködési megállapodások, elszámoló lapok, önkéntes munka-szerződések, származási nyilatkozatok elkészítéséhez, levelezések lebonyolításához nyújtana nagy segítséget. A kérelemben egy számítógép, monitor, billentyűzet, eger, hangfal,

Windows operációs rendszer, office teljes irodai program és DVD író önkormányzat általi biztosítása szerepel. Az együttműködési megállapodás módosítása és a kért eszközök átadása a Közgyűlés döntését követően megtörtént. A nemzetiségi önkormányzatok üléseiről előzetes tudomásunk továbbra sincs, így bármennyire is ez lenne az elvárás, az üléseken részt venni nem tudunk. A jegyzőkönyvek kormányhivatal felé történő továbbítása csak a jegyzőkönyveknek a Polgármesteri Hivatalba érkezését követően történhet meg, melyre azonban sok esetben az ülést követően hosszabb idő elteltével kerül csak sor.

A Jegyzői Iroda feladata a **közmeghallgatások** és **lakossági fórumok** lebonyolításában való közreműködés, a beszámolási időszakra esett egy - a két körben összesen - 13 helyszínt érintő fejlesztési fórum, melynek előkészületeiben az iroda részt vett, gondoskodott a lakosság tájékoztatásáról, a jegyzőkönyvvezetők kijelöléséről, az elkészült jegyzőkönyvek összegyűjtéséről, a lakossági felvetések összegzéséről.

A Jegyzői Iroda feladata az **önkormányzat hivatalos lapjának** a kiadása. A polgármesteri kabinettel együttműködve szervezi az **önkormányzati hírek, nyilatkozatok, hirdetések** nyomtatott és elektronikus sajtóban való közzétételét, valamint a **pályázatok megjelentetését**.

A beszámolási időszakban került sor

- az 1944-es lavinaszerencsétlenség áldozatai, egykori acélgyári leventék emlékére rendezett koszorúzási ünnepségre,
- a Salgótarján várossá nyilvánításának 93. évfordulója és a Magyar Kultúra Napja alkalmából rendezett városi ünnepségre,
- az 1946. évi széncsata 69. évfordulójának koszorúzási ünnepségére,
- a Kommunizmus áldozatainak emléknapja alkalmából rendezett ünnepségre,
- a március 15-i rendezvénysorozatra,
- a Dolinkában a Városi Majálisra,
- a Magyar Hősök Emlékünnepére,
- a Nemzeti Összetartozás Napja alkalmából rendezett koszorúzási ünnepségre,
- a Holocaust Salgótarjáni Áldozataira emlékező városi ünnepségre,
- az Államalapító Szent István Ünnepe alkalmából rendezett augusztus 20-i városi programokra,
- a Salgótarjáni Bányásznapi Ünnepségre,
- az Aradi Vértanúk Napja alkalmából rendezett városi koszorúzási ünnepségre,
- az 1956. évi forradalom és szabadságharc évfordulója és a Magyar Köztársaság 1989. évi kikiáltásának napja alkalmából rendezett ünnepi megemlékezésekre és emlékfutásra, mely **önkormányzati rendezvények előkészítésében** az Iroda tevékenyen részt vett.

A polgármester több körben egyeztetett a Salgótarján gazdasági életében meghatározó szerepet betöltő gazdálkodó szervezetek képviselőivel, mely találkozók megszervezésében az Iroda ugyancsak részt vett.

A 3. negyedév kiemelt feladatát képezte a Jegyzői Iroda részéről **az önkormányzatiság 25. évfordulójához kapcsolódó programok** megszervezése, és a Salgótarjáni Közművelődési Nonprofit Kft-vel közösen történő lebonyolítása. Meghívást kaptak a jelenlegi és volt polgármesterek, képviselők, volt jegyzők, a testvérvárosok delegációi és más protokoll-vendégek.

A **Megyei Jogú Városok Szövetségével való kapcsolattartás** az Iroda egy ügyintézőjének kiemelt feladatát képezi, folyamatosan érkeznek megkeresések jogszabálytervezetekhez, valamint valamely megyei jogú város által felvetett kérdéshez, problémához kapcsolódóan, a válaszadás az illetékes irodák bevonásával, a Jegyző Iroda munkatársának koordinálása mellett történik.

## **B. Jogi feladatok**

Az Iroda jogászai a Hivatalban jelentkező jogi feladatokat a jogász végzettségű, jogtanácsosként is eljáró irodavezető és irodavezető-helyettes irányításával látják el. Közreműködnek az önkormányzati jogalkotói munkában, előkészítik vagy kontrollálják az Önkormányzat, a Hivatal, a polgármester és a jegyző hatáskörébe tartozó megállapodásokat, közreműködnek az Önkormányzat és a Hivatal által megkötendő szerződések előkészítésében, ellátják az Önkormányzat és a Hivatal jogi képviselőit. Kiemelt feladat a jogi segítségnyújtás a Hivatal munkatársainak, tisztségviselőinek, az Önkormányzat cégvezetőinek és intézményvezetőinek a feladataik ellátásához. Véleményezik az Iroda feladatkörébe tartozó jogszabály-tervezeteket, a Megyei Jogú Városok Szövetségének az Iroda feladatkörét érintő szakmai anyagait, részt vesznek a közbeszerzési eljárások lebonyolításában.

Somoskőújfalu Község Önkormányzatával a közigazgatási határ és a vagyonmegosztás kérdésében a jogerős ítélet bírósági felülvizsgálata folyamatban van, ugyanakkor a 147.704.800 Ft (értékkülönbözet és perköltség) kifizetésére már sor került. Időközben új keresetindítás vált szükségessé a tömegközlekedéssel kapcsolatos fizetési kötelezettségek Somoskőújfalu részéről való elmulasztása miatt, mely per az első tárgyaláson a felek közös kérelmére megszűnt, mivel Somoskőújfalu Község Önkormányzata fizetési kötelezettségének az utolsó pillanatban eleget tett.

Az óvodai körzethatárok módosítása kapcsán nem peres eljárás indítására volt szükség Salgótarján Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatával szemben. Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlése 2015. márciusi ülésén döntött a Salgótarjáni Összevont Óvodában indítható csoportok számáról, az óvoda felvételi körzetéről, és a felvételi időpontjáról. A nemzetiséghez tartozó gyermekek óvodai nevelését ellátó nevelési-oktatási intézmény működési, felvételi körzetének meghatározása előtt be kell szerezni az érdekelt települési nemzetiségi önkormányzat egyetértését. Salgótarján Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata a javaslatot nem támogatta. A nemzetiségek jogairól szóló törvény vonatkozó rendelkezései alapján 2015. április 23-án keresetet nyújtottunk be a Salgótarjáni Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságnál, hogy az egyetértési nyilatkozatot határozatával pótolja. A Bíróság végzésében kérelmünknek helyt adva a Roma Nemzetiségi Önkormányzat egyetértési nyilatkozatát pótolta. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat fellebbezését követően a Balassagyarmati Törvényszék az elsőfokon eljáró bíróság végzését helybenhagyta, mely döntés jogerőre emelkedett.



A korábbi Salgótarján, Vizslás, Kazár és Mátraszele Csatornamű Víziközmű Társulat beruházása kapcsán folyamatban indult perben, amelyben a felperes az önkormányzattól követelte a felmerült kárának megtérítését, a bíróság a keresetet elutasította, azonban az ítélet még nem jogerős.

Az Iroda kezeli a Hivatal belső szabályzatait, utasításait és hatályosítja azokat, illetve több nyilvántartás vezetéséről gondoskodik. 2015-ben az Iroda munkatársainak kiemelt feladata a Hivatal szabályzatainak előzetes ütemezés alapján történő felülvizsgálata, módosításának előkészítése és a döntéshozók elé terjesztése.

### **C. Informatikai, ügykezelési, iratkezelési, nyilvántartási feladatok**

A Jegyzői Iroda felelős a Hivatal működéséhez szükséges **informatikai** háttér biztosításáért, fejlesztéséért, az alkalmazott szoftverek biztonságos működtetéséért.

A beszámolási időszakban az Elektronikus DöntésTámogató Rendszer bevezetésében, mely az előterjesztések elektronikus, zárt rendszerű kezelését és a döntések nyilvántartását támogatja, sikerült előrelépéseket tenni, szűkebb körben sor került a rendszerrel kapcsolatos elméleti oktatásra, a jogosultságok a rendszerben rögzítésre kerültek, a továbbiakban a Hivatal egészében sor kerülhet a gyakorlati képzésre, melynek eredményessége esetén a rendszer 2016. januárjától reményeink szerint alkalmazható lesz.

Megvalósult a wifi-hálózat bővítése, elkezdődtek az informatikai eszközbeszerzések és a virtualizáció kialakítása.

A szükségletek és lehetőségek függvényében az Iroda informatikai stratégiai javaslatokat fogalmaz meg, kidolgozza az ezek megvalósítását célzó programokat, forrásbővítést célzó pályázati lehetőségeket keres. Figyelemmel kíséri a központi kormányzati és a területi önkormányzati szervek által nyújtott informatikai szolgáltatások, valamint projektek e-megoldásai terén fellelhető jó gyakorlatokat, megismerteti azokat és közreműködik elterjesztésük megoldásában, gondoskodik az alkalmazott e-önkormányzati megoldások felhasználásának elősegítéséről. Gondozza az önkormányzat honlapját, illetve biztosítja a közérdekű adatok közzétételét.

A Hivatal munkáját az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságával kapcsolatos feladatok tekintetében a Jegyzői Iroda elektronikus információbiztonsági felelőse segíti. Az Informatikai Biztonsági Szabályzatban foglaltak végrehajtása a kidolgozott intézkedési terv szerint 2015-2017. évben folyamatosan fog történni.

A járási hivatal kialakításához nemcsak a humán erőforrásaink átcsoportosításával kellett hozzájárulni, hanem át kellett adni az egyes dolgozók által használt számítógépeket a szükséges háttéreszközökkel, illetve a hálózati működést biztosító szerveret és szünetmentes tápegységet. A járási infrastruktúrát le kellett választani a Hivataléról. A hiányzó eszközök pótlását saját költségvetésünk terhére kellett megoldani, 2015. márciusában ugyanakkor a Járási Hivatal a további alapfeladatok ellátásához már nem szükséges informatikai eszközöket visszaadta.

A Hivatal **ügyiratkezelését** egyrészt a központi iktató ügykezelői, illetve a Hatósági Iroda és a

Városüzemeltetési Iroda egy-egy ügykezelője látja el. A tisztségviselők iratkezelési, postázási és adminisztrációs feladatait, valamint egyes programszervezési és reprezentációs feladatokat a Jegyzői Iroda titkárnői látják el.

2015. évben 4 fő látja el az iktatási, ügyiratkezelés feladatokat. Ez a létszám az év folyamán időszakosan kiegészült a közfoglalkoztatottakkal, illetve részben a szakmai gyakorlatot teljesítőkkal, és nyári munkát vállaló diákokkal. Utóbbi kapcsán szervezési feladatként jelentkezett a nyári diákmunka koordinálásában való együttműködés a humánpolitikai referenssel.

Az ügyiratforgalom jelentősen nem csökkent az előző évekhez képest. A Hivatalban a beszámoló készítéséig (2015. november 30-ig) összesen 84.329 db ügyirat keletkezett. 2014-ben ugyanez az adat 135.185 db volt.

<b>Ügyiratforgalmi statisztika 2015. 11. 30-ig</b>		
<b>Szervezeti egység</b>	<b>Főszám</b>	<b>Alsám</b>
Adóhatósági Iroda	13.339	17.721
Hatósági Iroda	8.495 *	24.627 *
Jegyzői Iroda	218	725
Közigazdasági Iroda	106	1.150
Népjóléti Iroda	3.333 *	4.149 *
Városfejlesztési Iroda	152	1.703
Városüzemeltetési Iroda	2.274	5.400
Jegyző	3	8
Polgármester	0	0
Revizorok / Humánpolitikai referens	261	662
Kabinet	3	0
<b>Összesen:</b>	<b>28.184</b>	<b>56.145</b>

A tavalyi évhez képest szembetűnő az ügyiratszám csökkenése. Ennek oka az, hogy 2015. március 1-jétől a foglalkoztatást helyettesítő támogatás a járási hivatal hatáskörébe került, a korábbi években pedig ez egy jelentős tétel volt az ügyiratforgalmon belül.

Emellett a Hatósági Iroda és a Népjóléti Iroda ügyiratszámát részben torzítja, hogy 2015. március 1-jével egyes ügytípusok a Népjóléti Irodától a Hatósági Irodához kerültek. Így egyrészt a Népjóléti Iroda ügyiratszámja az év első két hónapjában még magasabb, mint az ezt követő időszakban, másrészt a folyamatban levő ügyek számában kis mértékben "duplikáció" előfordul.

Az iratkezelés központi iktatással, elektronikusan történik. Az iratok elhelyezésére a kézi irattár, illetve külön helyiségek szolgálnak. Az iktatás főszámos/alszámos rendszerben történik, az irattározás évenként elkülönítve, irattári tételszám szerint.

A Salgótarjáni Kistérség Többcélú Társulása Munkaszervezete önálló ügyirat kezelési szoftverrel rendelkezett, melyet nem volt célszerű a központi iktatás rendszerébe beépíteni, ezért a társulási iratok kezelése elkülönül a hivatali ügyiratforgalomtól.

### Selejtezés

A korábbi években keletkezett selejtezhető iratok selejtezése az őrzési időhöz és az iktató iroda munkatársainak szabad kapacitásához igazodóan folyamatosan történik.

### Levéltári átadás

A beszámolási időszakban befejeződött a 1990-1995. között keletkezett maradandó értékű, iktatott iratok Levéltár részére történő átadása. Átadásra kerültek emellett 1975. évtől még hátramaradt, iktatott, „0” selejtezési jelű iratok, valamint 1979-1993. évi nem iktatott iratok, továbbá számlakönyvek, névmutató. Ezek hozzávetőleges mennyisége 28 ífm (íratfolyóméter).

A Salgótarjáni Kistérség Többcélú Társulása Munkaszervezete önálló ügyirat kezelési szoftverrel rendelkezett, melyet nem volt célszerű a központi iktatás rendszerébe beépíteni, ezért a Salgótarján és Térsége Önkormányzatainak Társulása iratainak kezelése elkülönül a hivatali ügyiratforgalomtól.

## **D. Nemzetközi kapcsolatok**

Az önkormányzat 6 ország 9 városával ápol **testvérvárosi kapcsolatot**, a városok képviselői rendszeresen részt vesznek egymás rendezvényein, közösen nyújtanak be különböző pályázatokat, valamint cserekapcsolatokat szerveznek. Az Iroda – 2015. március 1-jétől a Hivatal szervezeti átalakításához is kapcsolódóan – a Népjóléti Iroda ifjúsági és sportreferensével együttműködésben látja el az önkormányzat nemzetközi kapcsolataival összefüggő szervezési tevékenységet, végzi a nemzetközi kapcsolatokhoz szükséges idegen nyelvű levelezést, emellett teljes körűen ellátja a külföldi kiküldetéssel kapcsolatos előkészítő tevékenységet.

Elmondható, hogy az év bővelkedett testvérvárosi programokban, beleértve például a Gliwicében a Magyar-Lengyel Barátság napján, Losoncon az Eurofest-en, Vantaa-ban a Street Art Workshopon és a Lakberendezési Kiállításon, valamint a Besztercebányán és Urikányban tett városvezetői – hivatalvezetői látogatásokat, melyekkel kapcsolatban alapvetően az előzetes levelezés és az utazás megszervezése képezte a Jegyzői Iroda feladatát.

## **E. Gondnoksági feladatok**

Feladatkörében az Iroda gondoskodik a **Hivatal zavartalan működési feltételeinek** biztosításáról, ellátja a Városháza üzemeltetésével kapcsolatos gazdálkodási feladatokat, összegyűjti és koordinálja a Hivatal dolgozóinak gépkocsi használati igényét és teremigényét. A Hivatalon kívülről érkező teremigények koordinálása, valamint januártól a vagyonbiztosítási feladatok ugyancsak a gondnoksági referenshez tartoznak.

Számos külső rendezvényre került sor a beszámolási időszakban, melyekre részben térítési díj ellenében, részben térítésmentesen a helyiséghasználatot biztosítottuk, természetesen saját rendezvényeinket ezek a terem-igénybevételek nem zavarják.

A beszámolási időszakban komoly gondot okozott az alagsori iktatóhelyiségek igen jelentős mértékű beázása, a problémát reményeink szerint sikerült elhárítani, bár hosszú távú megoldás szükséges.

Megtörtént a 2. emeleten egy **melegítő konyha** kialakítása, valamint a földszinti ügyfélfogadás körülményeinek javítása érdekében a **klíma** beszerzése és üzembe helyezése közbeszerzési eljárást követően.

Folyamatban van **az alagsori hideg- és melegvíz alapvezeték cseréje**, valamint **szélfogó ajtó** beépítése.

A központi fénymásolóba **új fénymásológép** beszerzésére került sor, melynek a közgyűlési anyagküldések során keletkező óriási iratmennyiség következtében folyamatos ellenőrzése, karbantartása szükséges.

A **takarítási és vagyonőrzési** feladatokra közbeszerzési eljárás lefolytatását követően sor került az új szerződések megkötésére. A feladat ellátását végző konkrét személyekben minimális változás történt, így az átállás zökkenőmentesen zajlott.

A Nógrád Megyei Kormányhivatal takarítás és őrzés-védés tárgyban saját közbeszerzést folytatott le, melynek eredményeként a Salgótarjáni Járási Hivatal irodáiban és ügyfélterében 2015. március 9-étől e feladatokat a Polgármesteri Hivataltól elkülönülten látják el.

Június 1-jétől az iroda egy közfoglalkoztatottja látja el a telefonközponti feladatokat, a korábbi vállalkozói szerződés közös megegyezéssel megszüntetésre került.

2014. évben kedvezményes tarifaszerződés került aláírásra a Telenor Magyarország Zrt-vel, mellyel tovább csökkentek a mobiltelefon költségek. Sajnálatos módon a Telenor Zrt. 2015. elején egyoldalú szerződésmódosítás keretében jelentősen megemelte az előfizetői szerződésekkel járó terheket, mely szerződésmódosítás tekintetében a Hivatal (és az önkormányzati flotta), illetve a Telenor Zrt. álláspontja nem egyezik, a beszámolási időszak alatt a felek többszöri személyes egyeztetésére került sor, melynek eredménytelensége a 2016. májusában lejáratott idejű szerződések újragondolását, a jelenlegi mellett más szolgáltató ajánlatainak felmérését, és a legkedvezőbb lehetőség kiválasztásának szükségességét alapozza meg.

## **F. Közbiztonsági feladatok**

A közbiztonsági referenci feladatokat február végéig az Iroda egyik ügyintézője a szervezési feladatai mellett látta el.

## G. Munkaszervezeti feladatok

Salgótarján és Térsége Önkormányzatainak Társulása általános munkaszervezeti feladatait 2014. július 1-től a Népjóléti Iroda látja el, a Jegyzői Iroda feladata ettől kezdve a társulási tanács ülésére beterjeszteni kívánt előterjesztések törvényességi kontrolljára, és szükség szerint a Társulással kapcsolatban felmerülő jogi kérdésekben való állásfoglalásra korlátozódik. A Társulás előterjesztéseinek jogi kontrollja fő szabály szerint az Iroda egy jogászának feladatát képezi, a feladatok torlódása esetén azonban természetesen az Iroda többi jogász munkatársa is részt vesz abban.

A feladat kapcsán indokolt kiemelni, hogy a társulási tanács ülésére az előző időszakban kialakult gyakorlatot követve a beszámolási időszakban is rendszerint a Közgyűlés ülését megelőző napon került sor, ebből adódóan a Közgyűlés és a Társulási Tanács előterjesztéseinek kontrollja (az anyagküldés) általában ugyanazon időszakra esett, ami ebben az időszakban koncentráltabb munkaterhet rótt az Irodára.

## H. Egyéb feladatok

A közgyűlés döntött a kárpátaljai magyarok támogatásáról, melyhez kapcsolódóan a természetbeni felajánlások befogadása, valamint a pénzbeli és természetbeni felajánlások célcsoportokhoz való eljuttatása az iroda feladatát képezte. Hosszas egyeztetést követően a tartós élelmiszerek továbbításra kerültek a Magyar Vöröskereszt Nógrád Megyei Szervezete részére, a pénzadományok továbbításához szükséges megállapodás a Kárpátaljai Ferences Misszió Alapítvánnyal aláírásra kerül, a beérkezett pénzüsszeg továbbítása, és az Alapítvány felhasználásról történő beszámolója.

A **munkaidő-nyilvántartással** az év folyamán többször voltak problémák. Az ezzel kapcsolatos jegyzői körlevelek felhívták az irodák figyelmét a 2015. áprilisától hatályos Községi Szabályzat rendelkezéseire. Szeptember második felében minden eddigénél több kérdés, panasz érkezett az irodáktól alapvetően a blokkolás szabályaival kapcsolatos tájékoztatatlanságból eredően. Emellett fény derült a munkaidő-nyilvántartó rendszer hiányosságaira, felmerült további funkciók szükségessége, ugyanakkor kiderült az is, hogy a blokkoló modemhez tartozó leírás sok esetben téves információt tartalmaz, ebből adódóan bár a szándék megvolt, a munkaidő-nyilvántartás mégsem a várt eredményt mutatta. Felvettük a kapcsolatot a munkaidő-nyilvántartó rendszert működtető Nadasdi Elektro Kft-vel, hosszas egyeztetést követően arra jutottunk, hogy össze kell gyűjteni a problémákat és igényeket. Jelzéseink alapján a cég elkészítette ajánlatát a korszerűbb, igényeinknek megfelelő rendszer fejlesztésére.

A közgyűlési dokumentumok (határozatok és rendeletek) széles körének összegyűjtésével, másolásával járó feladatként jelentkezett a Salgó Vagyon Kft-vel és a VGÜ Nonprofit Kft-vel kapcsolatos ÁSZ ellenőrzésekben való közreműködés. Ugyancsak az Iroda feladatkörében jelentkezett a 2014. évi cserhátszentiváni megismételt önkormányzati választás ÁSZ ellenőrzése során történő adatszolgáltatás. Ennek keretében túlnyomórészt a választások pénzügyi elszámolásával kapcsolatos tételes és összesítő dokumentumok, bizonylatok összegyűjtése,

táblázatok készítése, másrészt a különböző szabályzatok és más háttérdokumentumok összegyűjtése történt meg, majd helyszíni ellenőrzésre is sor került.

## **VI. Közgazdasági Iroda**

Az év egyik legjelentősebb feladatként jelentkezett **az önkormányzat 2015. évi költségvetésének döntésre való előkészítése**. A feladat elvégzése megtörtént, hiszen a Közgyűlés, figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban ÁHT) rendelkezéseinek megfelelően Salgótarján Megyei Jogú Város 2015. évi költségvetéséről szóló 4/2015. (II.19.) önkormányzati rendeletet elfogadta.

A költségvetés tervezett feladatai, bevételek és kiadások szerkezete, tervezhető előirányzatok többszöri modellszámításon keresztül több fordulóban pontosításra kerültek. Az intézményeket érintően kialakított gazdálkodási feltételek az intézmények vezetésével egyeztetésre kerültek, amelyről jegyzőkönyv készült.

A 2015. évi költségvetés előkészítésével kapcsolatos jelentősebb részletfeladatok az alábbiak voltak:

- az állami támogatások igényléséhez tartozó mutatószámok bekérése, összesítése, rögzítése, továbbítása az államháztartás információs rendszerben
- folyamatos egyeztetés az intézményekkel
- a rendelettervezet mellékleteinek elkészítése
- a KGR K11 információs rendszerben az elemi költségvetés készítésére kötelezett intézmények által rögzített adatok ellenőrzése

Jelentős feladatként jelentkezett az önkormányzat **2014. évi költségvetéséről szóló zárszámadási jelentés elkészítése**, amely a Magyar Államkincstár részére határidőben leadásra került.

Ehhez kapcsolódóan a Közgyűlési beszámoló anyagának elkészítése érdekében a Közgazdasági Iroda előkészítésében a Jegyző a szakmai elemzés elvégzésére utasítást adott ki. A közgyűlési beszámoló előterjesztési anyaga elkészült, amit a Közgyűlés 2015. április 30-ai ülésén megtárgyalt és a Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzatának költségvetési beszámolója 2014. évről szóló 15/2015. (IV.30.) önkormányzati rendeletet elfogadta.

A 2015. április 30-án elfogadott 2014. évi önkormányzati költségvetési beszámoló elkészítésével kapcsolatos jelentősebb részfeladatok az alábbiak voltak:

- a 2014. évi állami támogatások elszámolásához a mutatószámok bekérése, összesítése, rögzítése, továbbítása az államháztartás információs rendszerbe,
- a zárszámadási mellékletek elkészítése,
- a KGR K11 információs rendszerben az elemi költségvetés készítésére kötelezett intézmények által rögzített adatok ellenőrzése

Az **önkormányzat 2015. évi költségvetésének I. félévi teljesítéséről szóló tájékoztató** elkészült, amelyet a Közgyűlés 2015. szeptember 24-én megtárgyalt. A tájékoztató összeállításához az intézmények, illetve a Polgármesteri Hivatal irodáinak adatszolgáltatására volt szükség. Ezzel kapcsolatos egyeztetésre, adatpontosításra volt szükség az egyezőségek biztosítása érdekében.

Az **önkormányzat 2015. évi költségvetésének háromnegyed éves teljesítéséről szóló tájékoztató** elkészült, amelyet a Közgyűlés 2015. november 27-ei ülésen megtárgyalt és tudomásul vett. A tájékoztató előterjesztés kialakítása érdekében az intézmények és a Polgármesteri Hivatal irodái adatokat szolgáltattak.

A tájékoztatóban szereplő adatoknak a KGR K11 információs rendszerben az elemi költségvetés készítésére kötelezett intézmények által rögzített adatokkal való egyezőségének ellenőrzését el kellett végezni.

A 2015. évben folyamatos feladat **az elfogadott költségvetés végrehajtásának felügyelete, a teljesítés tervszerinti alakulásának figyelemmel kísérése**. Az elmúlt időszakban a költségvetésben meghatározott feladatok ütemesen kerültek végrehajtásra, azonban a kifizetésekhez a folyószámlahitel-keretet fel kellett használni. Az év végén az önkormányzat nem minden kifizetési kötelezettségének tudott megfelelni.

A negyedik negyedévben jelentkező likviditási problémák megoldására 2015. októberétől finanszírozási modellt került kialakításra, amelyben elsősorban az érzékeny kifizetési tételek (személyi juttatás, járulékok, segélyek, felhasználási kötöttségű források felhasználás) finanszírozását biztosította. A nem kiemelt fizetési tételek akkor kerültek finanszírozásra, amikor az adott hónapra irányított források többletlehetőséget biztosítottak.

A pénzügyi adatok/előirányzatok változtatási igénye miatt a költségvetési előirányzatok módosítása folyamatos feladat volt. A havonta szükséges rendeletmódosítások előkészítése, figyelemmel az irodák és az intézmények kezdeményezésére, folyamatosan történt, amelyet a Közgyűlés a havi rendes ülésén elfogadott.

A 2015. évi költségvetési rendelet forrásoldalán meghatározott hitelből a korábbi évben megnyitott, a városközpont funkcióbővítő városrehabilitációjához kapcsolódóan a források lehívásához a szükséges dokumentumok előkészítése, illetve a bankhoz való továbbítása megtörtént. A tervezett 100 millió forint hitelösszeget kivitelezési számlák hiányában nem lehetett teljes mértékben lehívni. A kezdeményezett hitelforrások azonban így is megérkeznek az önkormányzat számlájára.

A szociális városrehabilitáció projekt saját erejét biztosító 100 millió forint hitellel kapcsolatos pályázat még a 2014. év decemberében elkészült, azonban a konkrét hitelszerződés 2015. márciusában lett aláírva. A hitel lehívásának kezdeményezése a keletkezett számlák alapján történt.

További 235 millió forint összegű hitel pályázati anyaga az év elején kialakításra került, a pályázat eredményhirdetése alapján a hitelszerződéseket 2015. április 17-én aláírták. A hitelcélokra rendelkezésre álló hitelösszegek lehívása a keletkezett számlák ütemeinek megfelelően történt.

Az igénybevételre tervezett hitelekkel kapcsolatosan az ÁHT előírása szerinti előzetes adatszolgáltatás elkészült, és leadásra került a Magyar Államkincstár részére.

Az év során Somoskőújfalu önkormányzatával a vagyonmegosztási pert Salgótarján elvesztette. Ebből adódóan 148 millió forint kifizetési kötelezettség jelentkezett. Ennek fedezésére a Közgyűlés működési hitelfelvételről rendelkezett. A hitellel kapcsolatos pályázati eljárás lefolytatásra került, azonban a hitelszerződés érvényességéhez Kormányengedély kell. A Kormányengedély iránti kezdeményezés 2015. augusztus 14-én a Közgazdasági Iroda előkészítésében beadásra került. A hitelszerződés aláírását a Kormány a 1832/2015. (XI.24.) Korm. határozatban engedélyezte.

Az igénybevett hitelekkel kapcsolatos feladatok az alábbiak voltak:

- számlanyitás,
- aláírás bejelentés,
- adatszolgáltatás bejelentés,
- kapcsolattartás a bankokkal,
- adósságszolgálati kötelezettségek indítása folyamatosan az előírásoknak megfelelő időben elvégzésre kerülnek.

A Közgazdasági Iroda előkészítette a nemzetiségi önkormányzatok 2015. évi költségvetését, illetve a 2014. évi költségvetési beszámolóit. Az anyagok leadása a Magyar Államkincstár részére megtörtént.

A nemzetiségi önkormányzatok kiadásaival és bevételeivel kapcsolatos utalványok kiállítása, a Gordius és Fóka rendszerekben történő könyvelése folyamatosan történik.

A nemzetiségi önkormányzatok költségvetési teljesítésével kapcsolatosan a rendszeres költségvetési jelentés és mérlegjelentés határidőre megtörtént.

Az **önkormányzat 2016. évi költségvetésének előkészítésére irányuló tervezési modellhez** történő adatszolgáltatást biztosító jegyzői felhívás elkészült. A beérkező adatok biztosították azt az induló adatbázist, amely kiindulási alapként szolgált a 2016. évi költségvetés feltételrendszerének kialakításához, illetve a végleges költségvetés összeállításához.

A 2016. évet érintően az állami támogatásokra irányuló igénylés mutatószámainak az érintett szereplőktől megtörtént, az adatok rögzítése után az igénybejelentés megtörtént.

Az elmúlt évben **egyéb** feladatellátás keretén belül az alábbi lényegi munkavégzések történtek: A sport, ifjúsági, civil, oktatási, közművelődési alapszerűen kezelt előirányzatok felhasználási tételeinek átnézése, az elszámoltatás ellenőrzése megtörtént, illetve egyeztetésre került sor az ágazatilag érintett előirányzat-kezelőkkel. Az év során az alapokból finanszírozott feladatokra a



támogatási összegek folyósítása a döntéseket követően haladéktalanul megtörtént, illetve a felhasználással kapcsolatos elszámolások felülvizsgálata folyamatos volt az érintett szereplőkkel, hiszen az elszámolás nélkül új támogatás folyósítására nem kerülhetett sor.

A pénztári feladatok végzése folyamatos volt.

A korábban megszűnt Víziközmű Társulattal kapcsolatos feladatokat a Közgazdasági Iroda végzi. A tagok részére egyenlegközlő felszólító levelek kerültek kibocsátásra.

A Közgazdasági Iroda menedzseli a Pénzügyi Bizottságot, a tagok részére az ülésekre beterjesztett anyagokat időben postázták. A bizottsági ülésekről a jegyzőkönyvek elkészültek, amelyek leadásra kerültek a Jegyzői Irodára.

Folyamatos feladat volt az elmúlt időszakban az étteremben ebédelő munkatársak és külsős személyek részére az ebédjegy biztosítása, illetve az ebédrendelés és lemondás.

A személyi jövedelemadó bevalláshoz kapcsolódóan az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal részére az alábbi nyilatkozatok kezelésére került sor:

- SZJA kifizetői nyilatkozatok
- SZJA kedvezmények
  - = Családi adókedvezmény
  - = Személyi kedvezmény
- Kompenzációs nyilatkozatok

A különféle megbízási díjak, illetve a képviselőtestületi tagok tiszteletdíjainak kifizetése a meghatározott időpontban folyamatosan történt.

Az SZJA bevalláshoz kapcsolódó kifizetői igazolások kiadása megtörtént.

Jelentős feladat volt a Cafetéria szabályzat módosításának előkészítése, az ehhez kapcsolódó nyilatkozatok kiosztása, feldolgozása, és a cafetéria kifizetése (SZÉP kártya feltöltés, Erzsébet utalvány rendelés, önkéntes pénztárak részére utalás és adatszolgáltatás, helyi bérlet kifizetése).

A személyi juttatás kategóriához tartozóan elvégzett jelentősebb egyéb feladatok az alábbiak voltak:

- A 2015. évi bérelőirányzat egyeztetése (Önkormányzat, POHIV)
- Bérkönyvelés
- Bérlisták feldolgozása és kiosztása a dolgozók részére
- Újonnan belépő, illetve eltávozó dolgozók cafetéria és adónyilatkozatainak kezelése, illetve a szükséges igazolások kiadása.

A bérszámfejtési rendszert átalakították KIRA néven, amely 2015. november 1-jével élesben működik. Az új rendszer bevezetésére való felkészülés, betanulási szakasz, teszt üzemmód jelentős többletidő ráfordítást jelentett az ezzel foglalkozó dolgozóknak.

A költségvetés általános tartalékának felhasználásával kapcsolatos, megállapodás előkészítési, nyilvántartási feladatot a Közgazdasági Iroda látja el. Megtörtént a 2014. évi támogatási tételek elszámolásának ellenőrzése, illetve az elmaradt elszámolásokra vonatkozó írásos felszólítás elkészítése.

A polgármester rendelkezésének megfelelően az általános tartalékból fedezett támogatási megállapodások előkészítése a döntést követően azonnal, illetve a folyósítása a kötelezettségvállalás aláírása után megtörtént.

A Közgazdasági Iroda közreműködésével történt a sport, közművelődési, ifjúsági, civil, oktatási elkülönített költségvetési előirányzatból történő támogatások folyósítása. A szükséges megállapodások előkészítése, a beérkező elszámolások ellenőrzése, a hiánypótlás előírása folyamatos volt.

Az év során a számviteli feladatok elvégzése a lényegi elemeket tekintve az alábbiakra irányultak, illetve folyamatosan elvégzésre kerülnek:

- a 2014. december havi pénzforgalmi jelentés elkészítése a KIR rendszerben,
- 2014. évi zárási egyeztetés,
- pénzforgalom nélküli helyesbítések,
- kötelezettségek összeállítása,
- követelések összeállítása,
- költségvetési jelentés leadása,
- mérlegjelentés elkészítése,
- a 2014. negyedik negyedévi gyorsjelentés elkészítése a KIR rendszerben
- egyeztetések a kincstárral,
- a 2014. évi beszámoló elkészítése a KIR rendszerben,
- a 2015. évi költségvetés feldolgozása, feladása a KIR rendszerben,
- a 2015. évi előirányzatok kontírozása,
- 2015. évi könyvelési feladat,
- szerződések kontírozása, rögzítése a Gordius rendszerben,
- mérlegadatok kidolgozása, analitikával való alátámasztása
- egyeztetés az előirányzat-kezelőkkel,
- pénzmaradvány megállapításával kapcsolatos egyeztetés, a maradvány kidolgozása

A 2014. évi költségvetési beszámolóhoz kapcsolódóan a normatív állami hozzájárulással kapcsolatosan adatlap elkészítése az ebr42. rendszerben, majd ezt követően a beszámoló űrlapjainak kitöltése fontos feladatként jelentkezett.

Megtörtént a törzskönyvi nyilvántartással kapcsolatos ABEV javás nyomtatványok kitöltése, illetve ezt követően a Kincstárba történő továbbítása.

Az év során az intézményfinanszírozás folyamatosan történt, figyelemmel a likviditászavar csökkentésére alkalmazott eljárásrendre, illetve az előirányzatok nyilvántartása vezetése folyamatos volt.

Megtörtént a 2014. évi ÖNHIKI elszámolása a Kincstár felé.

A Közgyűlés döntése alapján, figyelemmel az önkormányzat működőképességét veszélyeztető várhatóan bekövetkező kockázatokra, a Közgazdasági Iroda előkészítésében pályázat (MÜKI) lett benyújtva az ebr42 rendszerben annak érdekében, hogy rendkívüli állami támogatás nyerjen az önkormányzat.

A MÜKI igénybejelentésre a központi költségvetésből 125 millió forintot kapott az önkormányzat a Somoskőújfalu településsel kapcsolatos pervesztés fizetési kötelezettségének finanszírozására. Mivel ez a pénzügyi támogatás az önkormányzat működőképességét veszélyeztető helyzet enyhítésében nem segített, ezért az ismételt igénybejelentést 2015. szeptember 30-ára elő kellett készíteni, amit a Közgyűlés 2015. október 02-ei rendkívüli ülésen jóváhagyott.

A tárgyi eszközök tekintetében fontos feladat volt a 2014. évi gazdasági események könyvelése a tárgyi eszközrendszerben, illetve egyeztetés a 2014. évi adatokkal (FÓKA).

A 2015. évet érintően a tárgyi eszközöket érintő gazdasági események könyvelése elvégzésre került.

Jogszabályi kötelezettség a beruházás statisztikai adatszolgáltatás, amely megtörtént.

Folyamatos feladat volt az irodák kezdeményezésére a Polgármesteri Hivatal Ügyrendjének aktualizálása.

## **VII. Népjóléti Iroda**

Az iroda létszáma 10 fő. Az iroda ügyintézői valamennyien felsőfokú végzettséggel, valamint a szükséges közigazgatási alap-, illetve szakvizsgával rendelkeznek.

### **A. Köznevelési feladatok**

#### **Általános köznevelési, és iskolákkal, valamint óvodai neveléssel összefüggő feladatok**

Az általános köznevelési feladatokat és óvodai nevelési feladatokat **1 fő köznevelési referens** látja el. Feladatai:

Az állami köznevelési közfeladat ellátásában fenntartóként részt vevő szerv a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ.

A Klebelsberg Intézményfenntartó Központ (a továbbiakban: KLIK) fenntartásában működő egyes szakképző intézmények átadásáról, valamint egyes kormányrendeleteknek a szakképzés intézményrendszerének átalakításával összefüggő módosításáról szóló 146/2015. (VI. 12.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet) alapján a köznevelési feladatok hatékonyabb ellátása céljából – a KLIK-ből a Rendelet szabályai értelmében kivált köznevelési intézményekből – szakképzési centrumok jöttek létre 2015. július 1-jével.

Fentiek alapján a Salgótarjáni Általános Iskola és Kollégium, a Salgótarjáni Bolyai János Gimnázium, az Illyés Gyuláné Óvoda, Általános Iskola, Speciális Szakiskola és a Váczi Gyula Alapfokú Művészeti Iskola a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ fenntartásába került, a működtetése továbbra is az önkormányzat feladata. A szakképző iskolák közül a Salgótarjáni Madách Imre Gimnázium a KLIK fenntartásába és működtetésébe került.

A Salgótarjáni Szakképző Centrum Kanizsai Dorottya Egészségügyi Szakközépiskolája és Szakiskolája, a Salgótarjáni Szakképző Centrum Táncsics Mihály Szakközépiskolája, a Salgótarjáni Szakképző Centrum Kereskedelmi és Vendéglátóipari Szakközépiskolája és Szakiskolája, Salgótarjáni Szakképző Centrum Stromfeld Aurél Gépipari, Építőipari és Informatikai Szakközépiskolája esetében a fenntartói és működtetői feladatokat az újonnan létrejött Salgótarjáni Szakképzési Centrum látja el. Az ezzel kapcsolatos vagyonekezelői szerződés és az ingó és ingatlan vagyon átadása egyeztetés alatt van.

A köznevelési intézmények működtetésének koordinációs feladatait az iroda látja el.

- az óvodai körzetek meghatározásához az óvodakötelesek szétválogatása utcánkénti bontásban
- az óvodai beiratkozás és óvodai körzetek meghatározásának előkészítése
- kapcsolattartás és egyeztetések a KLIK Salgótarjáni Tankerületével
- nyugdíjas pedagógusok díszdiplomáinak összegyűjtése és felterjesztése
- az oktatási előirányzat kezelése
- a „Salgótarján Jövőjéért!” közalapítvány titkári teendőinek ellátása
- a Bursa Hungarica, a „Salgótarján Jövőjéért!”, az „Itt van az otthonunk, itt van a jövőnk!” ösztöndíjasai jogosultságainak ellenőrzése, az ösztöndíjak utalása
- a Megyei Jogú Városok Szövetsége által küldött anyagok véleményezése
- részvétel a Csiki Alapítvány munkájában
- a prémium évek programban résztvevő óvodapedagógusokkal kapcsolatos adminisztráció
- a környezetvédelmi feladatterv óvodára vonatkozó a 2015. évi tervezése, a félévi és háromnegyedévi beszámolók elkészítése
- részvétel a Bolyai intézményi tanácsának munkájában
- előterjesztések készítése
- projektasszisztensi feladatok ellátása a „Zöldfa úti komplex telep” programban
- az „Európa a polgárokért” uniós pályázat „Civil Szivárvány” elnevezésű pályázatának előkészítése
- óvodavezetői pályáztatás lebonyolítása
- kapcsolattartás a Roma Nemzetiségi Önkormányzattal

- a „Salgótarján Jövőjéért!” Közalapítvány 2014. évi beszámolójának elkészítése, a bírósági változás bejelentéssel kapcsolatos feladatok elkészítése
- a területet érintő féléves beszámoló elkészítése
- országos versenyhelyezett diákok és felkészítő tanárok pályázatai elbírálásának előkészítése, oklevelek elkészítése
- a verseny helyezettek díjkiosztó ünnepségének megszervezése, lebonyolítása
- városi pedagógusnap lebonyolítása
- kapcsolattartás és ügyintézés a köznevelési intézményekkel
- felsőoktatással kapcsolatos feladatok ellátása
- rendeletmódosítások véleményezése, információ szolgáltatás az MJVSZ kérésére
- oktatási előirányzat kezelése, előirányzat módosítások és kötelezettség vállalások elkészítése
- KIR-es adatszolgáltatások elkészítése
- támogatási megállapodások elkészítése
- az óvodába be nem iratkozott gyermekekkel kapcsolatos teendők ellátása
- az Arany János tehetséggondozó programmal kapcsolatos feladatok ellátása
- a prémium évek programban résztvevő pedagógussal kapcsolatos jelentések elkészítése
- a Bursa Hungarica, a „Salgótarján Jövőjéért!” az „Itt van az otthonunk, itt van a jövőnk!” ösztöndíj pályázat kiírása, a beérkezett pályázatok feldolgozása
- az „Itt van az otthonunk, itt van a jövőnk!” ösztöndíjpályázatok feldolgozása, kapcsolattartás az ösztöndíjasokkal, a támogatási szerződések elkészítése, a díjátadó szervezése
- a Közgyűlés tájékoztatása az óvodai nevelési év kezdéséről
- a nevelési évben óvodát kezdő gyermekek felmérése, és a maximális létszámtúllépés Közgyűlés általi engedélyezésének előkészítése
- az általános iskolák felvételi körzetének véleményezése
- Salgótarjánban újrainduló felsőoktatással kapcsolatos feladatok ellátása

## B. Civil, ifjúság, sport, nemzetközi kapcsolatokkal kapcsolatos feladatok

Az Civil, ifjúság, sport, nemzetközi kapcsolatokkal kapcsolatos feladatokat **1 fő társadalmi kapcsolatokért felelős referens** látja el megosztott munkakörben. Feladatok:

- a civil, ifjúság és sport feladatok előirányzatainak kezelés, rendezése;
- a beérkező támogatási kérelmekre a döntésnek megfelelően válasz, támogatás esetén támogatási megállapodások elkészítése;
- a civil koncepció alapján kiírásra kerülő civil szervezetek támogatására beérkezett kérelmek összesítése. A polgármester által meghatározottak alapján az előbíráló bizottság tagjainak felkérése. Az előbíráló bizottság ülésének megszervezése, arra az összesített táblázat valamint a kérelmek előkészítése. A döntést követően a civil szervezetek kiértékelése. A pozitív elbírálásban részesültek esetében a támogatási megállapodások elkészítése, megkötése.
- az diákkormányzat vezető-képző tábor megszervezése, lebonyolítása;

- az ifjúsági kerekasztal üléseinek megszervezése, jegyzőkönyv készítése, az ott elhangzott feladatok ellátása;
- közreműködés a környezetszépítő program I. rendezvényének megvalósításában;
- az SBTC Sport Kft. megalakulásával kapcsolatos feladatok ellátása;
- a nagy műfüves pálya garanciális javításainak intézése;
- a Beszterce-lakótelepi műfüves pálya építésének koordinálása, folyamatos egyeztetés a műszaki ellenőrrrel. Az építés közben felmerülő az önkormányzatot érintő problémák megoldása. A beruházáshoz tartozó előirányzat kezelése, megrendelők, szerződések elkészítése, számlák kifizetése. Közreműködés az elkészült pálya műszaki átadóján valamint ezt követően az ünnepélyes pálya átadó és a vele egybekötött kispályás labdarúgó torna megszervezése, lebonyolítása;
- a Hungária Kupára érkező Gliwicei delegáció meghívása, szállás, étkezés rendezése valamint a versenyen való részvételük koordinálása.
- a Salgótarján Civil Társadalmáért Díj adományozásához a javaslatok bekérése, összesítése. Ez alapján az előterjesztés elkészítése. Közreműködés a díj előkészítésében valamint az ünnepélyes keretek között történő átadásában;
- a Zagyvarónai Sport Egyesület sportfejlesztési programjának megvalósításához nyújtott támogatás felhasználásáról szóló beszámoló bekérése az egyesülettől és közgyűlésre történő előkészítése;
- a mindennapos testnevelés megszervezésével összefüggő létesítmények használatáról szóló megállapodás megkötéséhez az érintettektől az igények bekérése a közgyűlési előterjesztés elkészítése;
- a XIII. Kecskemét Sporttalálkozón való részvétel megszervezése. A csapat összeállítása, az ajándécsomag előkészítése, folyamatos kapcsolattartás a kecskeméti szervezőkkel, az utazás megszervezése, az autóbusz megrendelése, az utazást megelőzően a verseny feladataira való felkészülés megszervezése;
- közreműködés a Tanévnitó Fesztivál előkészítésében, lebonyolításában. A fesztivál keretében megrendezésre kerülő Esti Futás megszervezése, lebonyolítása, a plakát előkészítése, a világító karkötők megterveztetése, megrendelése, közreműködés az útvonalterv elkészítésében, az út lezárásában. A felmerülő feladatok koordinálása, a problémák megoldása;
- a civil koncepció alapján II. körben kiírásra kerülő civil szervezetek támogatására beérkezett kérelmek összesítése. Az előbíráló bizottság ülésére az összesített táblázat valamint a kérelmek előkészítése. A döntést követően a civil szervezetek kiértékelése. A pozitív elbírálásban részesültek esetében a támogatási megállapodások elkészítése, megkötése;
- a Salgótarjáni Ifjúsági Kerekasztal soron következő ülésének megszervezése, jegyzőkönyv vezetése;
- a Gyermekek Jogainak Hete rendezvénysorozat programjainak összeállítása, koordinálása, a műsorfüzet elkészíttetése. A fiatalok fogadóórájának megszervezése lebonyolítása, közreműködés az általános és középiskolások részére szervezett vetélkedőn, a Balassi Bálint Megyei Könyvtár programjai technikai feltételeinek biztosítása;

- a „Salgótarján Városi Jó tanuló Jó sportoló” díj adományozásának előkészítése a díjátadó megszervezése a nyertesek kiértékelésére;
- a Legeredményesebb utánpótlás nevelő munkát végző edzők testnevelők díjazásának előkészítése, a díjazottak kiértékelésére;
- közreműködés az SBTC Sport Kft-vel kapcsolatos feladatok előkészítésében;
- folyamatos kapcsolattartás az MLSZ-el a műfüves pályák karbantartásával, üzemeltetésével kapcsolatosan.

### C. Közművelődési feladatok

A közművelődési feladatokat **1 fő közművelődési referens** látja el

Feladatai:

- A közművelődési, közgyűjteményi intézmények és művészeti területek helyi irányításában, ellenőrzésében történő közreműködés. Szakterületet érintő döntés-előkészítő és végrehajtási feladatok ellátása, folyamatos kapcsolattartás az érintett intézmények vezetőivel, a fenntartói döntések előkészítése az intézmények működtetésével kapcsolatban, az intézmények törvényben meghatározott és alapító okirat szerinti működésének ellenőrzése.
- A szakterülethez tartozó intézményeknek, kiemelten a Balassi Bálint Megyei Könyvtár, a Dornyay Béla Múzeum és a Salgótarjáni Közművelődési Nonprofit Kft., a vonatkozó jogszabályokban meghatározott alap- és egyéb dokumentumainak elkészítéséhez kapcsolódó hivatali feladatok ellátása.
- A szakterülethez tartozó intézmények prémium évek programban résztvevő munkavállalóival kapcsolatos adminisztráció.
- Részvétel a Salgótarjáni Közművelődési Nonprofit Kft. üzleti terve értékelésében, valamint az ügyvezető igazgató és az igazgatóhelyettesek prémiumfeladatainak értékelésben és a testületi anyag elkészítésében.
- A Salgótarjáni Néptáncművészetért Közalapítvány beszámolójának előkészítése, a közhasznúsági minősítésével kapcsolatos adminisztráció végzése.
- Az önkormányzat által támogatott városi szintű nemzeti ünnepek, évfordulók és különböző művészeti események megrendezésével kapcsolatos operatív teendők összehangolása, ennek érdekében együttműködés a Salgótarjáni Közművelődési Nonprofit Kft-vel, a közgyűjteményi intézményekkel, kiemelt művészeti együttesekkel és az önkormányzat sajtó- és PR-ügyekkel megbízott referensével.
- Koszorúk és díjsokrok megrendelése az önkormányzati rendezvényekre, valamint díjátadó ünnepségekre.
- Részvétel kulturális, művészeti eseményeken, fesztiválokon szakmai tanácskozásokon városi és megyei szinten.
- Kapcsolattartás a városban működő kulturális egyesületekkel, körökkel, művészeti csoportokkal, együttesekkel, valamint egyházi szervezetekkel.
- A Salgótarjáni Értéktár Bizottság munkájában történő részvétel, közreműködés a Salgótarjáni Értéktár Bizottság 2014. évi tevékenységéről szóló beszámolójának és 2015. évi munka- és

pénzügyi tervének elkészítésében.

- A szakterülethez tartozó jogszabályváltozások, szakmai, módszertani és tudományok eredmények figyelemmel kísérése, az intézmények tájékoztatása.
- Közreműködés a szakterülethez tartozó feladatok költségvetési tervezésének előkészítésében, a költségvetésből adódó végrehajtási feladatok elvégzése, adatszolgáltatás a költségvetési beszámolók készítéséhez.
- A *Közművelődési feladatok* előirányzat kezelése, erről naprakész számítógépes nyilvántartást vezetése. Támogatási megállapodásokat, valamint szerződéseket elkészítése, az azzal kapcsolatos elszámolások adminisztrációja.
- A lejárt elszámolási határidejű támogatási megállapodásokkal kapcsolatos adminisztráció elvégzése.
- A pályázati lehetőségek folyamatos figyelemmel kísérése. Pályázat elkészítése a „Járasszékhely települési önkormányzatok által fenntartott múzeumok szakmai támogatása” c. pályázati kategóriában a Dornyay Béla Múzeumban megvalósítandó kulturális javakhoz való korszerű hozzáférés támogatására. A pályázat sikeres volt. Az Emberi Erőforrások Minisztériuma által, „számítógépes nyilvántartási rendszer (MúzeumDigitár) beszerzése a Dornyay Béla Múzeumban” cél megvalósítására 1 000 000 Ft összegű, vissza nem térítendő pénzügyi támogatást kapott az önkormányzat.
- A Megyei Jogú Városok Szövetsége szakmai anyagainak véleményezése.
- A 2014. évi költségvetési beszámoló, valamint a 2015. évi I. féléves és I-III. negyedéves szakmai beszámoló elkészítése (Közművelődési feladatok, Kitüntető címek, díjak)
- Közgyűlési előterjesztések készítem.
- Az önkormányzat vezetőinek és a képviselőtestület tagjainak megbízásából városi rendezvényekre beszédek, köszöntők írtam, háttéranyagok készítése.
- Az önkormányzat a Salgótarjáni Pantheonban felállítandó köztéri alkotások létrehozására irányuló pályázatának elkészítése és benyújtása a Nemzeti Kulturális Alap Vizuális Művészetek Kollégiumához (az altéma kódszáma: 3974/279).
- Az önkormányzat a Magyarország 2015. évi költségvetésében a „Közművelődési érdekeltség-növelő támogatás” címen elkülönített központosított előirányzat igénybevitelére irányuló pályázat elkészítése és benyújtása a Magyar Államkincstárhoz. A pályázat sikeres volt. A cél megvalósítására 2 099 000 Ft összegű, vissza nem térítendő pénzügyi támogatást kapott az önkormányzat.
- A Dornyay Béla Múzeum ingatlanjai tulajdonba vételenek technikai és adminisztrációs feladatai, műszaki állapotfelmérés, jegyzőkönyvek készítése az MNV Zrt-vel.
- Az „Itthon vagy-Magyarország szeretlek!” c. rendezvénysorozat előkészítése, kiemelten a Váczi Gyula Alapfokú Művészeti Iskola „Színezd újra - Tarján Tarkán 2.0” - Street art programjához kapcsolódó szervezési és adminisztratív feladatok ellátása.
- Részvétel az adventi programsorozat előkészítő munkacsoport munkájában.
- Bányamúzeum őszi átalakítási munkálatainak hivatali részről történő koordinálása.
- Nagykőrös Város Önkormányzata középiskolák diákjainak meghirdetett országos



pályázatának hivatali részről történő koordinálása.

- A Salgótarjáni Szakképzési Centrum Fáy András Szakképző Iskolája és Kollégiuma által indított vájárképzés gyakorlati oktatásának megvalósításával kapcsolatos hivatali ügyintézés, egyeztető tárgyalás megszervezése.
- A XXII. Nógrád Megyei Őszi Tárlatra Salgótarján város díjával kapcsolatos hivatali ügyintézés, részvétel a díjsűrűben.
- A Salgótarjáni Néptáncművészetért Közalapítvány Kuratóriumának kezdeményezésére, a Közalapítvány SZMSZ-nek módosítása és a Közgyűlés elé terjesztése.
- A Magyarország 2015. évi költségvetésében az „Art” mozihálózat digitális fejlesztésének támogatása” címen elkülönített központosított előirányzat igénybevételére irányuló pályázat benyújtásáról közgyűlési előterjesztés készítése.
- A salgótarjáni Junior Prima Díjasok laudálása, közgyűlési részvételük megszervezése.
- A „40 éves a Nógrád Táncegyüttes” c. kiállítás megnyitása.
- A Salgótarjáni Közművelődési Nonprofit Kft. részére folyószámlahitel szerződés megkötésére vonatkozó közgyűlési előterjesztés elkészítése.
- A Salgótarjáni Közművelődési Nonprofit Kft. ügyvezető igazgatói pályázatának kiírásával, lebonyolításával kapcsolatos előkészítő feladatok elvégzése, a közgyűlési előterjesztés elkészítése.
- A Dornyay Béla Múzeum szervezeti és működési szabályzatának módosításában való részvétel, a közgyűlési előterjesztés elkészítése.
- A Balassi Bálint Megyei Könyvtár igazgatója, a Palócföld főszerkesztője munkaköri leírásának, valamint az intézmény szervezeti és működési szabályzatának módosításában való részvétel.
- Az 1956. december 8-i salgótarjáni sortűz áldozatai emlékére rendezendő Városi Gyásznapi előkészítésében és lebonyolításában való részvétel.
- A Nemzeti Községi Egyetem Vezető- és Továbbképzési Intézet „Microsoft Windows 7 kezelési és Office 2010 felhasználói ismeretek átadását biztosító átállás tanfolyam E-learning módszerekkel” (Program nyilvántartási száma: PK-0001-1306-MS) című tanfolyam sikeres (jó eredménnyel) elvégzése.
- Részvétel a Nógrád Megyei Kormányhivatal Önismereti tréningjén (PM-1580-1411-BS).

#### Kitüntető címek, díjak

- Az önkormányzat által alapított kitüntető címek, díjak adományozásának előkészítése, valamint közreműködés a 2015. évi Salgótarján várossá nyilvánításának évfordulója alkalmából rendezett városi ünnepség megszervezésében, lebonyolításában.
- Az önkormányzata által alapított kitüntető cím, kitüntető emlékérmek és díjak 2016. évi adományozásának előkészítése, a javaslattételi eljárás lebonyolítása, a díjazottak laudációinak, valamint a közgyűlési előterjesztés készítése.
- A „Salgótarján Emlékérmek” adományozásának előkészítése.
- Az „Év rendőre” elismerő cím adományozásának előkészítése.
- Az érmek, díszdobozok, mappák és oklevelek megrendelése, beszerzése.

- A *Kitiúntető címek, díjak* előirányzat kezelése, erről naprakész számítógépes nyilvántartást vezetése.

#### **D. Esélyegyenlőségi feladatok**

Az esélyegyenlőségi feladatokat **1 fő esélyegyenlőségi referens látja el részmunkaidőben.**

#### **Zöldfa úti komplex telepprogram**

A projekt változásjelentés keretén belül 2015. november 30-ig folytatódott. Továbbra is folyamatos a Csillag Szolgáltatópont üzemeltetése. A családgondozás, a gyermekek fejlesztésének képzésének figyelemmel kísérése azonban már csak szerényebb keretek között folytatódhat a fenntartás időszakban. Jelenleg 1 szociális munkás van jelen a szolgáltatóponton, illetve 3 kulturális közfoglalkoztatott. Utóbbiak segítik a nyitva tartás biztosítását, de mivel nincs szociális végzettségük, szakmai munkát végezni nem tudnak.

A felnőttképzés véget ért, minden beiskolázott célcsoport tag befejezte a tanulmányokat, megszerezte a végzettséget.

Folytatódnak a **projektzárással** kapcsolatos teendők. Dokumentációk rendezése, rendszerezése, áttekintése. a pénzügyi zárással kapcsolatos tervezési, ellenőrzési feladatok megvalósítása., a könyvvizsgálat.

#### **A programzárás kapcsán az alábbiakat állapíthatjuk meg**

- A szolgáltatásokat sokan igénybe vették.
- Javult a projekt megítélése a környéken élők körében, az iskolában.
- A projektben dolgozók folyamatosan együttműködtek az eredményesség érdekében.
- A kliensek képzettségi szintje javult, növekedtek esélyeik a munkaerőpiacon.
- Növekedett a célterületen élő személyek közül foglalkoztatásba kerülők száma
- Javultak a programba bevont iskoláskorú gyermekek/ fiatalok iskolai előrehaladási esélyei, tanulmányi eredményei és szabadidő eltöltési lehetőségei.

**Fentiek alapján a projekt céljai teljesültek, a továbbiakban a kiemelt szolgáltatások megmaradásával továbbra is fenntarthatóknak tűnnek.**

#### **ÁROP 1.3.3-2014-2014-0091**

Az ÁROP 1.A.3-2014-2014-0091 azonosító számú projekt célja:

A társadalmi felzárkózást elősegítő és a helyi esélyegyenlőségi programok végrehajtásához kapcsolódó olyan modell jellegű járási együttműködés kialakítása volt, melynek során Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata - mint járásszékhely - koordinációs tevékenységének

megvalósításával szorgalmazta, a járáshoz tartozó települések, helyi gazdasági szereplők, civil szervezetek és egyházak közötti együttműködések létrehozását és megerősítését.

Ezen túlmenően a projekt megvalósítása segíti a Nemzeti Társadalmi Felzárkózási Stratégiában foglaltak és a 2014 - 2020 között tervezett felzárkózási/esélyegyenlőségi fejlesztések által elérendő mutatók pozitív irányú változását, és az ezek érdekében végrehajtott programok támogatását. Támogató elemei a területi együttműködés kialakítása mellett, az érintettek képviselőinek bevonásával a járási szintű kerekasztal létrehozása és egy járási szintű Esélyteremtő Programterv elkészítése.

A járási szintű Esélyteremtő Programterv célcsoportjai:

Az ÁROP 1.A.3-2014-2014-0091 projekt közvetlen célcsoportját a járási együttműködésben részt vevő települési önkormányzatok, illetve ezek vezetői, képviselői, az általuk képviselt ügyfelek, a lakosság, különös tekintettel a Helyi Esélyegyenlőségi Programok célcsoportjának tekintett romák, mélyszegénységben élők, gyerekek, nők, idősek és fogyatékkal élő személyek. Ők a projekt megvalósításával elérhető pozitív eredmények, közvetlen és közvetett hatásainak élvezői, rövid és hosszabb távon egyaránt.

Projekttevékenységek összefoglalása:

Problématérkép, problémák összegzése

A tervezésnél a Helyi Esélyegyenlőségi programoknál alkalmazott célcsoportonkénti tervezési módszert alkalmaztuk, melyet kiegészítettünk egy problémaalapú, komplex megközelítéssel, mivel az egyes fejlesztési lehetőségek több célcsoportot is kedvezően érinthetnek.

A problématérkép elkészítése során az esélyegyenlőségi programokban feltárt és a járási szintű felzárkózási kerekasztal üléseken kiemelt problémák összegyűjtése történt meg. A járási szintű kerekasztalokon és workshopokon az érintett szervezeteknek, önkormányzatoknak lehetősége nyílt jó gyakorlataik bemutatására, nehézségeikre megoldás keresésére, fejlesztési javaslatok megtételére.

A települési esélyegyenlőségi dokumentumok elemzésének fő eredményei:

- A települések Helyi Esélyegyenlőségi Programjaikban teljesítették az esélyegyenlőségi tervezésre vonatkozó jogszabályi előírásokat, nem mindenhol rendelkeznek azonban naprakész információval vállalásaik teljesítéséről.
- A projekt megvalósítása idején is folyik a Helyi Esélyegyenlőségi Programok felülvizsgálata.
- A felülvizsgálat során mód van a megvalósult intézkedések lezárására, új fejlesztési lehetőségekről való döntésre illetve annak indokolására, hogy egyes intézkedések miért nem valósultak meg. Módosítható vagy kiegészíthető az intézkedések tartalma, megvalósítási időkerete növelhető.
- Sok esetben a települési önkormányzat megelégszik a HEP „áttekintésével” a felülvizsgálatot nem tartja szükségesnek.

- Az esélyegyenlőségi dokumentumok céljait az önkormányzatok nem a forrásaikra, hanem bizonytalan kimenetelű pályázati forrásokra tervezik.
- A fogyatékkal élő lakosság számáról hiányos adatok állnak rendelkezésre.
- Az esélyegyenlőségi tervezésbe és a fejlesztések végrehajtásába nem mindig vonják be a civileket és a nemzetiségi önkormányzatokat.

A helyzetelemzést követően részletekbe menően kidolgozásra, majd elfogadásra kerül az Járási Esélyteremtő Programterv Intézkedési Terve (JEP II) Rendezvényeinken 2015. november 30-ig 720 fő vett részt.

Összességében 2015. június és november 30 között 8 kerekasztal ülés valósult meg a projekt keretében, melynek fő célja az Esélyteremtő Programterv előkészítése volt. Emellett 4 workshop, öt attitűdformáló tréning és program, két szakmai képzés valósult meg a projekttervnek megfelelően a projekt teljes időtartamában. A találkozókra kiemelt figyelmet fordítottunk a partner szervezetek tevékenységének, kezdeményezéseinek megismerésére, amelynek köszönhetően egy folyamatosan működtethető partneri adatbázis létrehozása is megtörtént.

### **Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzatának „Salgótarján szociális célú rehabilitációja - Acélgyár-Városközpont” c. projekt miniprojektjei**

#### **ÉMOP-3.3.1-12/2013-0015**

Időtartam: 2014.dec. 15. - 2015. jún. 30

Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata „Salgótarján szociális célú rehabilitációja – Acélgyár-Városközpont” címmel pályázatot nyújtott be az ÉMOP-3.1.1-12 „Szociális célú városrehabilitáció” pályázati felhívásra. A részletes projektjavaslat egyik projekteleme az infrastrukturális, beruházás jellegű fejlesztéseket kiegészítő („soft”) tevékenységek megvalósítása. Az ezen tevékenységek megvalósítására létrehozott programalapot az Önkormányzat a támogatási szerződés aláírásától a kiemelt projekt zárásáig működteti.

A ROP-forrásból megvalósuló városrehabilitációk esetén a közvetett támogatások rendszere lehetővé teszi, hogy a városi szövet fizikai megújítása mellett a társadalmi megújulás érdekében kialakított ún. „soft” elemek megvalósításában olyan helyi szervezetek is részt vegyenek, melyek eddig az Európai Unió pályázatokban – az általuk végzett tevékenység kis léptéke, pályázói tapasztalatlanságuk, a bonyolultnak tűnő pályázati rendszertől való félelem vagy pénzügyi, likviditási helyzetük miatt – csak korlátozottan vettek részt.

A közvetett támogatási rendszer célja olyan pályázói körök bevonása a pályázati rendszerbe, amelyek a standard pályázati eljárások keretében nem, vagy csak nem hatékonyan lennének képesek támogatási forrásokhoz jutni olyan térítésmentes, a helyi közösség bevonását célzó kisebb közösségi programok (kulturális rendezvények, sportesemények, stb.) megvalósítására, amelyek erősítik a helyi társadalom kohézióját.

A városrehabilitáció esetén további cél, hogy a pályázatokban meghatározott „soft” tevékenységek sikeresen, a helyi adottságok ismeretében, a helyi célcsoport igényeinek megfelelően, a helyi lakosságot mobilizálva valósuljanak meg. Ennek érdekében a közvetett eljárásrend révén az előbb meghatározott pályázói körön belül is a helyi civil és egyéb társadalmi szervezetek kerüljenek bevonásra.

A miniprojektekkel kapcsolatos Közreműködő Szervezeti feladatkort a Működési Kézikönyv szerint elláttuk, a projektek végső elszámolására a IV. negyedévben került sor.

### **A „Roma emberek képzésbe ágyazott foglalkoztatása a szociális és gyermekjóléti ellátórendszerben” című TÁMOP-5.3.1-B-2-12/2 sz. pályázat**

Időtartam: 2015.06.01 -2015.11.30

A projekt keretében elsősorban olyan személyek támogatott foglalkoztatására nyílik lehetőség, akik a TÁMOP 5.3.1.-B-1-11/1 kiemelt projekt keretében képzettséget szereztek, vállalták etnikai hovatartozásukat, együttműködtek az ORÖ-vel, és ebben a programban szereztek képzettséget, melyek a következők:

- ápolási asszisztens;
- óvodai dajka;
- gyermek és ifjúsági felügyelő;
- kisgyermek gondozó – nevelő;
- szociális ápoló és gondozó
- szociális asszisztens;

A Salgótarjáni Összevont Óvoda tekintetében 1 feladatellátási helyre, az Egészségügyi Szociális Központ tekintetében 4 feladatellátási helyre került benyújtásra pályázat, 6 havi támogatott foglalkoztatással, ami 1 havi továbbfoglalkoztatási kötelezettséggel terheli a pályázatok kedvezményezettjeit.

Helyi esélyegyenlőséggel kapcsolatos feladatok ellátása.

A téma információinak gyűjtése, események figyelemmel kísérése, részvétel esélyegyenlőséggel kapcsolatos rendezvényeken, esélyegyenlőségi célcsoportokkal történő kapcsolattartás, pályázatok figyelése folyamatosan.

Pályázatot nyújtottunk be a „Családbarát munkahely” c. pályázati felhívásra.

Folyamatosan figyelemmel kísérjük a városban az esélyegyenlőségi célcsoportokkal kapcsolatos megmozdulásokat, rendezvényeket.

Részt vettünk az NRSZH által szervezett fogyatékkal élők életvitelét segítő berendezések bemutatóján és érzékenyítő tréningjén, Atkáron, valamint ugyancsak az NRSZH által rendezett TÁMOP 1.1.1 projektzárón, ahol a megváltozott munkaképességű személyek rehabilitációjának és munkavállalásának helyzetéről hallottunk előadásokat.

## E. Népjeléti Bizottság üléseinek előkészítésével kapcsolatos feladatok

- 1 fő ügykezelő látja el a feladatot osztott munkakörben
- a bizottság üléseinek, előterjesztéseinek előkészítése
- jegyzőkönyvek, határozatok készítése

## F. Szociális és egészségügyi feladatok

A szociális feladatokat 2 fő szociálpolitikai referens látja el, közülük 1 fő az egészségügyi feladatokhoz kapcsolódó feladatok koordinálásában is részt vesz.

Feladatok:

- közfoglalkoztatási programok önkormányzatot érintő feladatainak ellátása, valamint a közgyűlési döntések előkészítése.
- a helyi járáti tanulói bérlet támogatásról szóló 25/2015.(VI.25.) önkormányzati rendelet módosításának előkészítése, létszám és előirányzat adatok egyeztetése;
- közreműködés a Salgótarján és Térsége Önkormányzatainak Társulása szociális szolgáltatástervezési koncepciója összeállításában.
- Salgótarján Megyei Jogú Város Szociálpolitikai Koncepciója megalkotásával kapcsolatos feladatok koordinálása; A Koncepció kidolgozásában, összeállításában való részvétel. Kapcsolattartás külső szakértőkkel, a koncepció Népjeléti Bizottság elé történő beterjesztésének előkészítése.
- az ÁROP-1.A.3.-2014. pályázati konstrukció keretében megvalósuló „Területi együttműködést segítő programok kialakítása a Salgótarjáni járásban, a Helyi Esélyegyenlőségi Programok célkitűzéseinek megvalósítása érdekében” című projekt rendezvényeinek lebonyolításában való részvétel; Közreműködés az Esélyteremtő Programterv kidolgozásában, annak elfogadásával kapcsolatos adminisztratív feladatok koordinálásában.
- Újjáalakult Salgótarján Megyei Jogú Város Kábítószerügyi Egyeztető Fóruma (KEF). A KEF tevékenységével, szakmai munkájával kapcsolódik az országos programokhoz, összehangolja a helyi szereplők tevékenységét. 2015. június 18-án és 2015. szeptember 23-án tartott ülésén megválasztotta a munkacsoportokat, és azok vezetőit. A hivatal szociálpolitikai referense látja el a titkári feladatokat, valamint 2015. október hónaptól a titkári és koordinátori tisztségek összevonását követően a koordinátori teendőket is. Elvégzett feladatok: adminisztratív teendők ellátása, ülések összehívásához meghívó elkészítése és kiküldése a tagok részére, jelenléti ív elkészítése, az üléseken elhangzottakról jegyzőkönyv készítése, tárolása, szakmai anyagok továbbítása, vélemények összegyűjtése és azok tagok felé történő szétküldése. Rendszeres a tagokkal, főként a munkacsoport vezetőikkel való kapcsolattartás. KEF éves munkatervének elkészítése.

## G. Salgótarján és Térsége Önkormányzatainak Társulása munkaszervezeti feladatai

Az Iroda ellátja a Salgótarján és Térsége Önkormányzatainak Társulása munkaszervezeti feladatait. A feladatellátást az irodavezető, az irodavezető-helyettes, valamint **1 fő ügyintéző végzi**. A Társulási Tanács 2015-ben 6 ülésen összesen 25 döntést hozott.

Az Iroda továbbra is közreműködik a Salgótarjáni Hajléktalanok Támogatására Alapítvány működtetésével összefüggő feladatok elvégzésében (Kuratórium üléseinek előkészítése, az ülésekről készül jegyzőkönyv elkészítése), az ÁROP-1.A.3.-2014. pályázati konstrukció keretében megvalósuló „Területi együttműködést segítő programok kialakítása a Salgótarjáni járásban, a Helyi Esélyegyenlőségi Programok célkitűzéseinek megvalósítása érdekében” című projekt rendezvényeinek lebonyolításában.

### VIII. Polgármesteri Kabinet

A Hivatal szervezeti egységeként működő Kabinet tagjai a polgármester közvetlen irányításával látták el a koordinációt a polgármester programjaival, sajtómegjelenéseivel, kapcsolattartásával összefüggésben.

### IX. Városfejlesztési Iroda

A Városfejlesztési Iroda a 2015. év jelentős részében 1 fő irodavezető, majd 2015. novemberétől 1 fő irodavezető-helyettes koordinálása mellett 11 fővel látta el feladatait.

**Az Önkormányzat által megvalósított fejlesztési projektek** esetében az Irodán az év jelentős részében 3 fő pályázati referens, szeptember 1-től 4 fő pályázati referens és 2 fő műszaki referens végezte a projektek megvalósításával kapcsolatos feladatokat.

A 2007-2013-as fejlesztési időszak végéhez közeledve az elmúlt évben számos, a város egész területét érintő fejlesztések zárultak le.

Ilyen például a **funkcióbővítő városrehabilitáció**, mely keretében közel 1,5 Mrd Ft értékben felújításra került a Múzeum tér, megújult az Apolló Mozi épülete, a város több pontján felszíni parkolók épültek, és a Salgó Vagyon Kft. beruházásában gazdasági szolgáltató tér került kialakításra a „volt SZÜV” épületében.

Hasonlóan jelentős - több területet érintő – **szociális célú városrehabilitáció** projekt részeként újjultak meg az ún. „Kolduspaloták” épületei, felújításra került a Szent József Plébániatemplom előtti terület és az Erzsébet tér. Kialakításra került egy szociális foglalkoztató a Salgó út elején és megvalósult a Garzonházak részleges gépészeti és villamos felújítása. A beruházás összes költsége 510 millió Ft volt.

A fenti fejlesztések lebonyolítását megbízási szerződés alapján a Salgótarjáni Városfejlesztő Kft. végezte az Iroda koordinálása mellett.

A Novohrad-Nógrád Geopark Nonprofit Kft.-vel konzorciumban az eresztvényi Oktató, Kutató és Irányító Központ és a salgóbányai látogató központ kialakítása, a Rónafalui játszótér felújítása az Északi-városrész **turisztikai** fejlődéséhez nagyban hozzájárult. A fejlesztések összköltsége több, mint 600 millió Ft volt.

A város **közvilágításának korszerűsítése** során a város területén 3602 db LED típusú lámpa került felszerelésre több, mint 330 millió Ft értékben, mely a **térfigyelő kamerarendszer bővítésével** a város közbiztonságát szolgálja.

Pályázati forrásból az idei évben az energiahatékonyság és költségcsökkentés érdekében **napelemek kerültek telepítésre** a Kodály Zoltán Tagiskola épületére.

2015. december végéig az előző ütemek folytatásaként a Sportcsarnoktól a Kékkői útig megvalósul a **Kerékpárút III. üteme** 1,3 km hosszon, 200 millió Ft támogatásból.

A fenti fejlesztések összes beruházási költsége 3,2 Mrd Ft, melyhez 2,7 MrdFt támogatást nyert el Önkormányzatunk.

### **Társulásokkal kapcsolatos feladatok**

Jelentős változást hoznak azok az idei évben lezáródó pályázatok, melyek több település összefogásával a újítyják meg a városi és térségi **hulladékgyűjtési rendszert**.

**Kelet-Nógrád Térségi Hulladékgyűjtési Társulás** munkaszervezeti feladatai és a Társulás által megvalósított fejlesztések koordinálását szintén az Iroda látta el 1 fő pályázati referenssel.

A Társulás által benyújtott pályázatok keretén belül 3,5 Mrd Ft értékben a Salgótarján Térségi Hulladéklerakó Telepen hulladékkezelő és válogatómű épült, kialakításra került egy hulladékudvar és egy központi komposztáló. Az 51 településen 151 szelektív hulladékgyűjtő sziget épült, valamint beszerzésre került 18 gyűjtőjármű, illetve rakodógép.

További 1,2 Mrd Ft-os beruházásban a **vegyes hulladék** elszállítását szolgáló gyűjtő- és munkagépek, különböző méretű gyűjtőedények és konténerek beszerzése is megtörtént. Mindezek mellett olyan informatikai fejlesztés is megvalósul, mely alkalmas lesz a chipekkel ellátott kukák azonosítására.

**Kelet-Nógrádi Hulladékkezelési Társulás** munkaszervezeti feladatai és a Társulás által megvalósított fejlesztés koordinálásának feladatát 1 fő pályázati referens végezte Irodánkon.

A kelet-Nógrádi **hulladékkezelési program** keretében a térség 15 településén a régi, műszakilag nem megfelelő, bezárt, illetve felhagyott települési szilárd hulladéklerakók rekultivációja valósult meg, csökkentve ezáltal a környezeti terhelést. A projekt összköltsége 3,5 Mrd Ft.



A Társulások által megvalósított beruházások összértéke 9,5 Mrd, mely több mint 8,1 Mrd Ft támogatásból valósult meg.

### **Közbeszerzési feladatok**

A közbeszerzésekről szóló 2011.évi CVIII. törvény, illetve annak végrehajtásáról szóló jogszabályokban meghatározott ügyviteli és egyéb feladatokat - 2015. június 15. óta - 1 fő közbeszerzési referens és állandó megbízási szerződés alapján 1 fő közbeszerzési szakértő látja el.

Az Önkormányzat, valamint a Polgármesteri Hivatal, mint ajánlatkérő részéről 2015. évben összesen 13 db közbeszerzési eljárás lefolytatására került sor, elsősorban a fejlesztések megvalósításához, illetve a Hivatal működtetéséhez kapcsolódva.

Ezen eljárások becsült értéke összesen: 745.204.171 Ft volt. A 13 db közbeszerzési eljárás mind lezárult. 4 eljárás esetén került sor külső közbeszerzési szakértő, tanácsadó bevonására.

Tekintettel arra, hogy 2015. november 1-jén hatályba lépett az új közbeszerzési törvény, illetve módosulnak annak végrehajtására vonatkozó rendeletek, az új szabályozás figyelembevételével az Önkormányzat és a Hivatal új közbeszerzési dokumentumainak előkészítése folyamatban van (szabályzat, hirdetményminták, felhívások átalakítása, stb..).

### **2014-2020-as időszak fejlesztéseinek előkészítése**

2015. évben tovább folytatódott az előző években megkezdett 2014-2020-as fejlesztési időszak tervezési munkái. Az év során jelentős feladatot jelentett az Iroda számára a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program keretéből Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzatának elkülönített 9,2 Mrd Ft felhasználásának alapját szolgáló Integrált Területi Program elkészítése, melyet a Kormány 2015. augusztus 12-én jóváhagyott.

A második félévtől ezzel kapcsolatos feladatként jelent meg a Program megvalósítását lehetővé tevő pályázati felhívások több körben történő véleményezése.

Az iroda ellátta a **Gazdasági, Városfejlesztési, Városüzemeltetési és Idegenforgalmi Bizottság** működésével kapcsolatos ügyviteli és szervezeti feladatokat. 2015. évben 13 alkalommal ülésezett a Bizottság.

Az Iroda munkatársai magas színvonalon, kellő körültekintéssel, az önkormányzati érdekek figyelembe vételével valósították meg feladataikat.

## X. Városüzemeltetési Iroda

Az iroda létszáma 18 fő köztisztviselői jogviszonyban álló dolgozó. A létszámból 1 fő részmunkaidős foglalkoztatottként 2015. március 01-től a közbiztonsági referensi feladatokat látja el, 2 fő 2015. szeptember 1-ig munkajogviszonyban állt. Külső munkatársként az iroda munkáját segíti 1 fő megbízási szerződéssel az energetikai feladatok ellátásában.

- A Városüzemeltetési Iroda korábban három fő területen végezte tevékenységét, amely 2015. február 1-jével kibővült további tevékenységgel:
- A városüzemeltetési közszolgáltatások megszervezése, működtetése, ellenőrzése
- A városüzemeltetés fejlesztésével kapcsolatos tervezési munkák koordinálása
- Lakossági bejelentések, igények kezelése
- Közterület felügyelet és mezőőr szolgálat működtetése

Az irodavezető munkáját egy fő iratkezelő titkárnő segíti, aki ellátja a Városüzemeltetési Iroda feladatkörébe tartozó adminisztratív és leírási feladatokat, intézi a dolgozókra vonatkozó munka végzéssel összefüggő személyzeti ügyeket.

Öt fő foglalkozik az önkormányzat költségvetési rendeletéből adódó működési feladatokkal, előirányzatok kezelésével az alábbi területeken:

- helyi utak, hidak fenntartása
- vízgazdálkodás
- parkfenntartás
- temetőfenntartás
- köztisztaság
- közvilágítás
- városfenntartási, gyorsjavító szolgálat
- fizető várakozási övezetek üzemeltetése
- helyi közösségi közlekedés
- hulladékgazdálkodás

**Ütügyi feladatokat** ellátó két referens kolléga 2015. évben

- 91 db útkezelői és 16 db tulajdonosi hozzájárulás kiadásában járt el, vizsgálta meg a hozzájárulás kiadáshoz szükséges iratokat, intézkedett hiánypótlások bekérésére.
- Behajtási és térfelhajtási engedélyek kiadására rakodási területre, ezen engedélyek nyilvántartásba vételére 129 db esetben került sor.
- Salgótarján MJV területén folyó különböző munkálatokhoz tartozó közterület bontási engedélyek kiadására 30 esetben került sor közműcégek számára, ugyanakkor a helyreállítási munkák minőségének ellenőrzése a korábbiaknál jóval több energiát, időt igényelt. (Nagy területen végzett/végez az ÉMÁSZ földkábel cserét.)

- A lakosság részéről beérkező problémák kivizsgálásának, intézkedések megtételének száma jelentősen emelkedett, 2015 évben 607 db egyéb – személyes, telefon, e-mail érkezett. Ezek főként az utak, járdák, lépcsők, a járó-közlekedő felületeken lévő közmű aknafedelek állapotával kapcsolatos jelzések voltak, melyek visszaellenőrzése, a javításra való intézkedés megtétele szinte napi elfoglaltságot jelentett a kollégáknak.
- 2015 évben a városi rendezvények, sportesemények kapcsán történő közútkezelői hozzájárulások kiadásának száma összesen 37 db volt.
- A forgalomtechnikai felülvizsgálat vagy az éppen beérkező javaslatok kivizsgálása majd az ehhez szükséges bizottsági előterjesztések előkészítése gyakorlatilag folyamatos. (2015. évben 37 db forgalomtechnikai felülvizsgálatra került sor)
- Az Önkormányzat hibájára (út, járda, stb.) visszavezethető közlekedési kártérítések kivizsgálása, ügyintézése szerencsére nem jelent folyamatos elfoglaltságot, de azért 2015 évre is jutott ilyen ügy.(9 db)
- A fizető parkolási övezetekkel kapcsolatos bejelentések, javaslatok kivizsgálása 2015 évben 12 ügyet jelent.
- Vasúton végzett közösségi közlekedéssel kapcsolatosan a MÁV és az Önkormányzat között együttműködési megállapodás jött létre a két városközponti gyalogos aluljáró MÁV által történő megújítása kapcsán. A MÁV részlegesen felújította a Főtéri megállóhelyet, aminek során új aszfalt peronburkolat készült el, valamint a kiállított kismozdony is megújult. Önkormányzati feladat volt 2015 évben is a vágányzárral járó munkálatok kapcsán szükséges járatpótlások, és menetrend változások közzététele.
- Szoros munkakapcsolat van a Salgótarján Foglalkoztatási Nkft. műszaki vezetésével, kikkel közösen koordinálják az utak, közterületek javításával kapcsolatos feladatokat. (Kátyúzás, útjavítás, lépcsőjavítás, fametszés, aszfalt és térköves járdák javítása.)

**Vízgazdálkodási feladatok** 1 fő szakképzett kolléga kezeli, így esetleges távolléte esetén a prompt megoldandó szakmai feladatok ellátása továbbra is gond.

- közkifolyók üzemeltetésével kapcsolatban megtörtént az üzemben lévő 140 db közkifolyó havi díj elszámolása. Időközben 5 db közkifolyó üzemen kívül helyezésére került sor a vízbekötések felmérése alapján.
- A vízvezető rendszerek javítása, karbantartásukkal kapcsolatos feladatok ellátása folyamatos volt (csapadécsatornák szükség szerinti mosatása, hordalékfogók helyreállítása, stb).
- A 2015. évi lakossági víz- és csatorna szolgáltatás ráfordításainak csökkentésére benyújtott pályázatunk alapján a belügyminiszter 21.926,7 e Ft állami támogatást ítelt meg.
- ÉRV Zrt. bérleti díjának terhére történő vízi közmű fejlesztések koordinálása, ellenőrzése mellett folyamatos volt az előirányzat elszámolás. A 2013-14. évek bérleti díj elszámolására és az ÉRV. Zrt. korábbi helytelen számlázási gyakorlatának felszámolására többszöri egyeztetést követően pont került.
- Az ÉRV Zrt. 2015. évi bérleti díjának terhére történő vízi közmű felújítások, beruházások folyamatosak.
- A 15 éves gördülő fejlesztési terv benyújtásra került a Magyar Energetikai és Közmű – szabályozási Hivatalhoz, jóváhagyásáról nincs információ.

- Kezelői - patak vonatkozásában tulajdonosi - hozzájárulások kiadását természetesen a benyújtott igények határozták meg.
- Lakossági és egyéb bejelentés írásban és egyéb módon – személyes, telefonon vagy e-mailben - érkező megkeresés 104 db volt.

A szintén egy fő **kommunális** referens folyamatos feladatait a parkfenntartási, temető fenntartási és köztisztasági feladatok meghatározása, koordinálása, ellenőrzése jelentik.

- Fakivágási és fametszési kérelmek vizsgálata során 2015. évben 78 db egyedi kérelem vizsgálata és az azzal összefüggő intézkedés történt meg.
- A helyi közösségi közlekedés menetrendjével kapcsolatos módosítási javaslatok szinte mindennaposak akár lakossági, akár képviselői részről, melyek egyeztetése, kezelése folyamatos.
- A szakterületet érintő szerződések, helyi rendelettervezetek, kidolgozása, területi előterjesztések elkészítése határidőre teljesült.
- A lakosság részéről beérkezett problémák kivizsgálása, helyszíni szemlék, intézkedések megtétele, bejelentések továbbítása az illetékes önkormányzati cégek felé folyamatos munkaterhet jelent.

*(2015. évben 620 db írásos, személyes, telefon, vagy e-mail megkeresés történt)*

Egy fő **városüzemeltetési** referens feladatait a vagyongazdálkodással, az önkormányzati érdekeltségű gazdasági társaságokkal kapcsolatos feladatok jelentik, a megbízási szerződéssel foglalkoztatott külső munkatárs közreműködésével ellátja a városi energetikai feladatokat, valamint egyéb, kiemelt jelentőségű témakörökben segíti az irodavezető munkáját. A feladatellátás folyamatosan, határidőben teljesült.

A feladatellátás során tapasztaljuk, hogy az önkormányzati gazdasági társaságok előterjesztéseiről (tervezett intézkedéseiről) nem közvetlenül a társaságtól, hanem az előterjesztés anyagai között, másodlagosan értesül az iroda.

A napi munka során a referens

- folyamatosan részt vesz a Salgó Vagyon Kft. megbízási szerződésében foglaltak elszámolásának ellenőrzésében, *(Havonta bérlakás és nem lakás célú helyiségek elszámolásának ellenőrzése, vagyonhasznosítási kiadások elszámolásának ellenőrzése)*, valamint a Salgó Vagyon havi értékesítéseivel kapcsolatos hozzájárulásokban, adatszolgáltatásokban, hirdetmények továbbításában.
- végzi a közfeladat ellátáshoz szükséges közhiteles nyilvántartásokból való adat igényléseket *(2015. évben Salgó Vagyon Kft. részére 195 db adat, VGÜ Nkft. részére 506 db adat szolgáltatása)*
- Nyomon követi az önkormányzati költségvetési előirányzatok felhasználását, elkészítette az ezzel kapcsolatos szükséges adatszolgáltatásokat, beszámolókat.
- elkészítette az iroda érdekkörében a 2015. évi költségvetés negyedéves értékeléseit
- Adatokat szolgáltat a vagyongazdálkodással kapcsolatosan, a közszolgáltatásokkal kapcsolatosan az MJVSZ, Minisztériumok, Hivatalok stb. felé.

2015 évben kiemelt feladat volt az *Allami Számvevőszék* által folytatott, egyes közszolgáltatások biztosítása kapcsán az önkormányzat, mint tulajdonos joggyakorló tevékenységének vizsgálatában való hatékony közreműködés:

2015 évben sor került a *Salgó Vagyon Kft.* vizsgálatára, valamint november hónapban elkezdődött a *VGÜ Nonprofit Kft.* ÁSZ vizsgálatának előkészítése

Városi energetikai feladatok ellátása az ezzel a feladattal szerződéssel megbízott külső munkatárssal folyamatosan teljesült, ennek során:

- Közvilágítás üzemeltetése, kapcsolattartás a karbantartóval, hálózati szolgáltatóval, üzemkésztség ellenőrzése, karácsonyi díszvilágítás karbantartásának és fel-leszerelésének bonyolítása, saját tulajdonú kandeláber törések biztosítónál történő ügyintézése, energia ellátására, karbantartásra, üzemeltetésre vonatkozó közbeszerzés műszaki tartalom összeállítása,
- Hálózathasználati szerződések megkötése, karbantartása,
- Saját forrásból megvalósuló közvilágítás bővítés koordinálása,
- Salgótarján Megyei Jogú Város Közvilágítás korszerűsítése című pályázatban és a megvalósulás során szakmai közreműködés.
- *A beruházás során a városban lévő összesen 5.039 db közvilágítási lámpatest közül 3.602 db cseréje történt korszerű, energiatakarékos LED technológiájú lámpára, ami során a városi közvilágítás beépített teljesítménye – így a fogyasztás is – összességében közel 20% – kal csökkent.*
- Lakossági és egyéb közvilágítási hiba-bejelentések kezelése,
- *(2015. évben 401 db meghibásodásra érkezett bejelentés telefonon, személyesen valamint e-mailben. A közvilágítás korszerűsítésével egy időben megszorodtak a közvilágítási hibabejelentések, ami gyorszt az átállással, döntően azonban az előregedett, 30 – 40 éves (ELMŰ-ÉMÁSZ tulajdonú) városi kábelhálózat állapotával függ össze. )*
- Kéményseprő ipari közszolgáltatás biztosításával kapcsolatos feladatok ellátása, kapcsolattartás Szolgáltatóval nem volt zökkenőmentes. A szolgáltató feladatellátásával kapcsolatosan nehézségeket jelzett, mely a katasztrófavédelemhez továbbításra került, a hatóság a szükséges intézkedéseket megtette. A tevékenységet végzi a szolgáltató.
- Térfigyelő kamera rendszer működtetése rendezett; kapcsolattartás Rendőrséggel, karbantartó társasággal, számlák ellenőrzése, leigazolása, együttműködési megállapodás, szerződések előkészítése rendben megtörtént.

Az egy fő **település üzemeltetési** referens feladatai a gyomos, gazos területek feltárásában, ellenőrzésében folyamatosak voltak, az ilyen természetű ügyek szeptember végén kerültek át a Hatósági Irodához.

A vadkárrel kapcsolatos bejelentések intézése, tájékoztatások adása, vadásztársaságok értesítése és a velük való kapcsolattartás, a „vaddisznó vonal” üzemeltetése továbbra is folyamatos elfoglaltságot jelent, a nyár végi, őszi gyümölcs és termény érés újra a kiskertek felé csábítják a vadakat.

Tapasztalataink szerint a megtett intézkedések nem biztos, hogy elérik a kívánt hatást. A vaddisznók egyedszáma továbbra is magas. Ezt a bejelentések száma is alátámasztja, melyek magán-és közterületi észleléseket egyaránt tartalmaznak.

A talált tárgyakkal kapcsolatos tennivalók szinte napi rendszerességgel fordulnak elő, mind az átvételt, mind pedig a kiadást illetően.(160 eset)

A hirdetések kezelése (kifüggesztés, záradékolás) folyamatos, de változó intenzitású feladatellátást igényel, egyes esetekben napi több tucat hirdetés kezelését kell ellátni.

A termőföldekkel kapcsolatos feladatok, azokhoz fűződő adásvételi és hasznóbérlési szerződések kifüggesztése, tájékoztatók közzététele a kormányzati portálon az elővásárlásra és előhasznóbérlésre jogosultak értesítése céljából, iratjegyzékek készítése, iratok megküldése a mezőgazdasági igazgatási szerveknek szintén rendszeresek, számuk valamelyest emelkedett.

A termőföldekkel kapcsolatosan 2015 évben összesen 290 db ügyirat keletkezett.

A **Közterület-felügyelet** hét fő közterület-felügyelő és kettő fő mezőőr alkalmazásával látja el feladatait. A hét fő közterület-felügyelő létszámából ketten 2015. szeptember 1-től, a sikeres vizsgát követően kerültek a segédfelügyelő munkakörből közterület-felügyelői munkakörbe. 2015. I. - XI. hó időszakban a jogszabály előírásai alapján a közterület-felügyelet 6306 db intézkedést kezdeményezett, melyből helyszíni bírság 1193 db (13.545.000,- Ft összegben), feljelentés 430 db volt. A kezdeményezett intézkedések 19 %-ában került sor bírság kiszabására, a többi esetben szóbeli figyelmeztetés hatására a szabálysértések megszüntetésére kerültek.

A Nógrád Megyei Rendőr-főkapitányság és Salgótarján Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala között megkötött együttműködési megállapodás alapján közös szolgálat ellátására – a rendőrség menekültválság okozta többlet terhei mellett is – a tavalyi 68 alkalommal szemben idén összesen 117 alkalommal került sor, melyből 7 alkalommal éjszaka. Mozgóőri szolgálatban fokozottan ellenőrizték a gyalogátkelőhelyeken, valamint a vasúti átjárókban piros jelzés ellenére áthaladó gyalogosokat. Kiemelten ellenőrizték a vásárcsarnok, a vasúti pályaudvar, a távolsági buszpályaudvart és környékét, a Fő teret, December 8 teret, a Szent István teret, valamint a Szent Lázár Megyei Kórházat és környékét. Az éjszakai szolgálatok alkalmával közösen ellenőrizték a vendéglátó egységek nyitva tartását, valamint a közterületen történő szeszes ital fogyasztást.

A Közterület-felügyelők ellenőrzési tapasztalatai alapján rendszeres jelzéssel éltünk a közterületek állapotát illetően az Önkormányzat illetékes cégei felé (VGÜ Kft., Salgótarjáni Foglalkoztatási Kft., Salgó Vagyon Kft.).

Idei évben is beosztás szerint minden nap más település részen – kiemelten a peremkerületek – tartottak gyalogos járőrözést. Napi szinten kapcsolatot tartottak az állampolgárokkal, bejelentéseiket kivizsgálták, tájékoztatást adtak ügyeik intézéséhez.

A gyermekek védelmében a rendőrséggel történt előzetes egyeztetés szerint folyamatos ellenőrzést végeztek az iskolák és óvodák környékén, különösen a tanévkezdés, valamint tanévzárás időszakában.

Rendszeresen részt vettek hatósági ellenőrzéseken, önkormányzati rendezvényeken, melyek előtt a terület rendezettségét fokozottan ellenőrizték.

Több alkalommal közös szolgálatban vettek részt a gyepmesterrel.

Fokozottan ellenőrizték a város teljes területén a VGÜ Kft. által – 2015. 04. 09. és 04. 28. közötti időszakra – meghirdetett lomtalanítási és tisztasági akció helyszíneit.

A nyári meleg időszakban rendszeressé váltak a vízparti ellenőrzések (tiltott fürdőzés) csakúgy, mint a játszóterek rendjének ellenőrzései.

Téli időszakban fokozottan figyeltek a hajléktalanokra, akik tartózkodási helyét jelezték a szociális központ felé.

A mezőőri szolgálat folyamatos területi jelenléte az eddigi tapasztalatok alapján komoly megelőző tényezőt jelent a természeti értékek megőrzésében, több alkalommal segítettek a Városőri szolgálat tevékenységét.

**A közbiztonsági referensi munkakör** 2015. márciusától került a Városüzemeltetési irodára.

A feladatait részmunkaidősként ellátó referens alapvetően a Polgármester és a Hivatal katasztrófavédelemmel, katasztrófák idején szükséges védekezési teendők ellátásával összefüggő előzetes adminisztrációs kötelezettségek teljesítését, a felkészülési időszak teendőit, az elhárítási tervek aktualizálását, a lakossági riasztó, tájékoztató rendszerek működőképességének biztosítását végezte.

Megújította az önkormányzat veszélyhelyzeti tervrendszerét, aktualizálta a polgári védelmi szervezetbe beosztottak adatait. Megalakításra került a Katasztrófavédelmi Operatív Munkacsoport. Lebiztosításra kerültek a veszélyhelyzetek felszámolásához szükséges anyagi-technikai eszközök, valamint szolgáltatások. Kialakította a hivatásos szervekkel, és a katasztrófák idején a védekezésben közreműködő egyéb szervekkel, szervezetekkel meglévő szakmai és személyes kapcsolatokat.

A helyreállítás időszakában közreműködik a vis maior eljárásban, folyamatosan figyelemmel kíséri a helyreállítási és újjáépítési munkálatok helyzetét, melyről rendszeresen tájékoztatja a polgármestert, közreműködik a településre érkező segélyszállítmányokkal és adományokkal kapcsolatos feladatokban, a helyreállítási és újjáépítési tevékenységek ellenőrzésében.

Feladatul kapta a Salgótarján Közbiztonságáért Közalapítvány alapító képviselőjében történő szakmai felügyeletét, az önkormányzati intézményekkel feladatkörébe tartozó kapcsolat tartást. Biztosítja a helyi és megyei védelmi bizottságok közötti kapcsolattartást, az ezzel kapcsolatos

feladatok végrehajtását. Fentiekén túl bekapcsolódott a „városőrség” operatív testületének munkájába, részt vesz a salgótarjáni polgárőr egyesületek egységesítését célzó tárgyalásokban.

### Iratkezelési, titkársági feladatok

Az iroda saját hatáskörben oldja meg az iktatási feladatokat, melyet irodánkon a titkársági feladatokat ellátó ügyintéző végez. Az iktatás irodán történő ellátása nagymértékben megkönnyíti az ügyintézői munkát, elősegíti a határidők betartását és az ügyfelek ügyeinek gyorsabb intézését.

2015. I.-XI. hóban végzett feladatok	száma (db)
kezelői hozzájárulás	91
tulajdonosi hozzájárulás	16
behajtási és térfelhajtási engedély	129
közterületi bontási engedély	30
lakossági bejelentések (írásos / személyes / telefonos-e-mailes)	607
közútkezelői hozzájárulás (rendezvény, stb.)	37
forgalomtechnikai felülvizsgálat / benyújtott előterjesztés	37
közlekedési kártérítéssel kapcsolatos ügyek	9
vízgazdálkodással kapcsolatos lakossági bejelentések (írásos / személyes / telefonos-e-mailes)	104
Egyedi fa kivágási / metszési kérelmek, bejelentések	78
Egyéb – kommunális területet érintő – lakossági bejelentés, kérelem, stb. (írásos / személyes / telefonos-e-mailes)	620
Közvilágítással kapcsolatos bejelentések ((írásos / személyes / telefonos-e-mailes)	401
Adatszolgáltatás Önkormányzati cégek felé (Salgó Vagyon, VGÜ)	701
Talált tárgyakkal kapcsolatos ügyek	160
Hirdetmények	600
KF intézkedések összesen	6.306
Helyszíni bírság	1.193
Feljelentés	430
Rendőrséggel közös szolgálat	117
„Városőri” szolgálat	6

### Összefoglaló kimutatás ügyiratforgalomról (2015. I. - XI. hó)

Ügytípus	Ügyirat főszám (db/év)	Ügyirat alszám (db/év)
Irodavezető általános	18	260
Útügy	197	841
Kommunális ügyek	602	235



Vízügyek	78	122
Városüzemeltetési ügyek	113	603
Településüzemeltetési ügyek	188	1.241
Közbiztonsági terület	7	194
Közterület-felügyelet	1.440	2.464
<b>Összesen:</b>	<b>2.643</b>	<b>5.960</b>

## XI. Főépítési tevékenység

- Ebben az esztendőben zajlott Salgótarján településrendezési eszközök felülvizsgálata 2015. 01-12. hó
- 2015.01-02 hó: előzetes árajánlat kérések, közbeszerzési eljárás, szerződés előkészítés és kötés.
- 2015. 03. hó: Közgyűlés a felülvizsgálat indításáról
- 2015. 05-07. hó: Szakhatósági levelezések (1. kör), a beérkezett adatok feldolgozása egyeztetések a tervezőkkel
- 2015.05-11. hó:
- Tervezői egyeztetések, a városterületek helyszíni bejárása
- Ingatlan listák készítése: közműves ingatlanok, utak és egyéb közterületek, lista az iskolákról, közművelődési intézményekről, szálláshelyekről, játszóterekről, garázstelepekről
- Földhivatali adategyeztetés (termőföldek)
- Térképek beszerzése (Közműhálózati térkép, kerékpárutak, 21-es út megvalósulása, TESCO gyűrű, Ipari Park III belterületbe vonása)
- 2015. 12. hó közgyűlés: a módosítási területek listázása és közgyűlési ismertetése, a HÉSZ tervezet előzetes ismertetése
- Közgyűlési előterjesztések: Javaslatok ingatlanok elnevezésére valamint egyes közterületek neve és közterület jellege módosítására (önkényuralmi nevek, névtelen közterületek),
- Hatósági Iroda felé javaslatok a lakcímekhez
- Részvétel a város egyes gazdaságfejlesztési elképzelései kidolgozásában (ipari területek)
- Településképi vélemények és bejelentések észrevételezése
- MJVSZ Főépítész Kollégiumi tevékenységében rész vétel, a magasabb-szintű jogszabályok előzetes észrevételezése

- Szakhatósági nyilatkozatok közmű átépítésekről, bányászati tervről (Fedémes)
- Önkormányzati tulajdonú ingatlanok területrendezése (Beszterce műfüves pálya, utak, járdák, átkelők, Bölcsőde, szádfalazás a Losonci útnál)
- A 2014-ben elfogadott településrendezési eszközök 2014. XI. 11-i döntések után hatályos, teljes körű dokumentumainak feltöltése az ÉTDR dokumentumtárba
- Vélemények más irodák közgyűlési előterjesztéseihez: Salgó Vagyon Kft. előterjesztései, orvosi körzetek
- Vélemények Nógrád Megye Konceptiójáról, Bátonyterenye Településfejlesztési Konceptiójáról
- 2015.11.hó tanúskodás a Járásbíróságon a Fajdné és Cseh és Társa perben (Zagyvai Rakodó u. 6. ingatlan megközelítése
- Tájékoztatók ügyfeleknek, adatszolgáltatások a rendezési tervből
- 2015. 10. hó Gliwice testvérváros küldöttsége kísérése
- Szakmai konferenciák – TOP rendezvények, városi mobilitás tervezés, fenntartható város energetikai szempontból
- Pro Bono köztisztviselői kredit képzések teljesítése

## **XII. Humánpolitikai referens**

Ez évben összesen 18 kinevezést és munkaszerződést készített a humánpolitikai referens, 26 megszüntető okiratot, 11 kinevezés módosítást, 25 illetménymódosítást, 8 címadományozást, jó néhány célfeladat kiírást és természetesen az ezekhez kapcsolódó egyéb (KIRA, Wintiszt, TÉR, Pro Bono, stb) feladatokat is elvégezte.

Közszolgálati jogviszony létesítése esetén elkészíti a kinevezést és az egyéb okmányokat (összeférhetetlenségi nyilatkozat, adatfelvételi lap, fizetett szabadság megállapítása, munkaalakmassági orvosi igazolás, stb.)

A KIR 3-ban rögzíti az illetményszámfejtéshez kapcsolódó munkáltatói intézkedéseket. A bérszámfejtéshez szükséges okiratokat jegyzék alapján továbbítja a Magyar Államkincstár Nógrád-megyei Igazgatóságának. Az utalásokhoz szükséges iratokat, okmányokat, igazolásokat átadja a Közgazdasági Irodának.

Közreműködött a KIRA illetményszámfejtő rendszer bevezetésében, folyamatosan egyeztettem a Kincstárral, hogy az átállás minél zökkenőmentesebb legyen.

2015-ben már 38 átsorolást kellett elkészíteni a soros előrelépésekhez kapcsolódóan. (Wintiszt, KIRA). Az Államkincstárnak gyakorlatilag folyamatos az anyagküldés, a távolmaradás jelentésekkel együtt.

Közreműködik a területét érintő felmérések, kimutatások, adatszolgáltatások elkészítésében a különböző pályázati projektek kapcsán, adatot szolgáltatok a gazdasági terület számára a személyi juttatások előirányzatának tervezéséhez, a beszámolóhoz, az előirányzatok módosításához.

A kötelező továbbképzések tekintetében folyamatosan figyelemmel kíséri az egyéni képzési terveket és figyelmezteti a kollégákat a hiányosságaikra. Az egyéni képzési terveket módosítja, a kért képzéseket rögzíti és bejelentkezteti a kollégákat a képzésekre. Az ősszel önismereti tréninget bonyolítottunk le két turnusban 34 fő részvételével.

Figyelemmel kíséri és nyilvántartja a közigazgatási, és ügykezelő alap-, illetve szakvizsgára kötelezettek nyilvántartását, koordinálja a jelentkezéseket, gondoskodik az érintettek értesítéséről, ellátja az egységes humánpolitikai rendszerben a nyilvántartás karbantartását.

Az egységes humánpolitikai rendszerben (WINTISZT) nyilvántartja, ellenőrzi, és naprakészen vezeti az engedélyezett létszámokat szervezeti egységenként és tájékoztatja a jegyzőt az aktuális állapotról, és olykor az esetlegesen szükséges intézkedések előkészítéséről.

### **XIII. Revizori referensek**

A belső ellenőrök 2015-ben a Közgyűlés által jóváhagyott terv szerint végezték a munkájukat. Az ellenőrzések a nemzetiségi önkormányzatokra, négy költségvetési szervre, egy gazdasági társaságra és a Polgármesteri Hivatalra terjedtek ki. Jelenleg a soron kívüli ellenőrzési kapacitás terhére végeznek – minden költségvetési szervet érintő – létszámenőrzést.

Tanácsadói tevékenység keretében az intézmények részére segítséget nyújtottak a szabályzatok kialakításában, jogszabályok értelmezésében.

A 2015. évben végzett munkáról részletes beszámoló készül, amely a jogszabályi előírásnak megfelelően, az Önkormányzat éves beszámolójával egyidejűleg kerül a Közgyűlés elé beterjesztésre.

A belső ellenőrök a részükre jogszabály által előírt kötelező képzési kötelezettségnek eleget tettek.

### **XIV. A „Hivatal-építés” folyamatának tapasztalatai**

A Hivatal, miután az év eleji átszervezést követően gyorsan és fennakadás nélkül letisztultak az egyes irodák által ellátandó és munkakörökre leosztott feladatok, biztonsággal végezte a munkáját. A kollégák részére a feladatkör és az ahhoz társuló felelősség is a képességeik figyelembe vételével lett meghatározva. A politikai vezetés által megfogalmazott elvárások megismerését követően az egyes szervezeti egységek közötti információáramlás hatékonyságát is

növelni tudtuk. Rendszeressé váltak az ügyekre koncentráló munkaszervezési megoldások, melyek minden esetben jogászi felügyelettel történtek. A jelentkező feladatok végrehajtására - amennyiben annak természete és az időtényező lehetővé tette - megfelelő tervezéssel és előkészítéssel készültünk fel. A határidőket többségében tudtuk tartani, melyet az egyszemélyi felelősség érvényesítése is elősegített. A feladatok ésszerű összehangolása, a párhuzamosságok kiküszöbölése és a végrehajtás visszacsatolása megvalósult.

A Közgyűlés és a bizottságok döntéshozatalának az előkészítése, a döntések végrehajtása mellett a Települési Képviselők munkájához biztosítottuk a szükséges információkat, teljesítettük a felmerült kéréseket, a hivatali feladatok ellátásához tett javaslatokat, észrevételeiket megfogadtuk.

A Hivatallal szemben megnyilvánuló társadalmi elvárások mentén kezdettől fogva törekszünk arra, hogy hiteles és megbízható információ-szolgáltatással biztosítsuk a lakosság számára az ügyintézéshez, illetve az egyes élethelyzetek kezeléséhez szükséges tájékoztatást. A visszacsatolást szolgálja az a kérdőív is, mellyel az ügyfél-elégedettséget mérjük. A felénk jelzett elvárásoknak eleget tudtunk tenni. A gyorsabb, technikai fejlesztésekkel is megtámogatott ügyintézés két területen sikerült megvalósítani. A Hivatal működését szolgáló szinteken a Városháza épületében megerősítettük a wifi-elérhetőséget, illetve az adóigazgatásban megteremtettük a lehetőségét annak, hogy az adózók ügyfélbarát módokon teljesíthessék adókötelezettségeiket (csoportos beszédési megbízás lehetővé tétele, a POS-terminálok elhelyezése az ügyfélfogadásokon, a webes-fizetés, a QR-kóddal ellátott csekkek bevezetése megtörtént, az elektronikus nyomtatvány-kezelő rendszer kialakítása folyamatban van). A Fogymunkahely-pályázat keretében az ügyfélhívó pultot Braille-írással is feliratozott kezelőfelülettel láttuk el. Az önkormányzat honlapján is folyamatosan közzétesszük az írott sajtóban is közzétett felhívásokat.

A vezetői egyeztetéseket és az apparátus tájékoztatását nagyobb gyakorisággal láttam el, a kollégák ezáltal informálttá váltak egymás tevékenységéről is, illetve az önkormányzat és a Hivatal működésének aktuális kérdéseiről. Ezeken a fórumokon sikerült ún. „tudás-megosztással” szakmai tartalmakat is átadni egymásnak.

A Hivatal állományának nagy része – több - évtizedes államigazgatási tapasztalattal, ennek megfelelő értékrenddel rendelkezik. Ahogy az a dolgozók körében történt közvélemény-kutatás során megfogalmazódott, a legfőbb értékeknek a szakmai alapú, politikamentes munkavégzést, a megbízhatóságot, a kiszámíthatóságot, a hitelességet és az elvégzett munka jó minőségét tekintik. A kollégák a hivatal céljaival azonosulnak, a jogszabályi elvárások mentén, a határidők teljesítésével, a város érdekeinek a szem előtt tartásával, az önkormányzat működésének biztosításaért dolgoznak, a lakosság segítése, a hatékonyság és a gyorsaság növelése, a bürokrácia csökkentése mellett foglalnak állást. Véleményük szerint a hivatali működés áttekinthető, a munkaköri feladataival mindenki tisztában van, a szükséges képzettséggel és képességekkel rendelkeznek. Az apparátus tanúbizonyosságot tett arról, hogy folyamatos alkalmazkodásra képes, felelősen gondolkodik és elhivatott a szakmája iránt. A szervezeti kultúra fejlesztésében vannak még feladataink, célom, hogy a Hivatalban a „Küldetésstudat” hamarosan megfogalmazható legyen.

A munkavégzést, a munkarend betartását, a túlmunka végzését, a szabadságok nyilvántartását, a tartós távollétek kezelését is vizsgáltam, a jelentkező problémákat folyamatosan kezeljük. A munkaidő-kihasználtság és a munkamorál sokat javult, az elvégzett többletmunka és a munkakörben nem előírt többlet-feladat elvégzése minden esetben elismerést nyert. Az ösztönzők tekintetében megállapítható, hogy a felülvizsgált Községi Szabályzattal bevezetett vagy újradefiniált juttatások hozzájárultak a hivatali elkötelezettséghez és a jobb munkavégzéshez. A kollégák képzési igényeit felmértük, az idejében képzési tervet az általuk megfogalmazott elvárásoknak és mértékben sikerült megvalósítani.

## **XV. Jövőkép**

Az önkormányzati igazgatásban az Möt. már alapvető irányként határozza meg a szolgáltató közigazgatás eszméjét, illetve az Államreform kormányprogramok a gyors, modern közigazgatás megvalósítása érdekében rendelkeznek a bürokrácia csökkentéséről, a túlszabályozottság felszámolásáról. A Hivatalnak is folyamatosan vizsgálnia kell a működését a tekintetben, hogy fel tudja számolni azokat az akadályokat, melyek az átláthatóságát, a hatékonyságát és az ügyfélközpontúságát gátolják.

Az önkormányzatiság fennállásának 25 éve alatt számos reform-folyamatot hajtottunk végre. A reformtörekvések eredményesen akkor valósíthatók meg, ha azok szerves fejlődésen alapulnak és a jogbiztonság „támogatja meg”. Az önkormányzati közigazgatásban bekövetkezett szemléletváltás szemlélet-formálást is igényel, hiszen a hatósági jogkörök fokozatos elvonásával a közszolgáltatások hatékony biztosítása, az önkormányzat és a város közösségének valós együttműködésén alapuló településfejlesztés válik egy önkormányzati hivatal fő feladatává.

Hivatalunk 2015-ben megfelelt a jogszabályok, a politikai vezetés és a lakosság által támasztott követelményeknek, munkáját a megfelelő szakmai elhivatottsággal és alázattal végezte, amelyet nehezített az állandó mozgásban lévő jogi, társadalmi és politikai környezet. Ez az esztendő a Hivatalon belüli stabilitás kialakításának szándékával indult, majd az annak megszilárdítására való törekvéssel folytatódott, és mindezek eredményeként számos siker volt elkönnyelhető. A folytatódó közigazgatási reform és a közelgő időközi választás által okozott bizonytalanság ellenére a Hivatal képes lesz megfelelni az elvárásoknak.

Salgótarján, 2015. december 7.

Tóthné dr. Kerekes Andrea  
jegyző