



Salgótarján Megyei Jogú Város  
Jegyzője

Szám: 26.239/2016.

Beszámoló  
Salgótarján Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala  
2016. évi tevékenységéről

Tisztelt Közgyűlés!

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

A Közgyűlés és az önkormányzat bizottságai az általuk tárgyalt napirendekből közvetlenül szerezhetnek ismereteket a Polgármesteri Hivatal egyes tevékenységeiről, azonban a hivatal munkájáról, feladat-és hatásköreiről, a feladatellátás során jelentkező körülményekről, tapasztalatokról átfogó képet az éves beszámoló tud nyújtani. Az előterjesztés a 2016. január 1-jétől a november 30-ig terjedő időszakot öleli fel, szerkezete a korábbi évek gyakorlatát követi.

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 2016. évi tevékenységéről szóló beszámolót az 1. melléklet szerint elfogadja.

Határidő: azonnal  
Felelős: Tóthné dr. Kerekes Andrea jegyző

Salgótarján, 2016. december 2.



Tóthné dr. Kerekes Andrea  
jegyző



**Beszámoló**  
**Salgótarján Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala**  
**2016. évi tevékenységéről**

**Készült: Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlése**  
**2016. december 15-i ülésére**  
**Készítette: Tóthné dr. Kerekes Andrea jegyző**

## **I. Bevezetés**

A jegyző részére előírt beszámolási kötelezettséget a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény (2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (2) f, pont; a továbbiakban: Möt.v.) határozza meg. A Közgyűlés a Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) feladatellátásáról teljes képet a jegyzői beszámoló megismerése során szerezhethet, hiszen a közgyűléseken, illetve az önkormányzati bizottságok ülésein főként csak ezen szervek tevékenységével kapcsolatos beszámolók, tájékoztatók, döntések fordulnak elő.

A Hivatal 2016. évi tevékenységéről szóló jegyzői beszámoló a tavalyi évben a Közgyűlés által tárgyalt anyag szerkezetét követve, azaz szervezeti egységenként mutatja be az ellátott feladatokat. A 2016. január 1-jétől 2016. november 30-ig terjedő időszakot felölelő beszámoló lehetőség szerint összehasonlító adatokat is tartalmaz a 2015. évhez viszonyítva.

A polgármesteri hivatalok részére az államreform program keretében 2016-ra előirányzott feladat- és hatáskörelvonás nem valósult meg. A tervek szerint az anyakönyvi igazgatás, az építéshatósági tevékenység és a kereskedelmi igazgatás egyes területei lesznek érintettek. Várhatóan 2017-ben bevezetésre kerül a későbbiekben taglalt ASP rendszer Adó szakrendszere, melynek az előkészítő munkálatai megkezdődtek. A feladatellátást meghatározó jogi környezet azonban jelentős mértékben változott, leginkább az eljárásjogi szabályokat tekintve. Az önkormányzat, pénzügyi helyzetének függvényében a forráskiáramlás szűkítésére és a bevételek növelésére kényszerült, mely szintén befolyásolta az egyes szakterületek munkáját.

A Hivatal 2015. február 1-jétől végrehajtott átszervezését követően tovább folytatódott az irodák tevékenységének a specializálása, egyes feladatok irodák közötti átcsoportosítása, az ehhez szükséges eljárásrendek kialakítása. Működőképességét bizonyította az irodákon átívelő munkacsoportos egyeztetés intézménye, és hatékony az információáramlás kialakított rendje. Az adminisztratív feladatok már kisebb mértékben terhelik a szakfeladatok ellátását, ezen feladatokat jellemzően közfoglalkoztatott munkatársakra bíztuk. Kisegítő szerepük nélkülözhetetlen. A hatékonyabb és költségtakarékosabb feladatellátás érdekében folyamatos volt annak vizsgálata, hogy hol érhető el további megtakarítás. Kötelezettségvállalásainkat felülvizsgáltunk, partnereinkkel újra tárgyaltuk, kedvezőbb feltételekkel újítottuk meg, illetve a kedvezőbb tárgyalási pozíció érdekében rövidebb időtartamra kötöttük megállapodásainkat.

## **II.A Hivatal jogállása**

Az önkormányzat közgyűlése az önkormányzati és államigazgatási feladatok ellátására polgármesteri hivaltal hoz létre, az Möt.v. szabályait figyelembe véve. A 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, lakosságszámától, a működtetett intézmények, a létrehozott gazdasági társaságok, a biztosított közszolgáltatások nagyságrendjétől, az

államigazgatási feladatoktól. Az önkormányzat működéséhez kapcsolódó – kötelező és önként vállalt - feladatokat a közgyűlés és szervei, azaz a polgármester, a bizottságok, a hivatal, a jegyző és a társulások látják el.

### III. Adóhatósági Iroda

Az Adóhatósági Iroda feladatkörét 2016-ban változatlan, 13 fős létszámmal látta el.

2016. I-XI. hóban az iktatott ügyiratok száma 35.573 (2015-ben 31.054), melyből a hozott döntések 10.542 (2015-ben 8.246) darab volt.

#### *Adóztatási tevékenység*

A 2016. évre előirányzott adóbevételek teljesítésének szintje 2016. november 30-ai állapot szerint 81,5% (2015-ben 77,3 %,összecszerúségében 168.962 e Ft-tal több), melyből a helyi adók, az adópótlék és az adóbírság, valamint a gépjárműadó teljesítési szintje 80,5%, 84,7%, illetve 106,1%.

#### Az adóbevétel adónemenkénti megoszlása

Adatok: ezer forintban

Adónemek	2016. év	2016. I-XI. hó	Teljesítési szint
	Terv	Tény	%
Építményadó	425.000	446.900	105,2
Iparüzési adó	1.383.878	1.007.800	72,8
Idegenforg. adó	3.000	3.490	116,3
<b>Helyi adó össz.:</b>	<b>1.811.878</b>	<b>1.458.190</b>	<b>80,5</b>
Adópótlék+adóbírság	16.000	13.550	84,7
Gépjárműadó	74.000	78.487	106,1
<b>Mindösszesen</b>	<b>1.901.878</b>	<b>1.550.227</b>	<b>81,5</b>

Talajterhelési díjból 1.144 ezer forint, jövedéki adóból 34 ezer forint bevétel keletkezett.

## **Ellenőrzés**

1. Az iroda folyamatosan felülvizsgálta az adóalanyok adókötelezettségének teljesítését. Az adóbevételek növelése érdekében azon adózókat, akik bejelentési, illetve bevallási kötelezettségüknek nem tettek eleget felszólították kötelezettségük teljesítésére.
2. 2016. november 30-ig a lezárt, illetve folyamatban lévő revíziók száma 27 darab volt. Az adóellenőrzések során az alábbi megoszlásban jogerősen összesen 36.773 ezer forint (2015-ben 4.669 e Ft) adókülönbözet, késedelmi pótlék, adóbírság, illetve mulasztási bírság került megállapításra.

ezer forint

<b>Megnevezés</b>	<b>2016. I-XI. hó</b>
Adókülönbözet	24.077
Késedelmi pótlék	345
Adóbírság	12.171
Mulasztási bírság	180
<b>Összesen:</b>	<b>36.773</b>

3. Az Art. 131. § (1) bekezdése értelmében, ha az adókötelezettség az adózó halála miatt szűnik meg az adóhatóság az adót határozattal állapítja meg.

2016. november 30-ig a lezárt, illetve folyamatban lévő soron kívüli adómegállapítások száma: 11 db.

## **Végrehajtás**

A végrehajtási cselekmények száma 2016. I-XI hónapban 8.324, melynek eredményeként a helyi adók, bírság, pótlék, gépjárműadó, valamint az adók módjára behajtandó köztartozás végrehajtásából befolyt összeg 144.055 ezer forint (2015-ben 107.645 e Ft) az alábbi megoszlásban:

### Végrehajtási cselekmények száma

darab

Megnevezés	Helyi adók, adó bírság, adó pótlék	Gépjárműadó	Köztartozások	Összesen
Inkasszó	3.797	548	438	<b>4.783</b>
Letiltás	479	192	281	<b>952</b>
Ingó foglalás	58	69	38	<b>165</b>
NAV*-hoz átjelentés	48	71	12	<b>131</b>
Önk-hoz behajt.átjelentés	3	3	-	<b>6</b>
Egyéb	667	778	842	<b>2.287</b>
<b>Összesen:</b>	<b>5.052</b>	<b>1.661</b>	<b>1.611</b>	<b>8.324</b>

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

### A végrehajtási cselekményekből beszedett összeg

ezer forint

Megnevezés	2016. I-XI. hó
Helyi adók, adó bírság, adó pótlék	117.897
Gépjárműadó	15.890
Köztartozások	10.268
<b>Összesen:</b>	<b>144.055</b>

***Hatósági Bizonyítvány***

#### **Adó- és értékbizonyítvány**

A jegyző adóügyi feladata és hatásköre külön jogszabály rendelkezése alapján, az ügyfél kérelmére vagy hatóság megkeresésére adó- és értékbizonyítvány kiállítását/kiadását. 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.

Megnevezés	2016. I-XI. hó	darab
Adó- és értékbizonyítvány	813	
Adóhatósági igazolás	154	
<b>Összesen:</b>	<b>967</b>	

### ***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.

2016. november 30-ig 302 igazolást adtunk ki.

### ***Egyéb intézkedések***

Az 5/2016.(II.11.) önkormányzati rendelet 2016. március 1-től lehetőséget biztosít a helyi iparüzési adóval és az építményadóval kapcsolatos bejelentési, változás bejelentési, adóbevallási kötelezettségek elektronikus úton történő megküldésére is.

A 2016. november 30-ig 971 db bevallás, valamint bejelentkezés, változás bejelentés űrlap érkezett ügyfélkapun keresztül az Adóhatósági Irodára.

Az önkormányzati adóhatóság hatáskörébe tartozó adók befizetési lehetőségeinek kibővítéséről szóló 22/2015. (VI. 25.) önkormányzati rendelet 2015. július 1-től lehetőséget biztosít az adóknak és díjaknak az Art.-ben meghatározott fizetési módok mellett elektronikus úton, illetve csoportos beszedési megbízással történő teljesítésére is.

- Az Adóhatósági Irodán elhelyezett POS terminálok 2016. évben 15 adózó összesen 306.098 Ft-ot fizetett be.

- 2016. január 1-től az interneten keresztül web-es felületről 30 db sikeres utalás történt 3 adónemre, 398.545 Ft összegben.
- A csoportos beszedési megbízással történő fizetés teljesítésére a mai napig egyetlen adózó sem élt.

Az előzőekben leírtakból megállapítható, hogy a bevezetett ügyfélbarát szolgáltatásainkkal az adóalanyok csekély mértékben éltek, ennek ellenére ezen intézkedéseinket 2017. évben továbbra is fenntartjuk, azokat az ügyfeleink továbbra is igénybe vehetik.

Az adófolyószámla értesítők és csekkek nyomtatása, postázása 2016. évben is kiszervezésre került. Az értesítők, a csekkek és februárban a gépjárműadó és építményadó határozatok megküldése zökkenőmentes volt, azokat az ügyfeleink határidőben megkapták.

Az értesítők előállításának és postázásának kiszervezése költségmegtakarítást eredményezett az önkormányzat számára.

#### ***ASP Adó szakrendszerhez történő csatlakozás***

Önkormányzatunknak 2017. október 1-től csatlakoznia kell az ASP 2.0 Adó szakrendszerhez. A csatlakozás során az önkormányzati adóhatóság hatáskörébe tartozó adók és adók módjára behajtandó köztartozások nyilvántartására rendszeresített, a kincstár által rendelkezésre bocsátott számítógépes programrendszerben (ONKADO) tárolt adatok migrálásra kerülnek az új rendszerbe. Ennek előfeltétele az adattisztítás, mely 10 ütemben zajlik le a MÁK iránymutatásával és a Megyei Jogú Városok Szövetségének koordinálásával. Jelenleg a III. ütemet teljesítettük. A IV. ütem átadására 2017. februárjában kerül sor. Az adattisztítás az önkormányzatnál hosszú évek során felhalmozódott, az ASP működése szempontjából ún. „kritikus” hibák (pl. TEÁOR szám, KSH jel hiánya) kijavítását az Adóhatósági Iroda munkatársai folyamatosan végzik. A migráció elindításáig ezen hibák számát 0-ra kell redukálni, mert a szakrendszer csak ebben az esetben fogadja be az adatokat.

## **IV. Hatósági Iroda**

Az iroda létszáma 2016-ban 18 fő, az építéshatósági ügyintézők száma 1 fővel csökkent az év során.

A Hatósági Irodán látják el az építéshatósági, az általános-, a kereskedelmi-, a közterület-használattal, a környezetvédelmi igazgatási, az anyakönyvi-, a hagyatéki-, valamint a szociális és



gyermekjóléti ellátással kapcsolatos feladatokat. Az iroda - a társasházak törvényességi felügyeletének ellátása kivételével - kizárólag hatósági feladatellátást végez.

### Ügyirat statisztika (2016. január 01-től 2016. november 23-ig)

Ügytípus	Ügyek száma	
	Főszám	Alsószám
Építéshatósági ügyek	439	1306
Igazgatási ügyek		
→ Általános igazgatás	106	219
→ Kereskedelmi igazgatás	304	587
→ Közterület-használat	199	369
Környezetvédelem	136	5430
Anyakönyvi ügyek	487	2832
Hagyatéki ügyek	910	5004
Szociális igazgatás	4164	8846
Gyermekjóléti igazgatás	1173	3913
<b>Összesen:</b>	<b>7918</b>	<b>28506</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. Az iktatás irodán történő ellátása nagymértékben megkönnyíti az ügyintézői munkát, elősegíti a határidők betartását és a gyorsabb ügyintézését.

A közigazgatási bürokráciacsökkentéssel összefüggő törvénymódosítással többek között módosult a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (a továbbiakban Ket.). A módosított Ket. rendelkezések 2016. január 1-jén léptek hatályba, *mellyel jelentős mértékben rövidültek a meglévő határidők és új jogintézmények (sommás eljárás, függő hatályú döntés) kerültek bevezetésre.*

A napi hatósági munka végzése során egész évben *jellemző volt a megfeszített tempójú munkavégzés*, mind emellett a helyi rendeletek felülvizsgálatában, a rendeletek megalkotásában, módosításában is aktívan részt vállaltak, valamint a Megyei Jogú Városok Szövetségétől érkezett megkeresésekre is rendszeresen határidőben reagáltak.

Az ügyfélszolgálati tevékenységet - a szociális ellátásokat érintően – nehezíti, hogy a sorszámhívó készülék több alkalommal meghibásodott az év során, mely a tervek szerint 2017. évben új sorszámhívó beszerzésével rendeződni látszik.

Mindemellett a hivatal napi feladatainak elvégzéséhez - értve az adatszolgáltatást a TAKARNET-ből, az ASZA programból, a lakcímnnyilvántartásból - szükséges információkat a lehető legrövidebb időn belül szolgáltatják. Az ügyintézők közötti közvetlen kapcsolattartás nagymértékben elősegíti a hatékony munkavégzést.

## ***Építéshatósági feladatok***

A jogszabályváltozások az évet erőteljesen érintették. A meglévő jogszabályok folyamatos változásai mellett új jogszabály is elfogadásra került az egyszerű bejelentés tartalmi követelményeinek vonatkozásában, amelyek miatt a rövid határidővel történő napi feladatellátás folyamatosan, plusz felkészülést és odafigyelést jelentettek.

Az elmúlt években hatályos előírásoktól eltérően az ügyintézési határidők csökkentek, az eljárási határidők lerövidültek.

Új - hatósági eljárásnak nem minősülő - egyszerű bejelentést kell tenni a legfeljebb 300 m<sup>2</sup>-es összes hasznos alapterületű új lakóépület építésére vonatkozóan, mely a CSOK-kal együtt nagyon sok egyeztetést igényelt az érdeklődő lakosság részéről úgy, hogy az eddig hatályos jogszabályi rendelkezés alapján építendő ezen lakóházak témaköréhez országosan is nagyon sok eddig megválaszolatlan kérdés kapcsolódott. Az egyszerű bejelentést érintő új jogszabály továbbra sem biztosít a tervezői és a hatósági munka elvégzéséhez teljes, egyértelmű környezetet.

A bevezetésre került függő hatályú döntés jelentős számú építéshatósági ügyben egy újabb 8 napon belüli döntéshozatalt jelent. A kérelem benyújtásától számított objektív 60 napon belül az építéshatóságnak minden körülmények között döntést kell hoznia, mert ellenkező esetben az eljárási illeték és az igazgatási szolgáltatási díjakat is vissza kell fizetnie a hatóságnak.

Többek között ez azt jelenti, hogy a kérelmeknek és mellékleteiknek gyakorlatilag szinte hiánytalanul „felszereltnek” kell lennie vagy ezekből max. 10 napon belül pótolható dokumentum hiányozhat. A hatóságot szorító 60 napos határidő miatt így az ügyfelek pl. hiánypótlási határidő hosszabbítására, azok teljesítésére vagy az eljárás felfüggesztésére vonatkozó kérelmeit, igényeit sem lehet már befogadni és az ügyfeleket segítve orvosolni, mert ez már az ügyfélbaráti ügyintézés ellenére sem vállalható a hatóság részéről. Lesznek olyan ügyek, amelyeket a határidők miatt kell elutasítani, megszüntetni és ezáltal az ügyfél újbóli kérelembeadásra és újbóli eljárási illetékfizetésre kényszerül. Több hatósági eljárásnak is 8 napon belüli lett az ügyintézési határdeje, mely igen komoly munkaszervezést kíván.

A KCR – címadatok felülvizsgálata, laccímes határozatok meghozatala, egyéb eljárások (közszolgáltatási díjkedvezmény, okmányirodai bejelentkezések, stb.) kapcsán való vizsgálata az egész év során folyamatos feladatellátást igényelt, melyhez többek között a temetők címmel való ellátása is társult. A KCR körüli nehézségek leküzdésében, melyeket a 2015. évi beszámoló taglal, jelentős, előremutató változás nem történt.

Típus	db	Típus	db
építési engedély	63	Szakhatósági állásfoglalások:	22
bontási engedély	0		
használatbavételi engedély	5	Hatósági bizonyítvány:	89
engedély hatályhosszabbítás	12	Hatósági szolgáltatás:	0
módosított építési engedély	7	Belföldi jogsegély:	20
fennmaradási engedély	2		
kötelezés	3	Másodfokú eljárások:	0
függő hatályú döntés	48	helybenhagyott	0
egyéb	32	megsemmisített + új eljárás	0
Határozatok száma összesen:	172	megszüntetve	0
		megváltoztatva	0
Használatbavétel tudomásulvétele:	28	folyamatban lévő	0
Egyéb végzések összesen:	223	Összesen:	554

### ***Igazgatási feladatok***

#### **Általános igazgatási feladatok**

Ügytípus	Ügyszám
Ingatlanközvetítő,ingatlanvagyon értékelő és közvetítő:	8
Hatósági bizonyítvány:	4
Birtokvédelmi ügy:	13
Méhek bejelentése és vándoroltatása:	78
Állatvédelmi ügyek:	28
Fás szárú növények:	29
Panasz és közérdekű bejelentés:	64
Takarnet adatszolgáltatás	2662
Végrehajtási jog bejegyzése	211

### **Kereskedelmi (ipari, szálláshely) 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, bejelentésével, zenés, táncos rendezvények engedélyezésével kapcsolatos feladatokat.

2016. január 1. és 2016. november 23. között 78 (2015-ben 104) kereskedelmi tevékenység bejelentése érkezett, illetve 75 (2015-ben 55) kereskedelmi tevékenység megszűnését jelentették be a kereskedők. 8 kereskedő kért és kapott működési engedélyt üzletére.

2016. április 16-án hatályát veszítette a kiskereskedelmi szektorban történő vasárnapi munkavégzés tilalmáról szóló 2014. évi CII. törvény, mely az üzlet nyitva tartás módosítás bejelentésének számát növelte meg a vasárnapi korlátlan nyitva tartás tilalmának feloldásával.

2016. január 1-jével ismét változtak az egyes kereskedelmi formákhoz kötött illetékességi szabályok, melynek értelmében a mozgóbolt útján, valamint az üzleten kívüli kereskedelmi tevékenységek esetében ismét a kereskedő székhelye szerinti település jegyzője látja el a kereskedelmi hatósági jogkört. Ennek megfelelően a szükséges kereskedelmi tevékenységek adatait a székhely szerinti település jegyzőjének kell megküldeni.

A kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 210/2009. (IX. 29.) Korm. rendelet módosításával létrejött az országos kereskedelmi nyilvántartás, mely az interneten hozzáférhető). 2016. február 29-ig a nyilvántartott kereskedelmi tevékenységek adatai elektronikusan megküldésre kerültek a Zala Megyei Kormányhivatalnak, valamint azóta közvetlenül vezeti az iroda az országos nyilvántartásban is az új bejelentéseket, adatváltozásokat, megszűnéseket.

Több alkalommal került sor a kereskedelmi tevékenységek társhatóságokkal összevont éjszakai ellenőrzésére mind a vendéglátó helyek éjszakai nyitva tartásának, mind a szeszes italok árusítására vonatkozó helyi önkormányzati rendelet előírásai betartásának ellenőrzése kapcsán. Az ellenőrzések feltártak szabálytalanságokat, melyekre a szükséges hatósági intézkedések megtörténtek.

### **Társasházi törvényességi felügyelet**

2016. évben 9 panasz érkezett a társasházakkal kapcsolatosan, melynek egy részében a panaszkezeléssel kapcsolatos ügyintézés, másik részében pedig a törvényességi felügyeleti ellenőrzés lefolytatására került sor. A felügyeleti ellenőrzések eredményeként megállapított hiányosságok pótlására, valamint törvényes működésre hívták fel a társasházakat. Egy társasház esetében kellett bírósághoz fordulni, melynek eredményeképpen a Salgótarjáni Járásbíróság ítéletben felhatalmazta Salgótarján Megyei Jogú Város Jegyzőjét, hogy a törvényes működés érdekében közgyűlést hívjon össze. A bírói és a közigazgatási gyakorlatban tudomásunk szerint erre nem volt még példa. A közgyűlés két alkalommal lett megtartva, ahol a társasház eleget tett a felhívásban foglaltaknak.

A társasházak közös képviselői egyre gyakrabban keresik fel a hivatalt a társasházban felmerülő problémák, összeütközések és a társasház működésére vonatkozó jogszabályok alkalmazásával kapcsolatosan.

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

Közterület-használat engedélyezése tekintetében 2016. évben az iroda összesen 183 db határozatot hozott, amelyből 7.987.623,- Ft közterület-használati díj bevétel keletkezett. Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlésének a közterületek használatáról szóló 15/2012. (III.29.) önkormányzati rendelet 13. § (2) bekezdése alapján a közterület engedély nélküli használatának (üzemképtelen jármű tárolása) megszegése miatt 4 esetben, összesen 80.000,- Ft közigazgatási bírságot szabott ki. Említést érdemel, hogy Salgótarjánban 2 db filmforgatás is lezajlott 2016. évben, melynek bevétele összesen 933.000,- Ft volt.

### **Növényvédelmi feladatok**

2016. január 01-jétől 2016. március 31-ig 13 esetben történt kötelezés a köztisztaság fenntartásáról szóló 43/2001. (XII.17.) önkormányzati rendelet alapján, mely a kötelezettek részéről kivétel nélkül teljesítve lett. 2016. április 01-jétől a növényvédelmi feladatok ellátása ügyében ez idáig 76 db felszólítás történt, melyből 2 esetben a felszólítás nem vezetett eredményre, 3 db ügy jelenleg folyamatban van. A gazos területek miatti eljárások körében sikerült egy évek óta húzódó ügy példa értékű megoldására is. Salgótarján belterületén a MÁV tulajdonában lévő gazos, gondozatlan területeinek a rendbe tétele a Salgótarján Foglalkoztatási Nonprofit Kft. közreműködésével sikeresen befejeződött.

A bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény 138/C. § alapján az iroda 246 db igazolást állított ki, melyről naprakész nyilvántartást vezetnek. 2016. július 01-jétől a lakóingatlan lefoglalásának tényéről a végrehajtó - a végrehajtási jog bejegyzéséről szóló határozat részére történt kézbesítését követő 15 napon belül - tájékoztatja az ingatlan fekvése szerint illetékes jegyzőt. A fenti jogszabályváltozásnak köszönhetően 72 db tájékoztató érkezett a végrehajtóktól, melyről szintén nyilvántartás készül.

2016. évben a Nógrád Megyei Kormányhivatal 4 esetben Salgótarján Megyei Jogú Város Jegyzőjét jelölte ki a közterületi ingatlanon található fák kivágására és pótlására vonatkozó engedélyezési eljárás lefolytatására. 20 esetben más eljáró szerv kijelölését kérték meg a felügyeleti szerv vezetőjétől.

Az üzletszerűen végzett ingatlanközvetítői, valamint az üzletszerű ingatlanvagyon-értékelő és közvetítői tevékenység folytatásának feltételeiről, az eljárás részletes szabályairól szóló 23/2013.(VI.28.) NGM rendelet alapján 2016. évben 7 db igazolást adtak ki.

### **Környezetvédelmi feladatok**

Vízjogi engedély kiadása ügyében összesen 29 eljárás indult, ebből 19 db szakhatósági állásfoglalás kiadására került sor. 7 esetben önkormányzati tulajdont érintően kizárási ok bejelentése történt meg a kormányhivatal felé.

Környezetvédelmi feladatkörben 94 ügyben jártak el. Hulladékelhagyással, hulladékgyűjtéssel kapcsolatban: 45 db hatósági ügy keletkezett, 10 esetben az eljárás során a hulladékelhagyás felszámolása megtörtént a Salgótarjáni Foglalkoztatási Nonprofit Kft. közreműködésével. Avar égetése és tűzgyújtási ügyekben 3 tájékoztató levelet adtak ki. A zajvédelemmel kapcsolatos ügyek száma 6 db volt.

A Jónásch telep (Határ úti volt Munkásszálló) környezetét érintő problémák komplex megvitatása tárgyában 2016. július 21-én lakossági fórum megtartására került sor, melynek előkészítése a Hatósági Iroda feladatát képezte.

A Határ út tekintetében 17 db kötelezés került kiadásra a közszolgáltatás igénybevétele kapcsán, a kistérségi család gondozók közreműködésével 13 esetben a nyilvántartásba vételhez történő hozzájáruló nyilatkozat kitöltése megtörtént. Szennyvízelvezetéssel kapcsolatos hatósági ügy 4 db volt, légszennyezéssel összefüggő panasz 2 db volt.

Három alkalommal került sor bírság kiszabására ingatlanon felhalmozott hulladék, ingatlanon elhagyott hulladék, valamint zajmérési kötelezettség elmulasztása vonatkozásában.

2016. január 27-én szmogriadó tájékoztatási fokozatának elrendelésére egy alkalommal került sor.

2016. január 1-jétől a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás végzésének feltételei kapcsán jelentős változások léptek hatályba a hulladékelszállítás igénybevétele vonatkozásában. A hatályos jogszabályi rendelkezések többek között megteremtik a lehetőséget a természetes személyű ingatlanhasználók részére az eddig alapul vett 120 literes gyűjtőedény helyett, kisebb (60 vagy 80 literes) űrmértékű gyűjtőedény iránti díjkedvezmény igénylésére. Folyamatos ügyfélforgalmat jelent egyrészt a téves kitöltésből, valamint az adateltérésből fakadó ügyfelek megkeresése, felvilágosítása. A kérelmek feldolgozása folyamatosan történik, problémát jelent viszont sok esetben a rendezetlen lakcím, illetve az, hogy 2016. április 1-jétől nem a szolgáltató állítja ki a közműszámlákat és sok esetben a Nemzeti Hulladékgazdálkodási Koordináló és Vagyonkezelő Zrt. még nem készítette el a szemétszállításról szóló számlát, így az ügyfelek folyamatosan az önkormányzat felelősségét hangsúlyozzák, hogy miért nincs a jogosultságuk figyelembe véve.

Vegyes hulladék gyűjtésére szolgáló kisebb űrmértékű gyűjtőedényre irányadó közszolgáltatási díj megállapításához beérkezett kérelmek száma 2016. november 29-ig: 4727 db. Ebből 60 literes kérelem 2868 db; 80 literes kérelem 2176 db volt.

### **Lakcímnnyilvántartás**

Az igazgatási feladatok között a címnnyilvántartás vezetése az illetékességi területen lévő címekről szintén jelentős. Kiemelt volt ebben az évben a címmegállapítással, címnnyilvántartással összefüggő változások vezetése és az adatszolgáltatás. Jellemzően például társasházak lépcsőház és ajtó pontos címadataira történő tulajdonosi és egyéb lakáshasználók valós lakcímének megállapítása, rendezése továbbá konkrét lakcímre történő egyéni bejelentkezéseknél fellépő tulajdoni lap, lakcímkártya, egyéb irat szerinti eltérések rendezése, valamint a hulladékszállítási díjkedvezmények igénybevételénél előálló lakcím és a bejelentkezett személyek kilétére, számára vonatkozó probléma feloldása volt.

### **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.

### ***Anyakönyvi feladatok***

Ügytípus	Ügyszám
Születések száma:	701 (2015-ben 683)
Halálozások száma:	948 (2015-ben 987)
Házasságkötések száma:	142 (2015-ben 155) (ebből külső helyszínen 13)
Válások száma:	75 (2015-ben 93)
Anyakönyvi adatszolgáltatás:	1978 (2015-ben 1555)
Állampolgársági eskü:	6 (2015-ben 9)

Az éves tényleges ügyfélforgalomhoz az ügyfélfogadási időn kívül intézett ügyek is hozzáadódnak: mint újszülött részére anyakönyvi kivonat kiadása és egyéb ügyek intézése. Az elektronikus anyakönyvi rendszer hiányosságai, lassúsága továbbra is fennáll, amely megnöveli az ügyintézésre fordított időt.

A napi ügyfélforgalomban felmerülő kérések megoldása saját hatáskörben megtörtént. A születési, halotti, házassági anyakönyvezés 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 anyakönyvezés, külföldi fél által kötendő házasságkötés engedélyezés iránti kérelem felterjesztése, családi jogállással kapcsolatos teendők, teljes hatályú apai elismerések, nyilvántartások vezetése.

### ***Hagyatéki feladatok***

A hagyatéki ügyintézői feladatokat egy fő látja el, aki a hagyatéki leltár határidőben történő elkészítésén túl a gyámhatóság részére szükséges vagyonleltárak elkészítését is végzi, így 2016. évben összesen 535 db (2015-ben 531) hagyatéki, illetve 11 db vagyonleltárt készített el. A leltárfelvétel egyre gyakrabban egészül ki ingóleltár felvételével, amely jelentős többletmunkával jár, mert az örökgyógyó utolsó lakóhelyén tételes vagyontárgy összeírást kell végezni. Továbbra is nagyon sok a pénzintézeteknek, végrehajtó intézményeknek, Salgó Vagyon Kft-nek, szolgáltató vállalatoknak, bíróságnak, nyugdíj folyósítónak, kormányhivataloknak adott tájékoztató az örökgyógyó 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 tájékoztatansága miatt egyre több időt vesz igénybe az ügyfelek személyes és telefonon történő tájékoztatása a hagyatéki eljárásokkal kapcsolatban.

## **Szociális ellátások**

A szociális igazgatásban jelenleg 3 fő dolgozik.

*Az ágazathoz tartozó feladatkörök:* lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatás, gyógyszerkiadásokhoz nyújtott települési támogatás, rendkívüli települési támogatás, köztemetés, környezettanulmány készítése, rendszeres szociális ellátásban részesülők számára védendő fogyasztói és nemzeti eszközzelölő igazolások kiállítása.

A rendkívüli települési támogatás, a gyógyszerkiadásokhoz nyújtott települési támogatás és a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléshez nyújtott települési támogatás megállapítása iránt benyújtott kérelmek elbírálásának határideje 2016. január 01-től sommás eljárás keretében 8 napra változott, mely igen komoly teherként hárult az ügyintézőkre.

2016. január 01. és november 23. közötti időszakban hozott döntések száma: 6654 db érdemi döntést hozó határozat, 516 db eljárást megszüntető végzés, 897 db függő hatályú végzés volt.

### **Rendkívüli települési támogatás**

Rendkívüli települési támogatás megállapítása iránt 2016. január 01. és 2016. november 23. között 4.001 db (2015-ben 4402) kérelem érkezett. Ebből 141 db elutasító döntés született. Összesen 3.860. esetben, 2.461. fő részesült rendkívüli települési támogatásban. Az éves, módosított előirányzat 30.500.-eFt, melyből 27.825.-eFt került felhasználásra a beszámolóhoz kapcsolódó időszakban.

### **Köztemetés**

Köztemetés megállapítása iránt 2016. január 01. és 2016. november 23. között 63 db (2015-ben 55) kérelem érkezett. Az éves előirányzat 7.000.-eFt, melyből 6.063.-eFt került felhasználásra a beszámolóhoz kapcsolódó időszakban.

### **Gyógyszerkiadásokhoz nyújtott települési támogatás**

Gyógyszerkiadásokhoz nyújtott települési támogatás megállapítása iránt 2016. január 01. és 2016. november 23. között 42 db (2015-ben 25) kérelem érkezett és kivétel nélkül, minden kérelem esetében megállapító döntés született. Az éves előirányzat 2.500.-eFt, melyből 1.025.850. Ft került felhasználásra 2016. november 23-ig.

### **Környezettanulmány készítése**

Belföldi jogsegélynyújtás keretében a különböző szervek részére (bíróság, gyámhivatal stb.) környezettanulmányt készítünk és továbbítunk. A beszámolóhoz kapcsolódó időszakban 363 db felkérés érkezett. A környezettanulmányokat elkészítettük és továbbítottuk a belföldi jogsegélyt kérő szerv részére.

### **Lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatás**

2016. január 01. és 2016. november 23. között 1182 db (2015-ben 3384) kérelem érkezett, megállapított támogatásban a 2016. november 23-i állapotnak megfelelően összesen 791 fő részesül. Az éves, módosított előirányzat 40.000.-eFt, melyből 33.897.420.-Ft került felhasználásra



a beszámolási időszakban. A pénzügyi teljesítés 84,74%-os. A hozzájárulást természetbeni ellátásként nyújtja az önkormányzat. A támogatás folyósítása a szolgáltató felé történik és annak összegét a támogatással érintett költség/ek tekintetében a szolgáltató írja jóvá. A Salgótarjáni Foglalkoztatási Nonprofit Kft által 2016. 10. 31-ig kiadott tűzifa értéke 3.358.044,- Ft volt (mindez 2015-ben 2.690.226,- Ft), mely jelentős megtakarítást eredményez az előirányzat kezelésében.

A támogatás folyósításához kapcsolódó havi lista készítése és a szolgáltatók felé történő adatszolgáltatás jelenleg is feladata az irodának. 2016. április 01-től az ÉMÁSZ megszűnésével a szolgáltató az ELMŰ-ÉMÁSZ lett, valamint 2016. október 01-től a TIGÁZ megszűnésével a szolgáltató a FŐGÁZ lett és a szolgáltató váltás miatt összesen 1130 támogatásban részesülő ügyfélnek a nyilvántartásunkban történő átvezetéséről, valamint az utalásokkal kapcsolatos adminisztráció módosításáról kellett gondoskodni, mely szintén komoly kihívás volt a napi munkavégzés mellett.

**Adósságkezelési szolgáltatás** (2015. február 28-ig volt megállapítható, 2016. április 30-ig nyújtható támogatás).

A kifutóban lévő ellátás a szociálisan rászorult, lakhatással kapcsolatos költségeinek hátraléka miatt eladósodott és ennek következtében a lakhatás biztonságának elvesztésével fenyegetett személyek fizetőképességének javítása, helyreállítása, megőrzése érdekében nyújtható. A Salgótarján és Térsége Egészségügyi-Szociális Központ Adósságkezelési Tanácsadói hetente küldenek tájékoztatást a jelenleg adósságkezelésben részt vevő, illetve felszólított ügyfelekről. A közüzemi díjak befizetését, a befizetést igazoló csekkek, számlák bekérésével folyamatosan figyelemmel kell kísérni. Az igazolásokat egyenként az iratokban fel kell vezetni, nem fizetés esetén felhívásként figyelmeztetést küldeni ezek pótlására. 2016. január 01. és 2016. november 23. között adósságkezelési szolgáltatásban részesülők száma 2 fő volt. 2016. évben adósságcsökkentési támogatás nem került utalásra, mivel a kérelmezők nem teljesítették a vállalt havi részlet és a tárgyhavi díj fizetését, a hiánypótlásra való felhívás ellenére sem. Így a beszámolási időszakban az 52 felszólítottból 19 kérelmezőt visszafizetésre köteleztek.

### **Adatszolgáltatás, védendő fogyasztói igazolások**

A beszámolási időszakban 270 db adatszolgáltatással kapcsolatos kérelem érkezett. Az igazolásokat továbbították a kérelmező szerv részére.

Rendszeres szociális ellátásban részesülők számára védendő fogyasztói és nemzeti eszközkezelői igazolások kerülnek kiállításra. 2016. január 1. és november 23. között 625 db igazolást adtak ki.

A szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott ellátások megállapításának feltételei 2016-ban megváltoztak. Az ellátásokra vonatkozó igényt, a kérelmezők körét, a rendelet alkalmazásának következményeit folyamatosan figyelemmel kísérték az ügyintézők, így a tapasztalatokra építve a rendelet többször felülvizsgálatra került. A jogosultsági feltételek újraértelmezése mellett a rendkívüli települési támogatást és a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatást érintő jövedelemhatár csökkentése jelenti a legmarkánsabb változást, illetve a pozitív diszkrimináció alkalmazása a 65. életévüket betöltötteknél.

Az önkormányzat pályázatot nyújtott be a települési önkormányzatok rendkívüli szociális támogatására. A Belügyminisztérium, mint támogató összesen több mint 51.000.000,- Ft vissza nem térítendő támogatásban részesítette az önkormányzatot, mely a 2016-os év önkormányzati kifizetéseihez használható fel.

### **Gyermekvédelmi ellátások**

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre, hátrányos/halmazottan hátrányos helyzetre való jogosultsággal összefüggő kérelmeket egy fő gyámügyi ügyintéző és egy fő szociális referens bírálja el.

#### **Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény**

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 jogosultak minden év augusztusában és novemberében természetbeni támogatásra jogosultak Erzsébet-utalvány formájában. A támogatás összege: 2016 évben gyermekenként (augusztus 1-jén és november 1-jén fennálló jogosultság alapján) 5.800.- Ft, melyet a központi költségvetés teljes egészében megtérít.

Augusztus hónap vonatkozásában az igényelt természetbeni támogatás összege: 11.733.400.- Ft (kiskorú gyermek: 1876 fő, nagykorú gyermek:147 fő). Pótigényt nem kellett alkalmazni.

November hónap tekintetében 10.991.000.- Ft összegű természetbeni támogatás került leírásra a központi költségvetésből. (kiskorú gyermekek száma: 1762, nagykorú gyermekek száma: 133). Pótigény benyújtására december 2016. december 7-ig van lehetőség.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményhez kapcsolódik 2013. 09. 01-től a hátrányos, illetve a halmazottan hátrányos helyzet megállapítása. A kérelmek ügyintézési határideje rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény iránt és a hátrányos/halmazottan hátrányos helyzet megállapítása iránt benyújtott kérelmek tekintetében 2016. január 01-től sommás eljárásban 8 nap. A határozatokat mind a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, mind a hátrányos/halmazottan hátrányos helyzet esetében, gyermekenként kell megállapítani. 2016. január és november közötti időszakban hozott döntések száma: 3332 db megállapító határozat, 24 db elutasító határozat, 20 db megszüntető határozat, 11db eljárást megszüntető végzés, 26 db függő hatályú végzés.

2016. január 01-től módosult a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény a (továbbiakban: Gyvt) rendelkezései. A szünidei gyermekétkeztetés megszervezése, lebonyolítása új feladatként jelent meg a gyámügyi igazgatásban, melyet jegyzői hatáskörben, gyámhatósági eljárás keretén belül végzi a Hatósági Iroda.

A Gyvt. 21. § (1) bekezdése alapján természetbeni ellátásként a gyermek életkorának megfelelő gyermekétkeztetést kell biztosítani a bölcsődés, óvodás, nyári napközis otthoni, az általános és középiskolai tanulmányokat folytató gyermekek számára. A Gyvt. 21/C § (1) bekezdés a) pontja értelmében a települési önkormányzatnak szünidei gyermekétkeztetés keretében a szülő, törvényes képviselő kérelmére a déli meleg főétkezést biztosítani kell a hátrányos helyzetű gyermek és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő halmazottan hátrányos helyzetű gyermekek részére. A Gyvt. 21/C (2) bekezdés bb) pontjára tekintettel a nyári szünetben

legalább 43 munkanapon, legfeljebb a nyári szünet időtartamára eső valamennyi munkanapon, az őszi, téli és tavaszi szünetben a tanév rendjéhez igazodóan szünetenként az adott tanítási szünet időtartamára eső valamennyi munkanapon köteles megszervezni és ennek keretén belül a szülő, törvényes képviselő kérelmének megfelelő időtartamban az adott gyermek részére biztosítani kell az étkezést.

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról 328/2011. (XII.29.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Gytr.) 22. § a) pontja szerint a települési jegyző 2016. február 15-éig írásban értesítette a szülőt, törvényes képviselőt az évközi tanítási szünet (tavaszi) időtartamára eső szünidei gyermekétkeztetés igénybevételének lehetőségéről, az igénybevétel módjáról, biztosításának időtartamáról, helyszínéről abban az esetben, ha gyermek jogosultsága 2016. február 01-jén fennáll. 2016. február 1-jétől az új jogszabálynak megfelelően a hátrányos/halmozottan hátrányos helyzet a megállapító határozattal egyidejűleg tájékoztatni kell a szülőket az évközi szünetben történő étkeztetésről, valamint meg kell küldeni a Gytr. 7. számú mellékletét.

A szociális nyilvántartás szerint 2016. február 1-jén fennálló jogosultság alapján 1240 gyermek, azaz 672 család számára került kiküldésre a tájékoztatás a tavaszi szünetben (2016.március 24., 25., 29) történő gyermekétkeztetésre vonatkozó nyilatkozat. A nyilatkozaton a szülő/törvényes képviselő megjelölhette azt, hogy mely munkanapon kérné az étkezést, esetleges diétás étrend biztosítását, illetve megjelölhette azt az intézményt, ahonnan elviheti az ebédet. A déli meleg főétkezés biztosítása három iskolában zajlott. (SÁI Arany János Tagiskola, SÁI Bóna Kovács Károly Kollégiuma, SÁI Petőfi Sándor Tagiskola). A szülők/törvényes képviselők a nyilatkozatukat a SMJV Polgármesteri Hivatal ügyfélszolgálatán, a saját intézményükben (ahová a gyermek jár) nyújthatták be február 24-ig. A hivatalban leadott nyilatkozatokat összegyűjtve, a KIGSZ részére továbbításra került, a jogszabálynak megfelelő déli meleg főétkezés biztosítása érdekében. A gyermekétkeztetés lebonyolítását a KIGSZ végezte, különös figyelemmel a diétás étrend biztosítására. A szolgáltató által készített lista alapján 271 gyermek jogán kérték a szülők/törvényes képviselők az ellátást. Azok a családok, ahol óvodás gyermek jogán nyújtották be nyilatkozatukat, a szülők tájékoztatva lettek arra vonatkozóan, hogy a saját óvodájukban – ahová a gyermek jár - vehetik igénybe az étkezést, tekintettel arra, hogy az óvodák az iskolai tavaszi szünetében nem zártak be, ezért nem jogosultak a szünidei étkezésre. Ezzel kapcsolatban 48 gyermek esetében kellett tájékoztatást küldeni a szülők/törvényes képviselők részére.

A szünidei gyermekétkeztetést a Salgótarjáni Költségvetési Intézmények Gazdasági szolgálata bonyolította le. A tavaszi szünetben a KIGSZ a gyermekétkeztetésre 471 eFt-ot fordított, 813 adag került kiosztásra.

Az étkeztetés rendben lezajlott, nem érkezett semmilyen negatív visszajelzés, sem a hivatal, sem a KIGSZ felé.

A települési önkormányzat a nyári szünetben legalább 43 munkanapon, legfeljebb a nyári szünet időtartamára eső valamennyi munkanapon köteles megszervezni és ennek keretén belül a szülő, törvényes képviselő kérelmének megfelelő időtartamban az adott gyermek részére biztosítani kell az étkezést.

A szociális nyilvántartás szerint 2016. május 1-jén fennálló jogosultság alapján 1236 gyermek, azaz 674 család számára került kiküldésre tájékoztatás a nyári szünetben (2016.június 16-tól 2016.

augusztus 31-ig) történő gyermekétkeztésre, az idevonatkozó nyilatkozatokkal együtt. 2016. július 04-től vehetik igénybe a nyári gyermekétkeztetést azon óvodás korú gyermekek, akik nem a saját óvodájuk szerinti ügyeletes óvodába jártak. A nyilatkozaton a szülő/törvényes képviselő megjelölhette azt, hogy mely munkanapon kéri az étkeztést, esetleges a diétás étrend biztosítását, illetve megjelölhette azt az intézményt, ahonnan elviheti az ebédet. A déli meleg főétkezés biztosítása három iskolában zajlott. (SÁI Arany János Tagiskola, SÁI Bóna Kovács Károly Kollégiuma, SÁI Petőfi Sándor Tagiskola). A szülők/törvényes képviselők a nyilatkozatukat a SMJV Polgármesteri Hivatal ügyfélszolgálatán nyújtották be. A benyújtott nyilatkozatok alapján 594 gyermek szülője/törvényes képviselője kérte a nyári gyermekétkeztetést. A nyári szünetben kiosztott ételadag szám: 15 115, ennek összege 18.037.725.- Ft. Az őszi szünet esetében 155 kérelem érkezett a szülők részéről, a kiosztott ételadagról az elszámolás még nem történt meg a KIGSZ részéről. A téli szünetre 127 kérelem érkezett.

### **„Minden gyerek lakjon jól” program**

2016. március 08-án megkereste a hivatalt a Minden Gyerek Lakjon Jól Alapítvány képviselőjében Hegedűs Zsuzsanna - a kuratórium elnöke – azzal az ajánlattal, hogy azokon a településeken, ahol a három év alatti gyermekekre megállapításra került a hátrányos/halmazottan hátrányos helyzet, élelmiszer csomagot biztosít a kuratórium és egyben kérte a csomagok átadásában és a szervezésben a hivatal közreműködését. Az élelmiszer csomag tartalma gyermekenként: 6 liter tartós tej, 2 kilogramm müzli, 1 kilogramm rizs, 1 kilogramm zabpehely vagy búzadara. A kuratóriuma elnöke azt is kérte levelében, hogy más településekkel együtt összehangolva biztosítson az önkormányzat a városunkba érkező élelmiszercsomagok részére helységet. Az élelmiszercsomagot a Lidl üzletlánc szállítja rendszeresen. A csomagok osztásában segítséget nyújtottak a hitgyülekezet tagjai, mint önkéntes segítők, valamint a térség családgondozói. Az akcióhoz 11 település csatlakozott. Salgótarjánban 2016. áprilisától - augusztusig 40 család számára került kiosztásra az élelmiszer csomag, majd szeptember, október, november hónapokra már 94 család részére tudtunk csomagot átadni a fent említett üzletlánc jóvoltából.

### **Adatszolgáltatás**

2013. december 15-től kötelező feladat a PTR (Pénzbeli és Természetbeni Ellátások Rendszere) országos nyilvántartásba való rögzítés, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény jogosultságáról, mely naprakész vezetést igényel.

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 éveik alatt. Hatósági bizonyítvány kiállításra 13 esetben került sor.

Azok a gyermekek, akik Start-számlával (babakötvény) rendelkeznek, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak, és a bankjuknál magasabb összegű állami támogatást vehetnek igénybe, igazolást állítunk ki kérelemre, melyet a szülőknek január 15-ig kell a számlavezetőhöz eljuttatni. Igazolás 36 esetben került kiállításra.

A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII.28.) Korm. rend. 22. § (2) bekezdés e) pontja alapján nyilvántartást kell vezetni a jegyzőnek a településen élő lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező összes hátrányos helyzetű és halmazottan hátrányos helyzetű gyermek és tanuló létszámáról, külön nyilvántartva az óvodával jogviszonyban álló gyermekek, az alapfokú és középfokú iskolával tanulói jogviszonyban álló

tanulók létszámát. Az adott év január 15-én és október 1-jén rendelkezésre álló adatok feldolgozása után minden év január 31-ig és október 31-ig a KIR-ben rögzíteni kell az adatokat.

A járási gyámhivatalok 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. Ebben az időszakban 26 esetben került sor a környezettanulmány elkészítésére.

2016. január 31-ig az önkormányzat államigazgatási hatósági ügyekben hozott elsőfokú döntéseinek összefoglaló adatairól, az iktatott ügyiratok számáról, 2016. március 31-ig a Központi Statisztikai Hivatal részére jelentést készít a gyámhatóság 2015 évi tevékenységéről, valamint kimutatást készít a pénzben és természetben nyújtható támogatások adatairól.

A Nógrád Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztálya felé negyedévente statisztikát készít a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultakról korcsoportos bontásban (0 évtől 19 év és afeletti), valamint a hátrányos/halmozottan hátrányos helyzet megállapításáról, különös figyelemmel a jogszabályban meghatározott jogosultsági feltételek szerinti adatközlésre.

Az önkormányzat 2014 októberétől helyi rendeletben szabályozott jogosultsági feltételek alapján tanulói helyi járási bérlet támogatást állapít meg azon tanulók részére, akik a jogszabályban meghatározott jogosultsági feltételeknek megfelelnek. A bérlet támogatás havonta kerül megállapításra, a Salgótarjáni Általános Iskola és Kollégiuma által megküldött (iskolánkénti) lista alapján. A tanulói bérletek átadásáról a KIGSZ gondoskodik, minden hónap 5. napjáig.

### 2016. évi tanulói bérlet támogatás

Hónap	Fő
január	214
február	201
március	199
április	304
május	301
június	296
szeptember	263
október	260
november	262
december	265

Évente több alkalommal szolgáltatunk adatot, akár „szegregációs tanulmány” elkészítéséhez, akár más pályázati források igényléséhez. A szociális nyilvántartásunk az Abacus Win.szoc program nem képes arra, hogy összetett listát készítsen (hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek, korcsoportos bontásban és azon belül szegregációs területeken élők nyilvántartásából). Az adatszolgáltatás különböző listák készítése (utca, 2h/3h, korcsoport) és annak összevetése manuálisan történik, amely szintén többletmunkát jelentett. 2016. január 15-ig,

valamint ez év október 31-ig az Oktatási Hivatal felé kötelező adatszolgáltatás megtörtént. Az adatszolgáltatás tartalmazza a hátrányos/halmazottan hátrányos helyzetű óvodai jogviszonnyal, általános iskolai jogviszonnyal valamint középfokú jogviszonnyal rendelkező gyermekek számát. A KIR-ben való rögzítés az iskolai körzethatárok megállapítása céljából készült.

A beszámolási időszakban a földszinti ügyfélszolgálaton megjelent ügyfelek száma összesen 15.834 fő (2015-ben 15.603) volt, az ügýtípusokat az ügyfélhívó az alábbiak szerint részletez:

- Rendkívüli települési támogatás: 6616 fő
- Lakhatási támogatás: 3077 fő
- Köztemetés: 1093 fő
- Gyógyszerkiadásokhoz nyújtott települési támogatás: 404 fő
- Igazolások: 846 fő
- Rendszeres gyermekvédelmi támogatás: 3798 fő

Az ügyfélfogadási időpontok a feladatellátás jogszerű biztosítása érdekében és az ügyfelek elvárásaihoz igazodva az év során több alkalommal módosítva lettek.

## 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.

A *tisztségviselői fogadónapok* bonyolítása (szervezési feladatok ellátása, ügyfelekkel való levelezés) 2015. január 1-jétől hivatalosan kikerült az Iroda tevékenységi köréből, 2016. év folyamán azonban újra egyre több alkalommal vették igénybe a tisztségviselők a Jegyzői Iroda munkatársának közreműködését, melynek eredményeként az Iroda széles körben folytatott telefonos, személyes és írásbeli egyeztetést az illetékes irodákkal, társhatóságokkal, önkormányzati cégekkel. Sajnos változatlanul jellemző, hogy a - bármely okból - számukra nem megfelelő választ kapó ügyfelek a fogadónapokon kívül is heti rendszerességgel felkeresik az ügyintézőt, ügyük megoldását sürgetve, illetve további problémáikat előadva.

Míndezeken túl az Iroda *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, valamint a KSH által előírt rendszeres *adatszolgáltatásokat*.

### **Szervezési feladatok**

Ülések időpontja	Testületi döntések	
	Rendelet	Határozat
Január (rendkívüli)	1	3
Február	5	17
Március (rendkívüli)	6	23
Március	3	23
Április	3	29
Május	3	26
Június (rendkívüli)	0	1
Június	3	34
Augusztus (rendkívüli)	0	2
Szeptember	5	39
Október	2	13
November (rendkívüli)	0	1
November	3	17
November (rendkívüli)	3	0
<b>Összesen:</b>	37	228

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 2 fő látta el. E feladatok mellett egyikükhöz tartozik a közgyűlési előterjesztések, és egyéb szerződések jogi kontrollja, jogi kérdésekben állásfoglalás adása, részben a vagyonyilatkozatok kezelése, valamint a tisztségviselői fogadónapokban való közreműködés; másikkhoz a nemzetiségi önkormányzatok működésének koordinálása, az Ügyrendi, Jogi és Közbeszerzési Bizottság tevékenységéhez, üléseihez kapcsolódó szervezési feladatok ellátása, valamint a közgyűlési jegyzőkönyv és a rendeletek Nemzeti Jogszabálytárban való publikálása.

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 a Nemzeti Jogszabálytárban történő rögzítéséről és törvényességi felügyeletre történő továbbításáról a Nógrád Megyei Kormányhivatal felé. Az év során két alkalommal okozott technikai problémát a közgyűlésnek helyet adó dr. Förster Kálmán terem hangrögzítő berendezésének a meghibásodása, melyet az Iroda azonnali intézkedésének és a Vállalkozó gyors beavatkozásának köszönhetően a soron következő ülés időpontjáig mindkét esetben sikerült orvosolni.

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 Közgyűléssel kapcsolatos előkészítő tevékenységet folyamatosan nehezíti, hogy az anyagküldést követően pótlólagos anyagküldésre, bizottsági ülések előtti kiosztásra és a közgyűlés ülésén napirendek helyszíni felvételére van szükség. Az előterjesztéseket készítő szakirodák továbbra sem minden esetben tartják az előírt határidőket, a Jegyzői Iroda ülést előkészítő munkáját (a kiküldött anyagok koordinálását, az ülés forgatókönyvének határidőben való elkészítését) ezzel nagyban nehezítve. Jóval nagyobb figyelmet követel meg a pótlólagos anyagok hiánytalan begyűjtése és az illetékes bizottsági, valamint közgyűlési tagokhoz történő eljuttatása, ezeknek a honlapon való megjelenítése, különösen abban az esetben, amikor az új napirendi pontok mellett már elkészült anyagok részbeni korrekciójáról, kiegészítéséről van szó.

A képviselők és a külső bizottsági tagok 2016. január 31. napjáig 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.

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 közmeghallgatás lebonyolításában való közreműködés, melynek során az Iroda gondoskodott a lakosság tájékoztatásáról, az ülés megszervezéséről, a közszolgáltatók és



társszervek képviselőinek meghívásáról, a jegyzőkönyv elkészítéséről, a lakossági felvetések összegzéséről.

A Jegyzői Iroda feladata az önkormányzat hivatalos lapjának a kiadása. Szervezi az önkormányzati hírek, nyilatkozatok, hirdetések nyomtatott és elektronikus sajtóban való közzétételét, valamint a pályázatok megjelentetését, segíti az önkormányzatnak a helyi újságokkal és más médiával való kapcsolattartását, közreműködik a sajtótájékoztatók előkészítésében.

A beszámolási időszakban megszűnt a korábbi "Tarjáni Városlakó" címen megjelenő kiadvány, mely helyett Salgótarján Ma címen indult egy új kiadvány. A megbízási szerződéssel foglalkoztatott sajtóval való kapcsolattartásért felelős munkatárs közreműködésével a "Salgótarján Ma" című újsághoz kapcsolódó ügyrend szerinti ajánlatkérés lebonyolítása, a majd a szerződéskötések (tördelés, a nyertes ajánlattevő által ellátott nyomdai feladatok, posta közreműködésével való kézbesítés) az Iroda feladatai között jelentkeztek.

A beszámolási időszakban került sor

- az 1944-es lavinaszerecséltenség áldozatai, egykori acélgyári leventék emlékére rendezett koszorúzási ünnepségre,
  - a Salgótarján várossá nyilvánításának 94. évfordulója és a Magyar Kultúra Napja alkalmából rendezett városi ünnepségre,
  - az 1946. évi széncsata 70. 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,
  - 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.

Kiemelt szerepet játszott a 2016. január 27-én - a hagyományosnak tekinthető, Salgótarján várossá nyilvánításának - idén - 94. évfordulója, valamint a Magyar Kultúra Napjával együtt megrendezésre került - József Attila Művelődési és Konferencia Központ 50 éves jubileuma alkalmából megtartott városi díszünnepély keretében a díjak átadásában, a protokolláris feladatokban, a fogadás lebonyolításában történő közreműködés, sajtóval való kapcsolattartás.

A köztisztviselői nap megszervezése (helyszín és ellátás biztosítása, zeneszolgáltatás megrendelése) és lebonyolítása a Népjóléti Iroda és a Jegyzői Iroda közreműködésével történt.

A Megyei Jogú Városok Szövetségével való kapcsolattartás az Iroda egy ügyintézőjének kiemelt feladatát képezi, folyamatosan és egyre nagyobb számban 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.

### ***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 képviselőjét. 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 Szövetsége feladatkörét érintő szakmai anyagait, részt vesznek a közbeszerzési eljárások lebonyolításában.

Az önkormányzati rendeletek felülvizsgálata a kiüresedett tartalmú, fölöslegessé vált rendeletek hatályon kívül helyezésével kezdődött meg 2015. decemberében. Az időközi választás miatt a formai felülvizsgálatot követő tartalmi felülvizsgálat elkezdése késést szenvedett, azonban a II. negyedévtől - külön ütemterv alapján - folyamatos az egyes rendeletek érintett szakirodák és az adott területhez leginkább értő, felelősként megjelölt jogászok közreműködésével az érdemi munka.

Az irodavezető-helyettes irányítása mellett az Iroda jogászainak feladatát képezte a Kelet-Nógrád Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás és a VGÜ Kft. között kötött közszolgáltatási szerződés többszöri módosítása a hulladékgazdálkodás holding rendszerű átszervezése miatt, a Társulás által megvalósított építményekre vonatkozó épületfeltüntetési és földhasználati jogot alapító szerződések (Salgótarján, Bátorfyerenye, Pásztó) véglegesítése, elfogadtatása, bejegyeztetése, valamint a beszerzett eszközökre vonatkozó bérleti szerződések elkészítése, megkötése.

Kiemelt feladat volt a Kelet-Nógrád Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás által megvalósított projektek keretében a megépült létesítmények tekintetében az épületfeltüntetésekkel, tulajdoni viszonyok rendezésével és földhasználati jog alapításával kapcsolatos szerződések, a beszerzett eszközök bérbeadásával kapcsolatos szerződések, és a közszolgáltatóval kötött közszolgáltatási szerződés szükséges módosításainak előkészítése.

2016. július 1. napján és azt követően indult polgári perekben és törvényi rendelkezés alapján más polgári eljárásokban, valamint a közigazgatási határozatok bírósági felülvizsgálata iránti és munkaügyi perekben is kötelezővé vált a jogi képviselő, a gazdálkodó szervezetek, valamint a közigazgatási szervek számára az elektronikus kapcsolattartás a bírósággal, és a bíróság számára is kötelező lesz az ilyen módon történő kapcsolattartás. Az "e-per" bizonytalan és nehezen átlátható jogszabály-változásainak nyomon követése jelentős többletenergiát igényelt.

2016. évben a megszokottakhoz képest megemelkedett a közérdekű adatigénylések száma, az Iroda az igényléseket határidőben teljesítette.

Mind a Jegyzői Iroda, mind a Polgármesteri Hivatal más irodái feladatkörébe tartozó közbeszerzési eljárások teljes dokumentációjának összeállításában az Iroda jogászainak közreműködése szükséges. Az eljárások folyamatosan növekvő számára tekintettel ez rendszeres feladatot jelent az Iroda jogász munkatársai számára.

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

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

A hivatal munkájának segítéséhez szükségessé vált informatikai eszközbeszerzések a beszámolási időszakban is folyamatosak voltak. A beszámolási időszakban egy informatikai tárgyú közbeszerzés zajlott le, amelynek keretében a Hivatal működéséhez szükséges eszközök beszerzésére került sor.

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. Az Iroda gondozza az önkormányzat honlapját.

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 történik.

A beszámolási időszakban a hivatali informatikai rendszer az utóbbi időben Magyarországon is terjedő Locky ransomware zsarolóvírus áldozata lett 3 alkalommal is. Az érintett kollégák fertőzött e-mail nyitottak meg, amely pillanatok alatt letitkosította teljes merevlemezüket és a hálózaton elérhető megosztások tartalmát. Ennek következtében egyes szakrendszerek is elérhetetlenek voltak (Complex Jogtár, adóhatósági nyilvántartó program) a mentés, újratelepítés idejére. A Complex Jogtárnál teljes újratelepítés, az adóhatósági nyilvántartó programnál a napi rendszeres mentésből történő helyreállítás oldotta meg a problémát. A hálózati közös meghajtókon, illetve a kollégák hálózatos privát meghajtóin elhelyezett anyagokat szintén sikerült a napi rendszeres mentésből helyreállítani. Sajnos az érintett munkatársak helyi merevlemezein tárolt dokumentumok visszaállíthatatlanul elvesztek.

A Gordius pénzügyi rendszert kiszolgáló Windows 2003 szervernek helyet adó számítógép élettartamának végeztével az aktuális pénzügyi rendszer migrálása tavaly év végén megtörtént a 2009-es évekkel kezdődően. A 2009 év előtti pervasive adatok migrálása a Korend Rendszerház segítségével 2016. májusban befejeződött egy virtuális XP-re.

A hivatali munkavégzéshez kapcsolódó szoftverfrissítéseket az informatikai munkatársak az év során folyamatosan végezték.

A Földhivaltól kikért földkönyv elektronikus feldolgozásának megkönnyítésének érdekében az Iroda egyik informatikus munkatársa készített egy programot, amely a szükséges adatokat kigyűjti a txt állományból.

A tavaly beüzemelt D-LINK stack biztonságos működtetése (és a mutakozó instabilitás kiküszöbölése) érdekében többszöri firmware frissítés végrehajtása vált indokolttá az eszközökben. Ehhez teljes rendszerleállásokat kellett végrehajtani a frissítés idejére, amelyeket munkaidőn kívülre időzítettük.

A munkaidőnyilvántartó rendszer közel 10 éve lett telepítve, időközben jelentősen elavult, a szoftver már nem felelt meg a hatályos munkajogi szabályozásnak, nem nyújtott kellő információt a Munkáltató részére, illetve egy esetleges munkaügyi ellenőrzés céljára is hiányos adatokat biztosíthatott volna. Indokolttá vált a korszerűsítése, bővítése, a szoftver fejlesztése. A beszerzésre, beüzemelésre a beszámolási időszak végén került sor.

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 reprezentatív feladatokat a Jegyzői Iroda titkárnői látják el.

2016. 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 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 Salgótarján és Térsége Önkormányzatainak Társulása iratainak 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 feladatok**

A Nógrád Megyei Levéltár munkatársai helyszíni ellenőrzés keretében vizsgálták az iratkezelés gyakorlatát, az irattárak állapotát, egyeztették az Iroda munkatársaival a következő levéltári átadás részleteit. Az ellenőrzés rendben zajlott, mindent rendben találtak, kisebb gyakorlati tanácsokkal látták el a Hivatalt a jövőre nézve.

### **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 tavasztól őszi terjedő időszaka bővelkedett programokban, beleértve a Losoncon, Vantaa-ban, Besztercebányán és Urikányban tett városvezetői – hivatalvezetői látogatásokat, Karlskoga és a Vantaa-i Tikkurila Saatiö Alapítvány képviselőinek a fogadását, melyekkel kapcsolatban alapvetően az előzetes levelezés és az utazás megszervezése képezte a Jegyzői Iroda feladatát.

### **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 a térítésmentes helyiséghasználatot biztosítottuk, saját rendezvényeinket ezek a terem-igénybevételek nem zavarják.

Az épület karbantartása folyamatos, ahol meghibásodás merült fel, ott megtörténtek az azonnali intézkedések a hiba elhárítására. Az első negyedévben többször előfordult az épület fűtési rendszerének különböző helyen történő meghibásodása, ezzel összefüggésben a problémák kezelése.

Három, a városháza épületének üzemeltetése szempontjából jelentős közbeszerzési eljárás indult ebben az évben: a polgármesteri hivatal tekintetében őrző-védő szolgáltatás biztosítására, a takarítási feladatok ellátására, és az önkormányzati vagyon- és felelősségbiztosításra vonatkozóan. A takarítási feladatokat ellátó szolgáltató tekintetében változás nem történt, a közbeszerzési eljárás a korábbi szolgáltatóval történő újabb szerződéskötéssel zárult.

Az őrző-védő szolgáltatást 2016. július 31-étől a közbeszerzési eljárás nyertes új cég, a Profil Véd Kft. látja el. A Kft-vel való kapcsolatfelvétel, a várható feladatok előzetes egyeztetése, a szükséges feltételek tisztázása, a portaszolgálat átadásában való közreműködés az Iroda feladatát képezte. Az átállás zökkenőmentesen megtörtént.

A vagyónbiztosítási szerződés 2016. december 31-ével jár le. A közbeszerzési eljárás még folyamatban van, lezárása és a szerződés megkötése az év végéig meg fog történni.

Büfé bérlőjének felmondását követően megtörtént az új bérlővel a szerződés megkötése, a büféhelyiség átadása.

Megtörtént az alagsori hideg- és melegvíz alapvezeték cseréje.

A Hivatal épületében levő fénymásolóknak a közgyűlési anyagküldések során keletkező óriási iratmennyiség következtében folyamatos ellenőrzése, karbantartása szükséges.

A Telenor Magyarország Zrt. szerződésének megszüntetését követően a Vodafone Magyarország Zrt-vel és a Telenor Magyarország Zrt-vel való kapcsolatfelvétel, a vezetői igények felmérését követően a társaságok ajánlatának bekérése, pontosítása, a flottához tartozó intézményekkel és cégekkel való kapcsolatfelvétel és véleményük bekérése, majd a vezetői döntést követően a Telenor Zrt. új szerződésének jogi és pénzügyi szempontból való tanulmányozása, a szerződéskötés előkészítése az Iroda feladatát képezte. Szerződéskötést követően az önkormányzati cégek, intézmények tájékoztatása, az új szerződéssel kapcsolatos adminisztráció, új előfizetések és új készülékbeszerzések lebonyolítása szintén az Iroda feladata volt.

Június 1-jétől az Iroda egy köztisztviselője látja el a telefonközponti feladatokat, miután a korábbi vállalkozói szerződés 2015. évben közös megegyezéssel megszüntetésre került.

### ***Salgótarján és Térsége Önkormányzatainak Társulása***

Salgótarján és Térsége Önkormányzatainak Társulása általános munkaszervezeti feladatait 2014. július 1-től a Népjeléti 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 korlátozódott. A Társulás előterjesztéseinek jogi kontrollja fő szabály szerint az Iroda egy jogászának feladatát képezte, a feladatok torlódása esetén azonban természetesen az Iroda többi jogász munkatársa is részt vett 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.

## Választási feladatok

A bevett rutinhoz képest a legfontosabb többletfeladatot 2016. I. negyedévében a 2016. február 28. napjára kitűzött időközi polgármester-választással, a III. negyedévben pedig a 2016. október 2-i országos kvóta-népszavazással kapcsolatos teendők ellátása jelentette.

1.) Az időközi polgármester-választással kapcsolatosan Iroda végezte a Ve. szerint a Helyi Választási Iroda (HVI) feladatait. Ezek főként az alábbiak voltak:

- a.) Jelölő szervezetek, jelöltek bejelentésével kapcsolatos feladatok, a jelöltek, jelölő szervezetek folyamatos tájékoztatása, kérdéseik megválaszolása,
- b.) Ajánlóívek igénylésének fogadása, kiadása, visszavétele,
- c.) Szavazatszámoló bizottságok választott tagjainak koordinálása {munkában való részvételi szándékok előzetes felmérése, adategyeztetés, lemondó tagok adminisztrálása, kieső tagok pótlása, az erre vonatkozó előterjesztés elkészítése, új tagok eskütétele (esküokmányok, esküjegyzőkönyvek, megbízólevelek előkészítése), új tisztségviselők (elnökök, elnökhelyettesek) megválasztásának előkészítése az érintett SZSZB-ken belül}
- d.) Szavazatszámoló bizottságok delegált tagjainak koordinálása {delegálások fogadása, ellenőrzése (adategyeztetés, választójog, stb.), eskütétel (esküokmányok, esküjegyzőkönyvek előkészítése, esküt nem tett delegáltak többszöri megkeresése, pártok értesítése, eskütétel megszervezése több körben), szükséges nyilatkozatok kitöltetése}
- e.) Nemzeti Választási Irodával, és a Területi Választási Irodával történő kapcsolattartás.
- f.) Szavazatszámoló bizottságok választott és delegált tagjai felkészítőjének megszervezése, lebonyolítása, szükséges dokumentáció aláíratása, delegáltak esküokmányainak, új tagok megbízóleveleinek átadása,
- g.) Jegyzőkönyvvezetők, ill. a belső munkacsoport felkészítése,
- h.) Mozgóurnát igénylők kérelmeinek fogadása, ellenőrzése, rögzítése,
- i.) Állampolgári megkeresések megválaszolása (levélben, e-mailen, telefonon),
- j.) Választásnap HVI ügyelet, jelentések vétele, tájékoztatás, szavazókörben lévő jegyzőkönyvvezető kollégák munkájának segítése, jegyzőkönyvek, szállítódobozok átvétele, ellenőrzése.

Az Iroda feladatát képezte a Helyi Választási Bizottság (HVB) melletti feladatok ellátása is. A HVB az időközi választás vonatkozásában 13 ülésen összesen 24 alakszerű határozatot (választás kitűzése, jelölő szervezetek, jelöltek nyilvántartásba vétele, jelöltek szavazólapi sorrendjének jóváhagyása, szavazólap adattartalmának jóváhagyása, kifogások elbírálása, ajánlóív miatti bírság kiszabása, választás eredményének megállapítása), továbbá 3 jegyzőkönyvbe foglalt döntést hozott. Ezzel összefüggésben az Iroda feladata volt az ülések összehívásának koordinálása, ülések jegyzőkönyveinek, a HVB határozatainak elkészítése, szövegezése, jogi segítségnyújtás, döntések továbbítása, fellebbezések felterjesztése, eredmény megállapításának előkészítése.

Az időközi polgármester választás informatikai feladatait (jelöltek regisztrációja, ajánlások ellenőrzése, választási próba, névjegyzék vezetése, állampolgárok, jelölőszervezetek tájékoztatása a névjegyzéki adatokról, mozgóurna iránti kérelmek feldolgozása, választásnap feladatok) az Iroda informatikusai látták el. A feladatok ellátása zökkenőmentesen zajlott a központi informatikai rendszer igénybevételével, ugyanakkor a munkatársak kapacitásának jelentős részét lekötötte.

A 2016. február 28-i időközi választás előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatban a gondnoksági csoport már az év elejétől folyamatosan végezte a szervezési, előkészítési munkákat, a választás napján segítséget nyújtott az operatív feladatok lebonyolításában. A választást követően végezte a pénzügyi elszámolást, melyet mind a Területi Választási Iroda, mind a Nemzeti Választási Iroda rendben talált.

A választások folyamányaként szintén az Iroda feladatát képezte az új polgármester eskütételére, az új alpolgármester megválasztására irányuló 2016. március 10-i rendkívüli Közgyűlés előkészítése. Ennek keretében történt meg a megbízólevél előkészítése, átadása, az eskü dokumentáció előkészítése, az új alpolgármester megválasztásának előkészítése, titkos szavazás, eskü dokumentáció előkészítése, valamint a bizottsági tagok megválasztása az alpolgármesterré megválasztása miatt a bizottsági tisztségből kieső Huszár Máté helyére. Az ehhez szükséges előterjesztéseket (alpolgármester választása, bizottsági tagok választása, illetmények megállapítása stb.) az Iroda elkészítette.

2.) Az országos népszavazással kapcsolatosan az Iroda végezte a Ve. szerint az Országgyűlési Egyéni Választókerületi Választási Iroda (OEVI) feladatait. Ezek főként az alábbiak voltak:

- a) Szavazatszámoló bizottságok választott tagjainak koordinálása {munkában való részvételi szándékok előzetes felmérése, adategyeztetés, lemondó tagok adminisztrálása, kieső tagok pótlása, az erre vonatkozó előterjesztés elkészítése, új tagok eskütétele (esküokmányok, esküjegyzőkönyvek, megbízólevelek előkészítése), új tisztségviselők (elnökök, elnökhelyettesek) megválasztásának előkészítése az érintett SZSZB-ken belül};
- b) Szavazatszámoló bizottságok delegált tagjainak koordinálása {delegálások fogadása, ellenőrzése (adategyeztetés, választójog, stb.), eskütétel (esküokmányok, esküjegyzőkönyvek előkészítése, esküt nem tett delegáltak többszöri megkeresése, pártok értesítése, eskütétel megszervezése több körben), szükséges nyilatkozatok kitöltetése};
- c) Névjegyzékkel kapcsolatos kérelmek intézése;
- d) Külképviseleti névjegyzékbe vételi kérelmek vagy azok módosításának elbírálása;
- e) Mozgóurna iránti kérelmek fogadása;
- f) Átjelentkezési kérelmek vagy azok módosításának elbírálása;
- g) A 2016. augusztus 5-ét követően a szavazóköri névjegyzékbe felvetteknek értesítő nyomtatása és megküldése;
- h) központilag előállított tájékoztató kiadványok és papíruna-csomagok, központilag összeállított műanyagurna-csomagok, szavazási levélcsoomagok, központilag összeállított szállítódobozok és szavazóköri tájékoztató plakátok átvétele az Állami Nyomdától és továbbítása a salgótarjáni 01. sz. OEVK területéhez tartozó Helyi Választási Irodáknak;
- i) szavazóhelyiségek berendezése; a szavazásnapra kellékek rendelkezésre állásának biztosítása;
- j) a Nemzeti Választási Irodával, és a Területi Választási Irodával történő kapcsolattartás;
- k) Szavazatszámoló bizottságok választott és delegált tagjai felkészítőjének megszervezése, lebonyolítása, szükséges dokumentáció aláírása, delegáltak esküokmányainak, új tagok megbízóleveleinek átadása,
- l) Jegyzőkönyvvezetők, ill. a belső munkacsoport felkészítése,
- m) Mozgóurnát igénylők kérelmeinek fogadása, ellenőrzése, rögzítése,



- n) Állampolgári megkeresések megválaszolása (levélben, e-mailen, telefonon),
- o) Szavazóköri névjegyzékek nyomtatása és hitelesítése;
- p) Választásnap HVI ügyelet, jelentések vétele, tájékoztatás, szavazókörben lévő jegyzőkönyvvezető kollégák munkájának segítése, jegyzőkönyvek, szállítódobozok átvétele, ellenőrzése.

A népszavazás során működő Országgyűlési Egyéni Választókerületi Választási Bizottság összehívására nem volt szükség, ezzel kapcsolatos feladatok nem voltak.

Az országos népszavazás informatikai feladatait (választási próba, névjegyzék vezetése, állampolgárok tájékoztatása a névjegyzéki adatokról, névjegyzékkel kapcsolatos kérelmek feldolgozása, választásnap feladatok) ugyancsak az Iroda informatikusai látták el. A feladatok ellátása zökkenőmentesen zajlott a központi informatikai rendszer igénybevételével, ugyanakkor a munkatársak kapacitásának jelentős részét lekötötte.

A népszavazás előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatban a gondnoksági csoport már szeptember elejétől folyamatosan végezte a szervezési, előkészítési munkákat, a választás napján segítséget nyújtott az operatív feladatok lebonyolításában. A választást követően elkészítette a pénzügyi elszámolást, melyet mind a Területi Választási Iroda, mind a Nemzeti Választási Iroda rendben talált.

Az országos népszavazás alkalmával a Területi Választási Iroda vezetőjének megbízása alapján a Hivatal egyik köztisztviselője, a Jegyzői Iroda egyik munkatársa látta el a Mátraverebély-Nemti települések vonatkozásában a Helyi Választási Iroda vezetőjének feladatait, mivel a szóban forgó településeken a jegyzői státusz abban az időszakban betöltetlen volt. E két település tekintetében az előzőekben sorolt feladatok koordinálása, felügyelete képezte a feladatát.

## **VI. Közgazdasági Iroda**

Az év legjelentősebb feladata volt az önkormányzat 2016. évi költségvetésének döntésre való előkészítése. A feladat elvégzése megtörtént, a Közgyűlés, figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: ÁHT) rendelkezéseire, Salgótarján Megyei Jogú Város 2016. évi költségvetéséről szóló 7/2016. (III.10.) önkormányzati rendeletet elfogadta.

A 2016. évi költségvetés teljes anyagának az elektronikus formában történő elkészítése megtörtént és az önkormányzat honlapján közzétételre került.

A költségvetés kialakítása során a bevételi és kiadási struktúra, illetve a tartalmi elemek többszöri modellszámításon keresztül alakultak ki és nyerték el a végső formájukat. Az intézményeket érintő előirányzat-gazdálkodási feltételek az intézmények vezetésével egyeztetésre kerültek, amelyről a Közgazdasági Iroda irányítása mellett jegyzőkönyv készült.

A költségvetés előkészítésével kapcsolatos megalapozó feladatok az alábbiak voltak:

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

A költségvetésben tervezett hitelekkel kapcsolatosan az államháztartási törvény előírása szerinti előzetes adatszolgáltatás a Magyar Államkincstár számára a meghatározott határidőre elkészült, és benyújtásra került.

A 2016. évi költségvetési rendelet forrásoldalán meghatározott 120.412 ezer forint hitelből tervezett felhalmozási célok megvalósításához kapcsolódóan a pénzügyintézetek versenyztatására irányuló pályázati anyag az év első részében elkészült, elküldésre került a felkért pénzügyi szervezetekhez. Ez alapján a hitelező bank kiválasztása megtörtént, illetve a hitelszerződés aláírásra került.

Az igénybevételre tervezett hitelekkel kapcsolatos feladatok

- számlanyitás,
- aláírás bejelentés,
- adatszolgáltatás bejelentés,
- kapcsolattartás a bankokkal,
- adósságszolgálati kötelezettségek indítása

folyamatosan az előírásoknak megfelelő időben el lettek végezve.

Jelentős feladat volt az önkormányzat 2015. évi költségvetéséről szóló zárszámadási rendelet elkészítése, amely a Magyar Államkincstár részére határidőben leadásra került.

A költségvetés teljesítéséről szóló beszámoló Közgyűlési előterjesztésének elkészítéséhez a Közgazdasági Iroda előkészítésében a Jegyző utasítást adott ki a Polgármesteri Hivatal irodái és az önkormányzat intézményei számára a szakmai elemzés elvégzése érdekében. A közgyűlési beszámoló előterjesztési anyaga elkészült, amit a Közgyűlés 2016. április 28-ai ülésén megtárgyalt és a Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzatának költségvetési beszámolója 2015. évről szóló 17/2016. (IV.28.) önkormányzati rendeletet elfogadta.

A költségvetési beszámoló rendelet teljes anyaga a Közgazdasági Iroda előkészítésében az önkormányzat honlapján közzétételre került.

A 2015. évi önkormányzati költségvetési beszámoló elkészítésével kapcsolatos előkészítő feladatok az alábbiak voltak:

- a 2015. évi állami támogatások elszámolásához a mutatószámok bekérése, összesítése, rögzítése, továbbítása a Magyar Államkincstár információs rendszerébe,
- a zárszámadás mellékleteinek elkészítése,
- a KGR K11 információs rendszerben az elemi költségvetés készítésére kötelezett intézmények által rögzített adatok ellenőrzése

Az önkormányzati költségvetés elfogadásához, a beszámolóhoz, gazdasági tájékoztatókhoz kapcsolódóan a Közgazdasági Iroda az önkormányzat könyvvizsgálójának a munkáját

megfelelően segítette, a szükséges adatokat, információkat rendelkezésre bocsátotta annak érdekében, hogy a könyvvizsgálói értékelés, támogatói záradék elkészülhessen. A könyvvizsgáló a Közgyűlés elé terjesztett mind a 2016. évi költségvetést, mind a 2015. évi költségvetés teljesítéséről szóló beszámolót hitelesítő záradékkal látta el.

A 2016. év során folyamatos feladat volt az elfogadott költségvetés végrehajtásának felügyelete, a teljesítés tervszerinti alakulásának figyelemmel kísérése.

A költségvetésben meghatározott feladatok zavarmentes végrehajtásának folyamatos pénzügyi feltételeit a Közgazdasági Iroda irányításával sikerült megteremteni. A gazdálkodás fedezeti rendszerét a szigorúan kézen tartott pénzügyi folyamatok jellemezték.

Az év első negyedévének gazdálkodása során figyelemmel kellett lenni Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlésének a 2016. évi költségvetés elfogadásáig terjedő átmeneti időszak gazdálkodásáról szóló 45/2015. (XII.29.) rendelet előírásaira is, amely determinációt jelentett az év elején a folyamatos feladatellátása fedezeti feltételeinek kialakításában.

Az év során a pénzügyi folyamatok, illetve a pénzforgalmi adatok figyelemmel kísérése folyamatos volt. A havonta szükséges költségvetési rendeletmódosítások előkészítése a Polgármesteri Hivatal irodái és az intézmények kezdeményezésére megtörtént, amelyet a Közgyűlés a havi rendes ülésén elfogadott.

A Közgazdasági Iroda gondozásában a költségvetési rendeletmódosításokkal egységes szerkezetbe foglalt költségvetési joganyag az önkormányzat honlapjára és a nemzeti jogtárba került.

Fontos a Közgyűlés rendszeres tájékoztatása a 2016. évi költségvetés teljesítésének alakulásáról, a tervezett feladatok, költségvetési célkitűzések megvalósulásának helyzetéről. A gazdasági tájékoztatók a költségvetés teljesítésének féléves és háromnegyed éves állapotát mutatták be a költségvetéssel összehasonlítható módon, olyan struktúrában, hogy a pénzügyi folyamatok értékelhetőek, összevethetőek legyenek a tervszámokkal, illetve a korábbi év hasonló időszakának teljesítményével.

A Közgazdasági Iroda előkészítette a nemzetiségi önkormányzatok képviselő testületei számára a 2016. évi költségvetés előterjesztésének számszaki anyagát, illetve a 2015. évi költségvetési beszámoló számszaki anyagát is elkészítette. Az anyagok leadása a Magyar Államkincstár részére az előírt határidőkre megtörtént.

A nemzetiségi önkormányzatok kiadásaival és bevételeivel kapcsolatos utalványok kiállítása és könyvelése folyamatosan történik.

Egyéb feladatellátás keretén belül az alábbi lényegi munkavégzések történtek:

A sport, ifjúsági, civil, oktatási, közművelődési alapszerűen kezelt előirányzatok 2015. évi felhasználási tételeinek átvizsgálása, a támogatás elszámoltatása ellenőrzése megtörtént, illetve egyeztetésre került sor az ágazatilag érintett előirányzat-kezelőkkel.

A 2015. évi költségvetés beszámolójához tartozó alapszerűen kezelt előirányzatok felhasználási tételeit bemutató tájékoztató táblák elkészültek. A költségvetési beszámolóban tételesen bemutatásra kerültek a kedvezményezett jogi személyek, a folyósított támogatások, a támogatási célok és összegek.

A Polgármesteri Hivatal pénztári feladatainak ellátása folyamatosan történt, figyelemmel a pénz és értékkezelési szabályzatban foglaltakra.

A korábbi időszakban megszűnt Víziközmű Társulattal kapcsolatos utómunkálatokat a Közgazdasági Iroda végzi. A társulat tagjai részére egyenlegközlő felszólító levelek kerültek kiküldésre.

A Közgazdasági Iroda felelős a Pénzügyi Bizottság munkájának a támogatásáért. Az ülésekre kerülő előterjesztések, figyelemmel az elnök napirendekre irányuló döntésére, időben ki lettek küldve. A bizottsági üléseken elhangzottokról jegyzőkönyvek elkészültek, amelyek a Jegyzői Irodára lettek továbbítva.

A Közgazdasági Iroda végezte az év során a városháza étteremében ebédelő munkatársak és külsős személyek részére az ebédjegy biztosítását, illetve az ebédrendelést és lemondást.

A személyi jövedelemadó 2015. évi bevallásához, illetve a 2016. évre vonatkozóan az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal részére az alábbi nyilatkozatok kezelésére került sor:

- SZJA 2015. évi adóigazolások
- SZJA 2016. évi adókedvezmények
  - = Családi adókedvezmény
  - = Személyi kedvezmény
  - = első házások kedvezménye
  - = kompenzációs nyilatkozatok

A különféle megbízási díjak, illetve a képviselőtestületi tagok tiszteletdíjainak kifizetése a szabályozás szerinti időpontban történtek.

Fontos feladat volt a Cafetéria szabályzat 2016. évre vonatkozó módosításának előkészítése, illetve az ehhez kapcsolódó nyilatkozatok kiosztása, feldolgozása, és az érintettek részére a cafetéria-juttatás kifizetése.

A 2017. évre irányuló cafetéria szabályzat előkészítése megkezdődött, figyelemmel az adómentes lakáscélú támogatás, mind cafetériaelem megjelenésére.

Az év során többletfeladatként jelentkezett az időközi polgármester-választás kapcsán a tiszteletdíjak, megbízási díjak és jutalmak számfejtése, amely az előírásoknak megfelelően megtörtént.

A költségvetés általános tartalékkal való nyilvántartási feladatot a Közgazdasági Iroda látja el. A nyilvántartás vezetése mellett elvégzésre került a 2015. évi támogatási tételek elszámolásának ellenőrzése.

A számviteli feladatok elvégzése lényegi elemeit tekintve az alábbiakra irányultak:

- 2015. évi zárasi egyeztetés,
- pénzforgalom nélküli helyesbítések,
- kötelezettségek összeállítása,
- követelések összeállítása,
- költségvetési jelentés leadása,

- a 2016. évi költségvetés feldolgozása, feladása a KIR rendszerben,
- a 2016. évi előirányzatok kontírozása,
- 2016. évi könyvelési feladat,
- szerződések kontírozása, rögzítése a Gordius rendszerben,
- a 2015. december havi pénzforgalmi jelentés elkészítése a KIR rendszerben,
- mérlegadatok kidolgozása, analitikával való alátámasztása,
- egyeztetés az előirányzat-kezelőkkel,
- pénzmaradvány megállapításával kapcsolatos egyeztetés, a maradvány kidolgozása,
- a 2015. IV. negyedévi gyorsjelentés elkészítése a KIR rendszerben,
- egyeztetések a kincstárral,
- a 2015. évi beszámoló elkészítése a KIR rendszerben

Az önkormányzat 2015. évi költségvetési beszámolója normatív állami hozzájárulásának elszámolásával kapcsolatosan adatlap elkészítése az ebr42. rendszerben, majd ezt követően a beszámoló űrlapjainak kitöltése fontos feladatként jelentkezett. A 2016. évi normatíva igénylés, illetve lemondás az ebr42. rendszerben megtörtént.

Elvégzésre került a törzskönyvi nyilvántartással kapcsolatos ABEV javás nyomtatványok kitöltése, illetve ezt követően a Kincstárba történő továbbítás az önkormányzat, a költségvetési intézmények, társulások és annak költségvetési szervére vonatkozóan.

A 2015. évben a működőképesség megőrzésére irányuló kiegészítő támogatás (MŰKI) folyósított összegével kapcsolatos elszámolás 2016-ban határidőre megtörtént.

A 2016. évben a Közgyűlés döntése alapján, figyelemmel az önkormányzat működőképességének kockázataira, a Közgazdasági Iroda előkészítésében pályázat (REKI) lett benyújtva az ebr42 rendszerben annak érdekében, hogy rendkívüli, kiegészítő állami támogatás nyerjen az önkormányzat. Az elnyert 118 millió forint állami támogatás elszámolásának a Magyar Államkincstár felé történő leadása megtörtént.

Az önkormányzat pénzügyi működőképességének megőrzése érdekében a Közgyűlés döntése alapján újabb REKI pályázat előkészítése, és beadása történt a Közgazdasági Iroda kezelésében.

A 2016. évet érintően a tárgyi eszközöket érintő gazdasági események könyvelése, illetve a szükséges adatszolgáltatás megtörtént. Folyamatos az ingatlanvagyonnal kapcsolatos változások jelentése a Salgó Vagyon Kft. részére a vagyonkataszter nyilvántartásának pontosítása érdekében.

A főkönyvi könyvelés és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat által használt vagyonyilvántartás összhangja felülvizsgálatra került.

Az ESZK-nek üzemeltetésre átadott tárgyeszköz-állomány egyedi eszközökre történő szétkontírozása az analitikus nyilvántartás pontosítása megtörtént annak érdekében, hogy a vagyontárgyak külön-külön jelenjenek meg.

Felülvizsgálatra kerültek az önkormányzat vagyonrendelete alapján a különböző típusú gazdálkodó szervezetekkel a feladatellátáshoz rendelkezésre bocsátott vagyona vonatkozó szerződések annak érdekében, hogy a főkönyvi könyvelés és analitikus nyilvántartás pontosításra kerüljön.

Jogsabályi kötelezettség alapján a beruházás statisztikai adatszolgáltatás megtörtént.

Az eszközgazdálkodás területén kiemelt feladatként jelentkezett a napi feladatok mellett

- a nyilvántartásbeli hiányosságok pótlása,
- az iskolák KLIK-nek történő vagyonkezelésbe adásával kapcsolatos feladatok,

- közművagyon (víz és csatorna) értékelése,
- vagyonbiztosítás felülvizsgálata és a közbeszerzési pályázati eljárás lebonyolításában való részvétel.

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

Átdolgozásra került a Pénzkezelési Szabályzat, amely még jelenleg nem hatályos.

Az év negyedik negyedévének legjelentősebb feladata, mint eddig minden évben a következő évi (2017. évi) költségvetés tervezésének elindítása, illetve a tervezési modell adatokkal való feltöltése. Az előzetes adatszolgáltatások alapján a 2017. évi költségvetés számítási modellje a rendelkezésre bocsátott adatokkal feltöltésre került, ami azt mutatja, hogy ebben az évben is elmaradnak az állami források a megkívánt mértéktől, illetve a saját bevételek is korlátozottan állnak rendelkezésre. A költségvetés jelenleg látszó bevételi forrásai nem elégségesek az igények által kalkulált kiadásokhoz, ezért a részletes költségvetési feltételrendszer kidolgozása a jegyző irányítása mellett, rendkívül aprólékos, az önkormányzat kötelező feladatai prioritását biztosító eljárásrend mentén valósulhat meg.

## VII. Népjóléti Iroda

Az iroda létszáma 10 fő.

### Állandó feladatok

- a szakterületeket érintő közgyűlési, illetve fenntartói döntések előkészítése (az Iroda a Közgyűlés üléseire a I. félévben 71 előterjesztést, a Népjóléti Bizottság üléseire 10 előterjesztést készített),
- a végrehajtási feladatok ellátása,
- az iroda feladatköréhez kapcsolódó költségvetést érintő javaslatok (tervezés) és beszámolók szöveges, ill. számszaki előkészítése, az előirányzatok kezelése, a költségvetési rendelet-módosítás előkészítésében történő részvétel,
- kapcsolattartás a szakterületeket érintően az intézményekkel, gazdasági szervezetekkel, hatóságokkal és civil szervezetekkel, nemzetiségi önkormányzattal, a városban működő kulturális egyesületekkel, körökkel, művészeti csoportokkal, együttesekkel, valamint egyházi szervezetekkel,
- folyamatos az intézmények működésének figyelemmel kísérésre, az intézmények működtetésével kapcsolatos fenntartói döntések előkészítése, az intézmények törvényben meghatározott és az alapító okiratuk szerinti működésének ellenőrzése,
- a szakterületekhez tartozó intézményeknek a vonatkozó jogszabályokban meghatározott alap- és egyéb dokumentumainak elkészítéséhez kapcsolódó hivatali feladatok ellátása,

- részvétel az ágazatot érintő feladatot ellátó költségvetési szervek beszámolójának, valamint üzleti tervének értékelésében,
- a szakterületekhez tartozó jogszabályváltozások, szakmai, módszertani és tudományos eredmények figyelemmel kísérése, az intézmények tájékoztatása,
- a beérkező támogatási kérelmekre a döntésnek megfelelően válasz, támogatás esetén támogatási megállapodások elkészítése,
- jogszabály-módosítások, valamint a Megyei Jogú Városok Szövetsége által küldött anyagok véleményezése,
- a pályázati lehetőségek folyamatos figyelemmel kísérése.
- feljegyzések, háttéranyagok készítése.

### ***Közművelődés, kultúra***

A közművelődési feladatokat 1 fő közművelődési referens látja el. Tárgyévi feladatai voltak:

- 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 intézmények prémium évek programban résztvevő munkavállalóival kapcsolatos adminisztrációt.
- Részvétel a Salgótarjáni Közművelődési Nonprofit Kft. üzleti terve értékelésében.
- A Salgótarjáni Közművelődési Nonprofit Kft. ügyvezető igazgatói pályázatának kiírásával, lebonyolításával kapcsolatos előkészítő feladatok elvégzése, a közgyűlési előterjesztés elkészítése.
- A Salgótarjáni Néptáncművészetért Közalapítvány beszámolójának előkészítése, a közhasznúsági minősítésével kapcsolatos adminisztráció végzése.
- A Salgótarjáni Szimfonikus Zenekar Egyesület tevékenységével, valamint az önkormányzati támogatásával kapcsolatos feladatok elvégzése.
- □□z 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 marketing tanácsadóival.
- Koszorúk és díjsokrok megrendelése az önkormányzati rendezvényekre, valamint díjátadó ünnepekre.
- Részvétel kulturális, művészeti eseményeken, fesztiválokon szakmai tanácskozásokon városi és megyei szinten.
- Kapcsolattartás és operatív együttműködés a városban működő kulturális egyesületekkel, körökkel, művészeti csoportokkal, együttesekkel, valamint egyházi szervezetekkel.

- A Salgótarjáni Értéktár Bizottság munkájában történő részvétel, közreműködés a Salgótarjáni Értéktár Bizottság beszámolójának és 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 „Megyei hatókörű városi múzeumok ellenőrzése” című ellenőrzés végrehajtása során Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata részéről az Állami Számvevőszék felé a Dornay Béla Múzeummal kapcsolatos adminisztráció, valamint elektronikus feltöltési feladatok elvégzése.
- A XXIII. Nógrád Megyei Őszi Tárlat Salgótarján város díjával kapcsolatos hivatali ügyintézés.
- Közreműködés a Palócföld főszerkesztői munkakörével kapcsolatos pályázat kiírásában és lebonyolításában.
- A 2015. évi költségvetési beszámoló, valamint a 2016. évi szakmai beszámolók elkészítése (Közművelődési feladatok, Kitüntető címek, díjak)
- Az önkormányzat vezetőinek és a képviselőtestület tagjainak megbízásából városi rendezvényekre beszédek, köszöntők írása, háttéranyagok készítése.
- Az emléktáblákkal kapcsolatos hivatali ügyintézés.
- Az önkormányzat által alapított kitüntető címek, díjak adományozásának előkészítése, valamint közreműködés a Salgótarján várossá nyilvánításának évfordulója alkalmából rendezett városi ünnepség megszervezésében, lebonyolításában.
- A „Salgótarján Emlékérmek” adományozásának előkészítése,
- Az „Év rendőre” elismerő cím adományozásának előkészítése.
- Az érmek, díszdobozok, mappák és oklevelek megrendelése, beszerzése.
- A Kitüntető címek, díjak előirányzat kezelése, erről naprakész számítógépes nyilvántartást vezetése.
- A Palócföld főszerkesztői munkakörére kiírt pályázat felhívásának elkészítése,
- a Salgótarjáni Közművelődési Nonprofit Kft. ügyvezető igazgatói pályázatával kapcsolatos feladatok elvégzése,
- a Salgótarjáni Közművelődési Nonprofit Kft. kiemelt minősítésű előadó-művészeti szervezetté nyilvánításával kapcsolatos előkészítő feladatok elvégzése, közreműködés a minősítési eljárás megindításában.



- A Salgótarjáni Néptáncművészetért Közalapítvány nyilvántartásba vételi eljárás előkészítése és lebonyolítása.
- A XXIII. Nógrád Megyei Őszi Tárlat Salgótarján város díjával kapcsolatos hivatali ügyintézés.
- A Salgótarjáni Értéktár Bizottság munkájában történő részvétel, közreműködés a Salgótarjáni Értéktár Bizottság 2015. évi tevékenységéről szóló beszámolójának és 2016. évi munka- és pénzügyi tervének elkészítésében.
- A BME Építészmérnöki Kar Urbanisztika Tanszékének salgótarjáni várostervezési képzése keretében előadás tartása és program szervezése.
- A „Megyei hatókörű városi múzeumok ellenőrzése” című ellenőrzés végrehajtása során Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata részéről az Állami Számvevőszék felé a Dornyay Béla Múzeummal kapcsolatos adminisztráció, elektronikus feltöltéssel, valamint a helyszíni ellenőrzéssel kapcsolatos feladatok elvégzése.
- Az Autisták Országos Szövetsége „Nők kéken” című vándorkiállításának salgótarjáni bemutatásának előkészítése.
- Cikkek írása a Tarjáni Városlakó c. lapba, háttéranyagok, feljegyzések készítése a szakterületeket érintően,
- A Bóna Kovács Károly (1897-1970) festő- és szobrászművész hagyatékának részét képező képzőművészeti alkotások az önkormányzata számára történő ajándékozási folyamatának koordinálása, a szükséges dokumentumok elkészítése.
- Részvétel az adventi programsorozat előkészítő munkacsoport munkájában.
- Részvétel a „Salgótarján 95 éve város” emlékv operatív önkormányzati munkacsoportjának munkájában.
- A pályázati lehetőségek folyamatos figyelemmel kísérése. Pályázatok elkészítése:
  1. 2016. évi elszámolás: 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.
  2. Könyvtári érdekeltségnövelő támogatás: A cél megvalósítására 1 401 000 Ft összegű, vissza nem térítendő pénzügyi támogatást kapott az önkormányzat.
  3. A „Járasszékhely települési önkormányzatok által fenntartott múzeumok szakmai támogatása” c. pályázati kategóriában 1. a) Gyere velünk a múzeumba! - A járás településeihez kötődő kulturális örökség hozzáférhetővé tételének és a területi egyenlőtlenség felszámolásának támogatása aa) iskolai és óvodai utazó kiállítások és foglalkozássorozatok megrendezése pályázati al célra a Dornyay Béla Múzeumban megvalósítandó „Dornyay Béla hátizsákja” című pályázat.
  4. A pályázat sikeres volt. A cél megvalósítására 2 500 000 Ft összegű, vissza nem térítendő pénzügyi támogatást kapott az önkormányzat.

5. A „Muzeális intézmények szakmai támogatása (Kubinyi Ágoston Program) 1. a) Múzeumok szakmai támogatása ab) állandó kiállítás teljes körű felújítása vagy korszerűsítése pályázati alcéljára a Dornay Béla Múzeumban „A nógrádi szénbányászat története 1848-tól 1992-ig” című pályázat. A pályázat sikeres volt. A cél megvalósítására 12 000 000 Ft összegű, vissza nem térítendő pénzügyi támogatást kapott az önkormányzat.
6. Az önkormányzat a Magyarország 2016. évi költségvetésében a „Közművelődési érdekeltség-növelő támogatás” címen elkülönített központosított előirányzat igénybevitelére irányuló pályázatának elkészítése és benyújtása a Magyar Államkincstárhoz. A pályázat sikeres volt. A cél megvalósítására 2 862 000 Ft összegű, vissza nem térítendő pénzügyi támogatást kapott az önkormányzat.
7. A Honvédelmi Minisztérium Hadtörténeti Intézet és Múzeum pályázati felhívására (kódszáma: HIM-HF16) a 3100 Salgótarján, Blaha L. u. 1/A. (zagyvapálfalvai városrész), valamint a 3100 Salgótarján, Temető út 30. (baglyasaljai városrész) köztemetőiben található I. világháborús honvéd emlékművek állagmegőrző karbantartásának és felújításának támogatására történő pályázatok benyújtásának előkészítése.

<p><b><i>Civil, ifjúság, sport, nemzetközi kapcsolatok</i></b></p>
--

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

- Sportpályázatok kiírásának elkészítése, a beérkező sportpályázatok feldolgozása, rangsorolása,
- A beérkező támogatási kérelmekre a döntésnek megfelelően válasz, támogatás esetén támogatási megállapodások elkészítése;
- A tárgyévi költségvetés elfogadását követően a legeredményesebb sportolók és a csapat támogatási megállapodásainak elkészítése,
- A lejárt elszámolási határidejű sportszervezetek megkeresése, az elszámolások bekérése. Abban az esetben ahol a megállapodások módosítására került sor azok elkészítése,
- A környezetvédelmi feladatterv civil szervezetekre vonatkozó értékelés és tervezés,
- Közreműködés a Gabora Gála megszervezésében.
- a 2016. februárban került megrendezésre a 2015. évi Salgótarján Legeredményesebb Sportolóinak díjátadója. Az ünnepség előkészítése, koordinálása, lebonyolítása;
- az SVDÖK tisztújító közgyűlésének megszervezése, lebonyolítása;
- a Beszterce Kosárlabda Klub szerződés módosításának közgyűlési döntésre történő előkészítése;
- a Magyar Köztársaság Napja alkalmából tartott ifjúsági rendezvény megszervezése;
- közreműködés a Félix Promotion Box Gála megszervezésében;
- Gliwice Tour sportrendezvényen való részvétel megszervezése, koordinálása;

- közreműködés a Losonc Város Önkormányzata által kezdeményezett Losonc-Salgótarján maraton előkészítésében
- közreműködés a Magyar Kézilabda Szövetség által kezdeményezett kézilabda csarnok építésével kapcsolatos feladatokban;
- A Tavaszi Városszéli Gyermekek Futball Bajnokság megszervezése, lebonyolítása;
- a Magyar Önkormányzatok Foci Kupáján való részvétel megszervezése, a csapat összeállítása, az utazás megszervezése;
- közreműködés a Salgó Basket Kft szerződés módosításának előkészítésében;
  
- az SBTC Sport Kft. által az önkormányzat tulajdonában lévő, Salgótarján, Camping út 13. szám alatti ingatlanon megvalósítandó sportfejlesztési célú pályázathoz kapcsolódó nyilatkozat közgyűlési döntésre történő előkészítése
- közreműködés a „Baglyasi Nyárköszöntő” rendezvény megszervezésében
- folyamatos kapcsolattartás, egyeztetés az Ifjúsági Kerekasztallal és a Salgótarján Városi Diákönkormányzattal, aktuálisan az önkormányzat által ifjúsági előirányzatból finanszírozott programokkal kapcsolatban.
- Közreműködés az SVDÖK által a Nógrád Ifjúságáért Gyermekek és Ifjúsági Alapítványhoz benyújtott pályázat elkészítésében. A pályázattal a diákönkormányzat a táborra 100.000,- Ft értékű a Medves Hotelbe szóló utalványt nyert.
- Közreműködés a diákönkormányzatok vezetői részére a Medves Hotelben 3 napos tábor megszervezésében.
- Az Ifjúsági Kerekasztallal egyeztetettek alapján közreműködés az SVDÖK által meghirdetett vers és novellaíró pályázat megszervezésében, lebonyolításában. A nyertesek könyvutalványban részesültek. Az első helyezett vers és novella pedig megjelenik a Salgótarján Ma című újságban
- a köztisztviselői nap szórakoztató programjainak megszervezése
- A Losonc- Salgótarján maraton megszervezésének és lebonyolításának koordinálása
- A Tanévnyitó Fesztivál és az annak keretében megrendezésre kerülő Esti Futás megszervezésének és lebonyolításának koordinálása
- Az Európai Mobilitás Hét és Autómentes Nap program pályázatának előkészítése elszámolása és közreműködés a program lebonyolításában
- Salgótarján Civil Társadalmáért Díjra javaslatkérés elkészítése, elküldése az érintetteknek, Közreműködés a díjátadó ünnepség megszervezésében, lebonyolításában
- A Gyerekek Jogainak Hete című programsorozat megszervezése és lebonyolítása
- Az adventi fenyőfa állítási ünnepségek valamint az adventi roadshow megszervezése és lebonyolítása
- folyamatosan az ifjúsági és sport területtel kapcsolatban érkező megkeresésekből adódó operatív ügyek intézése
- a civil, ifjúság és sport feladatok előirányzatainak rendezése.
- 2016. szeptember 30-ig beérkezett civil pályázatok előkészítése a bíráló bizottság számára. Döntés után a pályázók kiértesítése, a megállapodások megkötése.

## **Köznevelési feladatok**

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

- Az általános iskolai körzetek véleményezése,
- Az Arany János Tehetséggondozó Program feladatainak ellátása,
- Az óvodai körzetek meghatározásához az óvodakötelesek szétválogatása utcánkénti bontásban,
- Az óvodai beiratkozás és óvodai körzetek meghatározásának előkészítése,
- Nyugdíjas pedagógusok díszdiplomáinak összegyűjtése és felterjesztése,
- Az „Itt van az otthonunk, itt van a jövőnk! önkormányzati ösztöndíj soron következő tanévi pályázati kiírásával kapcsolatos teendők ellátása, az eddigi ösztöndíjasok nyomon követése, jogosultságainak ellenőrzése, az ösztöndíjak utalása,
- Részvétel a Csiki Alapítvány munkájában,
- A prémium évek programban résztvevő óvodapedagógusokkal kapcsolatos adminisztráció,
- A környezetvédelmi feladatterv óvodára vonatkozó értékelése és tervezése,
- részvétel a Bolyai intézményi tanácsának munkájában,
- A Pedagógus Szolgálati Emlékéremmel kapcsolatos feladatok szervezése, felterjesztések, elküldése,
- Az országos versenyhelyezett diákok és felkészítő tanáraik pályázati kiírásával kapcsolatos teendők ellátása, pályázatok elbírálásának előkészítése, oklevelek elkészítése,
- A verseny helyezett díjkiosztó ünnepségének megszervezése, lebonyolítása,
- Városi pedagógusnap lebonyolítása,
- KIR-es adatszolgáltatások elkészítése.
- A felsőoktatással kapcsolatos feladatok ellátása
- a helyi járáti tanulói bérlettámogatásról szóló rendeletmódosítás elkészítése
- a köznevelési intézményekben biztosított gyermekétkeztetés intézményi térítési díjairól szóló rendelet megalkotására
- „Itt van az otthonunk, itt van a jövőnk!” ösztöndíjról szóló 22/2013. (IV.25.) önkormányzati rendelet módosítása
- köznevelési intézmények állami átadás-átvételével kapcsolatos feladatok ellátása
- oktatási előirányzat kezelése, előirányzat módosítások és kötelezettség vállalások elkészítése
- a köznevelési intézményeket érintő együttműködési megállapodások előkészítése
- városi adventtel kapcsolatos szervezési feladatok ellátása
- „95 éves” Salgótarján emlékévvvel kapcsolatos feladatok ellátása
- ösztöndíjak támogatási megállapodásainak elkészítése
- előirányzat módosítások elkészítése

- feljegyzések, háttéranyagok elkészítése
- A „Salgótarján Jövőjéért” Közalapítvány, valamint a Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíjpályázatra benyújtott kérelmek előkészítése a Kuratórium számára. A pályázatok feldolgozását és elbírálását követően az ünnepélyes ösztöndíj átadóra 2016. december 16-án kerül sor.

### **Szociális és egészségügyi feladatok**

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

*A referensek állandó feladatai közé tartozik:*

- Szociális területet érintő pályázatokkal kapcsolatos szakmai konzultáció, kapcsolattartás, egyeztetések külső szereplőkkel;
  - Pályázati támogatói nyilatkozatok kiadásának vizsgálata, ezzel kapcsolatos adategyeztetés;
  - Szociális területet érintő koncepciók elkészítése, felülvizsgálata, ezzel kapcsolatos közgyűlési döntések előkészítése;  
Közfoglalkoztatási programok önkormányzatot érintő feladatainak ellátása, valamint a közgyűlési döntések előkészítése,
  - Civil pályázatok előkészítése a bíráló bizottság számára. Döntés után a pályázók kiértékelése, a megállapodások megkötése.
  - Az egészségügyi alapellátáshoz és az ügyeleti ellátáshoz kapcsolódó egyeztetéseken történő részvétel, szakmaközi egyeztetések,
  - A „Szakembereket Salgótarjánba” c. pályázati felhívásra jelentkező szakember anyagának összeállítása, a javaslat közgyűlési döntésre történő előkészítése.
- 
- Közreműködés a HEP felülvizsgálatának elkészítésében;
  - TÁMOP 5.3.6-pályázathoz kapcsolódó változás jelentések, beszámolók benyújtása, TKKI jogutódlással kapcsolatos feladatok végzése;
  - A Salgótarján és Térsége Önkormányzatainak Társulása szociális szolgáltatástervezési koncepciója és Salgótarján Megyei Jogú Város szociális koncepciója kidolgozása, előkészítése társulási, illetve közgyűlési döntéshez.
  - Részvétel a családok, átmeneti otthona által fenntartott krízisközpont, valamint félutas ház működtetését végző szolgáltató befogadására és állami támogatására benyújtott pályázat összeállításában, benyújtásában;
  - 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 hiánypótlásainak elkészítésében, záró ellenőrzésében való részvétel;
  - Hajléltalanpolitika mini projekt kidolgozása, diasorozat elkészítése;
  - „Integrált térségi gyermekprogramok” című pályázat előkészítése, együttműködés a szakmai koordinátorokkal, egyeztetés a szakemberekkel, a járási települési önkormányzatokkal, adatgyűjtés;

- A Községi szinten irányított városi helyi fejlesztések megvalósítására irányuló helyi akciócsoporthoz megalakítására és regisztrációjára kiírt pályázat keretében a Salgótarjáni HACCS megalakulásában, a pályázat előkészítésében való részvétel;
- Közreműködés a Salgótarján Megyei Jogú Város Drogellenes Stratégiájának elkészítésében;
- A TOP-6.6.1-15 kódszámú, „Egészségügyi alapellátás infrastrukturális fejlesztése” című pályázat, a TOP 6.9.1-15 kódszámú, A társadalmi együttműködés erősítését szolgáló helyi szintű komplex programok című pályázat előkészítésében történő részvétel;
- A „Szakembereket Salgótarjánba” c. pályázati felhívásra jelentkező szakember anyagának összeállítása, a javaslat közgyűlési döntésre történő elkészítése (szeptember hónapban 1-1 pályázatot nyújtottak be)
- A Kábítószer Egyeztető Fórum koordinátori feladatai ellátása. A KEF-ek működési feltételeinek biztosítására és programjainak támogatására kiírt KAB-KEF-16A pályázat benyújtásában való közreműködés.

### ***Esélyegyenlőségi feladatkör***

Az esélyegyenlőségi feladatokat 1 fő esélyegyenlőségi referens látja el.

Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata 2014. február 14-én elfogadott, 2014-2019. időszakra vonatkozó Helyi Esélyegyenlőségi Programjának felülvizsgálata elkészült, melyet a Közgyűlés a 2016. szeptemberi ülésén hagyott jóvá. A munkakörön belül folyamatosan figyelemmel kell kísérni az eseményeket, kapcsolatot kell tartani az esélyegyenlőségi célcsoportokkal, figyelni kell a pályázatokat.

### ***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 2016. november 30-ig hat ülést tartott (február, március, április, június, szeptember és november hónapok), az üléseken összesen 40 döntést hozott.

## **VIII. Polgármesteri Kabinet**

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

## IX. Városfejlesztési Iroda

A Városfejlesztési Iroda a 2016. évben 1 fő irodavezető és 1 fő irodavezető-helyettes koordinálása mellett 10 fővel látta el feladatait.

### ***Európai Unió fejlesztési projektek***

Az esetében az Irodán az év jelentős részében 4 fő pályázati referens és 2 fő műszaki referens végezte a projektek megvalósításával kapcsolatos feladatokat.

A 2016-os év a fejlesztések terén a 2014-2020-as Unió programozási időszak tényleges elindulását jelentette. Az egyik legjelentősebb forrás a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program, ún. TOP forrás. A forrásfelhasználás alapját szolgáló Integrált Területi Programot (ITP) ugyan 2015. augusztusában fogadta el a Kormány, azonban a pályázati felhívások csak 2015. decemberében jelentek meg. Így a 2016. év a fejlesztések előkészítésével és a támogatási kérelmek benyújtásával zajlott.

Az Iroda az elkülönített 9,2 Mrd Ft terhére 2016. évben közel 4 Mrd Ft támogatási összegre 16 db támogatási kérelmet készített elő és nyújtott be, mely a teljes forrás közel 43%-át jelenti. A benyújtott kérelmek közül 15 db esetében rendelkezünk pozitív támogatási döntéssel, mely alapján több mint 3,6 Mrd Ft támogatás lett Önkormányzatunknak megítélve.

A benyújtott támogatási kérelmek közül 13 esetében már Támogatási Szerződéssel is rendelkezünk, melynek előkészítését is határidőben teljesítettük. A Támogatási Szerződések megkötését követően haladéktalanul gondoskodtunk - a projektek finanszírozhatósága érdekében – a támogatási előlegek megigényléséről, így eddig az időpontig több mint 2,4 Mrd Ft támogatási előleg került Önkormányzatunkhoz kiutalásra. 1 db fejlesztés esetében a benyújtott támogatási kérelmet az irányító Hatóság nem tartotta jogosultnak, így azt kizárta az Program megvalósításából.

A 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI.5.) Kormányrendelet 57.§. (4) bekezdése alapján az ITP módosítását évente két alkalommal, április 30-ig és december 31-ig kezdeményezheti a területi szereplő. A rendelkezésnek megfelelően a megadott határidőig kezdeményezte Önkormányzatunk az ITP módosításának lehetőségét és az Irányító Hatóság iránymutatásinak megfelelően átdolgozásra, benyújtásra került az ITP módosítása, melyet Közgyűlésünk 2016. júniusi ülésén tárgyalta és az Irányító Hatóság jóváhagyott.

A fentiekkel párhuzamosan a 9,2 Mrd Ft további felhasználásának előkészítése is zajlik, hiszen a Kormány elvárásának eleget téve ezen fejlesztésekre irányuló támogatási kérelmek benyújtása 2017. I. félévében várható. Ezek: további útfelújítás, az ipari park alpinfrastruktúra fejlesztése, óvoda felújítás, egészségügyi alapellátások (orvosi rendelők) fejlesztése, önkormányzati intézmények (Könyvtár, Mackóvár Óvoda, Gyermekkert Tagóvoda) energetikai korszerűsítése, Vásárcsarnok és piac felújítása, valamint a szociális városrehabilitáció elindítása.

### ***Egyéb Uniós projektek megvalósításában való közreműködés***

Az Iroda az elmúlt időszakban közreműködött a „Salgótarján Megyei Jogú Város szennyvízelvezetésének fejlesztése” című projekt előkészítésében, mely az NFP Nemzeti Fejlesztési Programiroda Nkft-vel konzorciumban kerül megvalósításra és június hónapban nettó 612 millió forint vissza nem térítendő támogatásban részesült.

A Népjóléti Irodával való együttműködés keretében került benyújtásra az Emberi Erőforrás Operatív Program keretében kiírt „Integrált Térségi Gyermekeprogramok” című pályázati felhívásra a Salgótarjáni járás településeire kiterjedő, szociális ellátást javítását célzó támogatási kérelem 400 millió forintos összköltséggel.

A Nemzetgazdasági Minisztérium Regionális Fejlesztési Programok Irányító Hatósága regisztrációt hirdetett a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program (TOP) 7. prioritási tengelye keretében elérhető Községi szinten irányított városi helyi fejlesztések (CLLD) megvalósítása érdekében létrejövő helyi akciócsoportok (továbbiakban: HACS) megalakítására. Az Iroda aktív részt vállalt a HACS megalakításában, valamint közreműködött a regisztrációhoz szükséges dokumentumok összeállításában. A regisztrációt 2016. június 20.-án hagyták jóvá. A program megvalósulására irányuló támogatási kérelmet 2016. december 31-ig kell benyújtani, ennek érdekében az Iroda bonyolítja a HACS tagokkal a szükséges egyeztetéseket.

Losonc Város Önkormányzatához csatlakozva több partnerrel közösen határon átnyúló turisztikai célú kerékpárút kialakítására is pályázatot nyújtottunk be az Interreg V-A Szlovákia-Magyarország Együttműködési Program keretére.

Az Iroda közreműködött az URBACT III pályázati felhívás keretében Lisszabon városa által vezetett "Deprivált területek helyi fejlesztési stratégiája" elnevezésű konzorcium keretében benyújtandó pályázati dokumentáció összeállításában, mely pályázat nem részesült támogatásban.

### ***Egyéb pályázatok***

Az Európai uniós forrásokon túl az Iroda figyelemmel kíséri az állami pályázati felhívásokat is a közfeladatok, felújítások finanszírozhatósága, illetve az önkormányzati költségek csökkentése érdekében.

Vis maior támogatásból folyamatban van a Kazinczy út rézsűvédelem kivitelezési munkái, mely az idei évben befejeződik.

Az I. félévben pályázat került benyújtásra a Camping út felújítására 66 millió Ft összköltségben, mely pályázat azonban támogatásban nem részesült.



## 2016. évben önkormányzati forrásból megvalósuló fejlesztések

Önkormányzati forrásból megvalósuló fejlesztések	Összes költség (Ft)	Feladatok
Bátki J. út vége területrendezés	900.000	Fejlesztések előkészítése, tervezése, megvalósítás koordinálása
Kerékpárút III. ütem területrendezés	745.000	
Új központi temetőnél kijelölt gyalogátkelőhely kialakítása	9.572.000	
Kerékpárút II/A.ütem területrendezés	622 000	
Bajcsy-ZS. Úti kábelkiváltás	4.271.000	
Rákóczi úti járda tulajdonba vétele	450 000	
Egressy Béni út felújítása, áteresztés építése	25 388 000	
Bányamúzeum jókarbantartási munkáinak végzése	5 000 000	
<b>Összesen:</b>	<b>46.948.000</b>	

### *Társulásokkal kapcsolatos feladatok*

A Városfejlesztési Iroda feladatköre két Társulással kapcsolatos munkaszervezeti feladatok ellátása is.

Az 51 települést magában foglaló Kelet-Nógrád Térségi Hulladékgazdálkodási Társulással kapcsolatos működési feladatokat - kapcsolattartás a 51 tagönkormányzattal, a gazdasági munkaszervezeti feladatokat ellátó szervezettel (KIGSZ) - irodánkon 1 fő pályázati referens látja el, aki a fenti társulási feladatok mellett ellátja a Kelet-Nógrádi Hulladékrekultivációs Társulás munkaszervezeti feladatait is, kapcsolattartás a 15 tagönkormányzattal, a gazdasági munkaszervezeti feladatokat ellátó szervezettel (KIGSZ).

A munkaszervezeti feladatok ellátását az 1 fő pályázati referens a fejlesztési pályázatokkal kapcsolatos feladatok mellett végzi.

### *Közbeszerzési feladatok*

Az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal közbeszerzési feladatait az Irodán 1 fő közbeszerzési referens és állandó megbízással 1 fő akkreditált közbeszerzési szakértő látja el.

### 2016. évben lefolytatott közbeszerzési eljárások

Hivatal által lefolytatott eljárások:

- SMJV Polgármesteri Hivatal élőerős őrzésvédelmi feladatainak ellátása: 22.138.800 Ft
- SMJV Polgármesteri Hivatal takarítási feladatainak ellátása: 16.200.000 Ft
- SMJV Polgármesteri Hivatal informatikai eszközök beszerzése: 8.999.000 Ft

Összesen: 47.337.800 Ft

#### Önkormányzat által lefolytatott eljárások:

- Egressy Béni út felújítása: 19.351.150 Ft
- Vadvirág Tagóvoda felújítása: 99.452.372 Ft
- Vállalkozási szerződés a TOP-6.8.2-15-ST1-2016-00001 kódszámú „Foglalkoztatási együttműködés Salgótarjánban” című pályázat szakmai tartalmának elkészítésére: 52.000.000 Ft
- Kazincy úti rézsűcsúszás helyreállítása: 32.350.000 Ft
- Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzatának vagyon- és felelősségbiztosítása: 6.940.000 Ft
- Bátki József Községi ház energetikai felújítása: 90.249.924 Ft
- Villamos energia beszerzése: 1. rész: 13,20 Ft/kWh, 2. rész: 12,69 Ft/kWh, 3. rész: 11,34 Ft/kWh, 4. rész: 10,94 Ft/kWh (125.899.641 Ft + 50%)

Összesen: 426.243.087 Ft

#### Jelenleg folyamatban lévő vagy most decemberben induló eljárások:

- Hétszínvirág Tagóvoda felújítása
- Baglyasi Tagóvoda felújítása és Körúti Tagóvoda nyílászáróinak cseréje

Az iroda ellátta a Gazdasági, Városfejlesztési, Városüzemeltetési és Idegenforgalmi Bizottság működésével kapcsolatos ügyviteli és szervezeti feladatokat. 2016. évben 13 alkalommal ülésezett a Bizottság.

## **X. Városüzemeltetési Iroda**

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.

2016. I. - XI. hóban végzett feladatok	száma (db)
kezelői hozzájárulás	60
tulajdonosi hozzájárulás	43
behajtási és térfelhajtási engedély	133
közterületi bontási engedély	33
lakossági bejelentések (írásos / személyes / telefonos-e-mailes)	430
közútkezelői hozzájárulás (rendezvény, stb.)	20
forgalomtechnikai felülvizsgálat / benyújtott előterjesztés	25
közlekedési kártérítési ügyek	9

vízgazdálkodással kapcsolatos lakossági bejelentések (írásos / személyes / telefonos-e-mailes)	78
Egyedi fa kivágási / metszési kérelmek, bejelentések	88
Egyéb – kommunális területet érintő – lakossági bejelentés, kérelem, stb. (írásos / személyes / telefonos-e-mailes)	800
Közvilágítással kapcsolatos bejelentések ((írásos / személyes / telefonos-e-mailes)	151
Adatszolgáltatás Önkormányzati cégek felé (Salgó Vagyon, VGÜ)	268
Talált tárgyakkal kapcsolatos ügyek	232
Hirdetmények	1047
Vadak által okozott károk	59
Termőföldekkel kapcsolatos ügyek	65
Gazos ügyek	18
Halászati jog gyakorlása	1
Beszámolók, jelentések	7
Költségvetéssel és pénzkezeléssel kapcsolatos ügyek	10
KF intézkedések összesen	6166
Helyszíni bírság	1017
Feljelentés	359
Rendőrséggel közös szolgálat	131
„Városőri” szolgálat	1

#### Ügyirat statisztika (2016. január 1-től 2016. november 28-ig)

Ügytípus	Ügyirat főszám (db/év)	Ügyirat alszám (db/év)
Irodavezető általános	35	231
Ütügy	235	948
Kommunális ügyek	651	428
Vízügyek	76	151
Városüzemeltetési ügyek	131	632
Településüzemeltetési ügyek	147	1628
Közbiztonsági terület	153	96
Közterület-felügyelet	1407	2504
<b>Összesen:</b>	<b>2835</b>	<b>6618</b>

Az iroda létszáma 18 fő köztisztviselői jogviszonyban álló dolgozó. A létszámból 1 fő részmunkaidős foglalkoztatottként a közbiztonsági referensi feladatokat látja el. Külső munkatársként az iroda munkáját segíti 1 fő megbízási szerződéssel az energetikai feladatok ellátásában.

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

2016. május hónaptól további 1 fő, összesen hat 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
- vadkárrel kapcsolatos tevékenység

#### ***Ütügyi feladatok***

- 60 db útkezelői és 43 db tulajdonosi hozzájárulás kiadása,
- 132 db behajtási és térfelhajtási engedély kiadása a rakodási területre, ezen engedélyek nyilvántartásba vétele,
- 33 esetben Salgótarján MJV területén folyó különböző munkálatokhoz tartozó közterület bontási engedélyek kiadása a közműcégek számára,
- 625 db lakossági bejelentés vizsgálata, különösen az utak, járdák, lépcsők, a járó-közlekedő felületeken lévő közmű aknafedelek állapotával kapcsolatban, melyek visszaellenőrzésére, a javításra való intézkedés megtételére került sor,
- 25 db forgalomtechnikai felülvizsgálat, majd az ehhez szükséges bizottsági előterjesztések előkészítése
- 9 db kártérítési ügy: az önkormányzati utak, járdák, stb. hibájára visszavezethető közlekedési kártérítések kivizsgálása, ügyintézése,
- A vágányzárral járó munkálatok kapcsán szükséges járatpótlások, és menetrend változások közzététele.

Az útügyi feladatokat ellátó ügyintézők a Salgótarján Foglalkoztatási Nkft. műszaki vezetésével közösen koordinálják az utak, közterületek javításával kapcsolatos feladatokat. (Kátyúzás, útjavítás, lépcsőjavítás, fametszés, aszfalt és térköves járdák javítása.)

#### ***Vízgazdálkodási feladatok***

- Közkifolyók üzemeltetésével kapcsolatban megtörtént az üzemben lévő 134 db közkifolyó havi díj elszámolása.

- A vízvezető rendszerek javítása, karbantartásukkal kapcsolatos feladatok ellátása folyamatos volt (csapadécsatornák szükség szerinti mosatása, hordalékfogók helyreállítása, stb.).
- A 2016. évi lakossági víz- és csatornaszolgáltatás ráfordításainak csökkentésére pályázat benyújtása megtörtént. A Belügyminisztérium 30.905.900 Ft állami támogatást ítelt meg az önkormányzat részére.
- A 2015. évi lakossági víz- és csatornaszolgáltatás állami támogatásának elszámolása a Magyar Államkincstár felé megtörtént.
- ÉRV Zrt. bérleti díjának terhére történő vízi közmű fejlesztések koordinálása, ellenőrzése mellett folyamatos volt az előirányzat elszámolás. A 2015. évi bérleti díj elszámolására sor került az ÉRV. ZRt. és az önkormányzat között. A bérleti díj felhasználásáról készült adatszolgáltatás a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal felé megküldésre került.
- Az ÉRV Zrt. 2016. évi bérleti díjának terhére történő vízi közmű felújítások, beruházások folyamatosak.
- Kezelői - patak vonatkozásában tulajdonosi - hozzájárulások kiadását természetesen a benyújtott igények határozták meg.
- 78 db lakossági és egyéb bejelentés, megkeresés intézése.

### ***Kommunális feladatok***

A szintén egy fő kommunális referens folyamatos feladatait a parkfenntartási, temető fenntartási és köztisztasági, hulladékgazdálkodási, helyi közösségi közlekedés, környezetvédelmi feladattervvel kapcsolatos feladatok meghatározása, koordinálása, ellenőrzése jelentik:

- Fakivágási és fametszési kérelmek vizsgálata során 2016. évben 73 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.
- Helyi közösségi közlekedéssel kapcsolatos közszolgáltatás ellátására vonatkozó pályázati felhívás és dokumentáció összeállítása.
- A szakterületet érintő szerződések, helyi rendelettervezetek, kidolgozása, testületi előterjesztések elkészítése határidőre teljesült.
- A lakosság részéről beérkezett problémák kivizsgálása, helyszíni szemlék, intézkedések megtétele, bejelentések továbbítása az illetékes önkormányzati cégek felé 800 esetben.

### ***Egyéb feladatok***

Egy fő városüzemeltetési referens feladatait a vagyongazdálkodással, az önkormányzati érdekeltségű gazdasági társaságokkal (2016. januártól elsősorban a Salgó Vagyon Kft-t érintően) 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 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 (2016. évben Salgó Vagyon Kft. részére 264 db adat, VGÜ Nkft. részére 4 db adat szolgáltatása)
- Nyomon követi az egyes felügyelete alá tartozó önkormányzati költségvetési előirányzatok felhasználását, elkészíti az ezzel kapcsolatos szükséges adatszolgáltatásokat, beszámolókat.
- Adatokat szolgáltat a vagyongazdálkodással kapcsolatosan, a közszolgáltatásokkal kapcsolatosan az MJVSZ, Minisztériumok, Hivatalok stb. felé.
- Beszámolók, előterjesztések készítése, a cégek adatainak kezelése: FEB, igazgatók, könyvvizsgálók
- lakossági bejelentések ügyintézése.

2016. évben is kiemelt feladat volt a 2015. évben megkezdett és 2016. évre áthúzódó, valamint a 2016. évben megkezdett, az Állami Számvevőszék által folytatott, egyes közszolgáltatások biztosítása kapcsán az önkormányzat, mint tulajdonos joggyakorló tevékenységének vizsgálatában való hatékony közreműködés: az ÁSZ a távhőszolgáltatás közfeladat esetében a Salgó Vagyon Kft-t, a hulladékgazdálkodás közfeladat esetében a VGÜ Nonprofit Kft-t mint közszolgáltató tevékenységét ellenőrizte. 2016. május hónapban indult a kéményseprőipari közszolgáltatás esetében a Magyar Kémény Kft., valamint az önkormányzat, mint a vizsgált időszakban a közszolgáltatás megszervezéséért felelős számvevőszéki ellenőrzése. (Ez utóbbi vizsgálat során az adatok megküldése június hónapban megtörtént, a vizsgálat lezárásáról értesítést még nem érkezett.) A Salgó Vagyon Kft., valamint a VGÜ Nkft. vizsgálata lezárult, a számvevőszéki jelentést megküldték, a szükséges intézkedések megtétele megtörtént, amiről tájékoztatták az ÁSZ elnökét.

Az ÁSZ a vizsgálatok során hangsúlyozta, hogy a közfeladattal kapcsolatosan az ellátási felelős az önkormányzat, ezért a szolgáltató társaságok rendszeres beszámoltatása és egyéb intézkedés szükséges a feladatellátás biztonsága, a kockázat csökkentése érdekében.

Városi energetikai feladatok ellátása az ezzel a feladattal szerződéssel megbízott 1 fő külső munkatárssal folyamatosan teljesült, ennek során:

- Közvilágítás üzemeltetése, kapcsolattartás a karbantartóval, hálózati szolgáltatóval, üzemkészség ellenőrzése, karácsonyi díszvilágítás karbantartásának és fel-leszerelésének bonyolítása, saját tulajdonú kandaláber törések biztosítónál történő ügyintézése, energia ellátására, karbantartásra, üzemeltetésre vonatkozó közbeszerzés műszaki tartalom összeállítása,
- Hálózathasználati szerződések megkötése, karbantartása,
- Saját forrásból megvalósuló közvilágítás bővítés koordinálása,
- Lakossági és egyéb közvilágítási hiba-bejelentések (151 db) kezelése,
- Kéményseprő ipari közszolgáltatás 2016. június 30-ig történő biztosításával kapcsolatos feladatok ellátása.

Az önkormányzat a jogszabályi előírások alapján 2016. július 1-jei hatállyal felmondta a szolgáltató Magyar Kémény Kft.-vel megkötött szerződést, a feladatellátást az államnak átadta. A feladatellátást 2016. június 30-ig végezte a Szolgáltató, azonban a kapcsolattartás nem volt

zökkenőmentes. Az elvégzett feladattal kapcsolatos beszámolókat nem, vagy nem megfelelően teljesítette, a szerződés megszűnése miatt kártalanítási/kártérítési igénnyel lépett fel, amit az önkormányzat vitatott, jogszabályi megalapozottság hiánya miatt nem fogadott be.

A kéményseprő-ipari közfeladat ellátás ÁSZ ellenőrzése 2013. január 1. – 2015. december 31. közötti időszak vonatkozásában 2016. május hóban elkezdődött.

– Térfigyelő kamera rendszer működtetése rendezett; kapcsolattartás Rendőrséggel, karbantartó társasággal, az eszközök telepítési helyeinek bérbeadóival, a számlák ellenőrzése, leigazolása az együttműködési megállapodás, szerződések alapján történik.

Az egy fő település üzemeltetési referens az alábbi ügyek intézését végzi:

- A talált tárgyakkal kapcsolatos tennivalók szinte napi rendszerességgel fordulnak elő, mind az átvételt, mind pedig a kiadást illetően. (232 eset)
- A hirdetmények kezelése (kifüggesztés, záradékolás) folyamatos, de változó intenzitású feladatellátást igényel, egyes esetekben napi több tucat hirdetmény kezelését kell ellátni. (1047 db hirdetmény)
- A vadkárral kapcsolatos bejelentések intézése, tájékoztatások adása, vadásztársaságok értesítése és a velük való kapcsolattartás, a „vaddisznó vonal” üzemeltetése továbbra is folyamatos elfoglaltságot jelent. (59 esetben történt károkozás)
- A termőföldekkel kapcsolatos feladatok, azokhoz fűződő adásvételi és haszonbérleti szerződések kifüggesztése, tájékoztatók közzététele a kormányzati portálon az elővásárlásra és elő haszonbérletre jogosultak értesítése céljából, iratjegyzékek készítése, iratok megküldése a mezőgazdasági igazgatási szerveknek szintén rendszeresek, számuk valamelyest emelkedett. A termőföldekkel kapcsolatosan 2016. évben összesen 65 db szerződést küldtek meg a jegyző részére.
- Gazos, gyomos területek ellenőrzésére 18 esetben került sor.
- Egy-egy ügyirat keletkezett halászati jog gyakorlásával, beszámolókkal, valamint pénzkezeléssel kapcsolatban.

### ***Közterület-felügyelet***

A feladatokat hét fő közterület–felügyelő és kettő fő mezőőr látja el.

2016. évben a jogszabály előírásai alapján a közterület-felügyelet 6166 db intézkedést kezdeményezett, melyből helyszíni bírság 1017 db (10.825.000,- Ft összegben), feljelentés 359 db volt. A kezdeményezett intézkedések 22,3 %-ában került sor bírság kiszabására vagy szabálysértési eljárás kezdeményezésére, a többi esetben szóbeli figyelmeztetés hatására a szabálysértések megszüntetésre kerültek.

A Nógrád Megyei Rendőr-főkapitányság és Salgótarján Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala között megkötött együttműködési megállapodás alapján közös szolgálat ellátására, összesen 131 alkalommal került sor, melyből 3 alkalommal éjszaka. Mozdgóri 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 Kórház és környékét. Az éjszakai szolgálatok alkalmával közösen ellenőrizték a vendéglátó egységek nyitva tartását, valamint a közterületen történő szeszes ital fogyasztást.

Rendszeres jelzéssel éltek a közterületek állapotát illetően az Önkormányzat illetékes cégei felé (VGÜ NKft., Salgótarjáni Foglalkoztatási NKft., Salgó Vagyon Kft.), valamint a hivatal más irodái felé (275 esetben).

2016. évben is beosztás szerint minden nap más település részen – kiemelten a peremkerületek – tartottak gyalogos járőrözést.

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

Az időjárási körülményekre tekintettel fokozottan ellenőrizték a járdák és utak síkosságmentesítését, a jégen tartózkodás szabályainak betartását, valamint figyelmet fordítottak a hajléktalanok elhelyezésére.

Lakossági bejelentés alapján a mezőőrökkel együtt fokozottan ellenőrizték a Dolinka környékét (falopás), melyről értesítették a terület kezelőjét (Salgó Vagyon Kft.).

Napi szinten kapcsolatot tartottak az állampolgárokkal, bejelentéseiket kivizsgálták, tájékoztatást adtak ügyeik intézéséhez.

Az önkormányzati tulajdon védelmében fokozottan figyeltek a zöldterületek használatára, a játszóterek, utak eszközeinek, műtárgyainak megrongálódására.

Részt vettek a „Házhoz megyünk” címmel a lakosság számára megelőző-vagyonvédelmi program Városháza földszinti aulájában tartott tájékoztatón, valamint az április 15-én megrendezésre került vetélkedőn.

Fokozottan ellenőrizték a város teljes területén a VGÜ Nkft. által – 2016. 04. 08. és 2016. 04. 25. közötti időszakra – meghirdetett lomtalanítási és tisztasági akció helyszíneit.

Az időjárási körülmények és az iskolai szünet megkezdésére tekintettel fokozottan ellenőrizték a játszóterek és a Tóstrand környékét (tiltott fürdés).

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

Lakossági bejelentések miatt a családi házas és üdülő övezetekben az ingatlanok tulajdonosainak figyelmét felhívták a környezetvédelem részleges helyi szabályairól szóló 2/2011. (I. 20.) önkormányzati rendeletben avar és kerti hulladék égetésére vonatkozó szabályokra.

A mezőőri szolgálat folyamatos területi jelenléte az eddigi tapasztalatok alapján komoly megelőző tényezőt jelent a természeti értékek megőrzésében.

### ***Közbiztonsági feladatok***

A referens részmunkaidőben látja el feladatait. 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. Jegyzőkönyvvezetőként részt vett az időközi polgármesteri választások lebonyolításában.

A veszélyhelyzeti tervezés kapcsán új Veszélyelhárítási terv került kidolgozásra, mely megfelel a jogszabályokban előírt tervezési elvárásoknak, biztosítja veszélyhelyzetben a feladatok hatékony



végrehajtásának alapjait. Kidolgozásra került a terrorizmus elleni küzdelem feladatainak egységes végrehajtási rendjéről szóló 1824/2015. (XI. 19.) Korm. határozatban foglaltak szerint, Salgótarján Megyei Jogú Város közigazgatási területét érintő terrorcselekmények, illetve az azzal való fenyegetés hatásainak elhárítására, következményeinek felszámolására készült terv. Ez évben is pontosításra került a település vízkár-elhárítási, valamint a rendkívüli téli időjárással kapcsolatos tervrendszer. Végrehajtotta a veszélyelhárítási tervhez kapcsolódó megyei katasztrófavédelmi gyakorlat kapcsán jelentkező feladatokat.

A megyei illetve a helyi védelmi bizottság által meghatározott feladatok (technikai eszközök és szolgáltatások lebiztosítása, védelmi bizottsági üléseken történő részvétel, hőségiadóval kapcsolatos feladatok, tervek, határozatok véleményezése, gyakorlatok segítése) maradéktalanul végrehajtásra kerültek.

Folytatta a polgári védelmi szervezetbe beosztottak elméleti és gyakorlati felkészítését. a szervezetbe történő beosztó határozatok kiadását, illetve visszavonását, a beosztottak adatainak pontosítását. Tovább erősítette a hivatásos szervekkel, és a katasztrófák idején a védekezésben közreműködő egyéb szervekkel, szervezetekkel meglévő szakmai és személyes kapcsolatokat.

Részt vett a város területén történő veszélyhelyzetek felszámolásában, a szükséges lakosságvédelmi intézkedések végrehajtásában. Koordinálta az ellátás és elhelyezés feladatait a veszélyhelyzet elhárításában résztvevő hivatásos és karitatív szervezetek tekintetében. Kiemelt veszélyhelyzetként jelentkezett – az Acélgyár és Salgó utakat érintő esőzések, a Hársfa úti tüzeset – mellett a Pécskő út 4. szám alatti társasházban keletkezett tüzeset. A közműrendszerek használhatatlansága miatt minden lakót ki kellett menekíteni (32 fő), melyek többsége rokonoknál, a fedél nélkül maradt 12 fő a Tarjáni gyermektáborban került átmeneti elhelyezésre.

Biztosította a Salgótarján Közbiztonságáért Közalapítvány alapító képviselőjében történő szakmai felügyeletét, az önkormányzati intézményekkel feladatkörébe tartozó kapcsolattartást. Fentiekben túl bekapcsolódott a „városőrség” operatív testületének munkájába, részt vesz a salgótarjáni polgárőr egyesületek egységesítését célzó tárgyalásokban.

## **XI. Főépítési tevékenység**

A főépítész fő tevékenységét 2016-ban a Településrendezési eszköz felülvizsgálata jelentette:

- felülvizsgálat részletes előkészítése, tervegyeztetések a tervezőkkel,
- a véleményezési tervdokumentáció elkészítése,
- HÉSZ tervezet elküldése törvényességi felügyelet szakmai véleménye céljából, kiküldése a véleményezési eljárásban érintett államigazgatási szerveknek,
- társadalmi egyeztetés lefolytatása.

Ezen felül:

- A Salgótarján fejlesztésével kapcsolatos, a BME Urbanisztikai Tanszékén készülő várostervezési és építészeti feladatsor előkészítésében való közreműködés,
- Településképi bejelentések válaszai nem engedélyköteles tevékenységekhez 8 témában,
- Településképi vélemények válaszai – az engedélyköteles tevékenységekhez 7 témában,

- Nógrád Megye Területrendezési terv előzetes felülvizsgálathoz vélemény nyilvánítás,
- Szakhatósági nyilatkozatok elektronikus tervezésekhez településrendezési szempontból,
- Belföldi jogsegély nyújtása Salgótarján, Rákóczi út 53-55. (4033/1 hrsz.) talajvíz szennyezés tényfeltáró záródokumentum elbírálásához,
- MJVSZ kérdéseire válaszok: Városképi (reklámberendezések), Településképi törvény és végrehajtó kormányrendelete, klímaberendezések, szélessávú hálózat, reklámok, városképvédelem témákban,
- Munkás út 5. telephely 0242/1 belterületbe vonása,
- Fő tér kínai üzlet bejárat építészeti kialakítása (térkövezés),
- Helyi Építési Szabályzat rendeletének kérdései, A salgótarjáni HÉSZ módosítások összesítése 1998-tól,
- Kistarján út mesélő falak véleményezése (Rákóczi úti iskola fala),
- Közgyűlési előterjesztésben való közreműködés: Salgótarján, Camping út 3. sz. alatti 2429 hrsz.-ú ingatlanon strandkézilabda és strandfejlesztés célú pályázathoz kapcsolódó nyilatkozat jóváhagyására a Salgótarjáni Strandépítők Kézilabda Club részére; Javaslat Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének az építészeti örökség helyi védelméről szóló önkormányzati rendelete módosítására – Rónafalui templom, Somoskő emlékpark; Javaslat Salgótarján, Camping út 3. sz. alatti 2429 hrsz.-ú ingatlan egy részén kézilabda munkacsarnok építéséhez kapcsolódó nyilatkozat jóváhagyására; Javaslat a SBTC Sport Kft. által az önkormányzat tulajdonában lévő, Salgótarján, Camping út 13. szám alatti ingatlanon megvalósítandó sportfejlesztési célú pályázathoz kapcsolódó nyilatkozat jóváhagyására; Szakhatósági nyilatkozat gáz tervezéshez településrendezési szempontból,
- Fenntartható Városi Mobilitási Terv készítés, BUMP zárás a Koordinátor Regionális Környezetvédelmi Központban,
- Salgótarján, Béke krt. 86. melletti terület rendezése a 2792/1 hrsz.-ú erdő területen,
- Kazár község településrendezési eszközeinek módosítása véleményezése,
- Salgótarján, Rudolfi út 8141 hrsz. ingatlan területhasználatának rendezése,
- Hollókőtől Murányig kerékpáron – határon átnyúló kerékpárút-hálózat megvalósításának előkészítése tárgyú tervezési munkához adatszolgáltatás Via Futura Kft.-nek,
- Építési adatszolgáltatások ügyfelek, Salgó Vagyon részére,
- Somlyó Salgótarján, Völgyhíd u. 5. Garázs feltüntetés 15602/3 hrsz. - Salgó Vagyon Kft.
- Salgótarján, hrsz. 1773/1 hrsz.-ú ingatlanon LED reklám vizsgálata,
- véleménynyilvánítás a Nordtechnik Kft.-nek Salgótarján, Erdész út 1580/1, 1580/2 hrsz. építési övezet változtatással kapcsolatban,
- Salgótarján Idegér 0479 hrsz.-ú közút lezárásához feljegyzés,
- Építészeti továbbképzéseken való részvétel fenntartható város témájában
- A hivatali irodák részére közterület adatszolgáltatás, orvosi körzet ellenőrzés,
- Közterület rendelet felülvizsgálat véleményezés hivatalon belül,
- Modern Városok Program egyeztetése.

## **XII. Humánpolitika**

A referens feladata elkészíteni az alkalmazási okiratokat a szükséges okmányokkal együtt, a kinevezés-és illetménymódosításokat, a célfeladat kiírásokat és ellátni az ezekhez kapcsolódó egyéb (KIRA, Wintiszt, TÉR, Pro Bono, stb) feladatokat.

Közreműködik a területét érintő felmérések, kimutatások, adatszolgáltatások elkészítésében és adatot szolgáltat.

Figyelemmel kíséri a kötelező továbbképzések végrehajtását, 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.

A Nógrád Megyei Kormányhivatal 2016-ban teljes körű közszolgálati ellenőrzést végzett a Hivatalban, a referens ellátta az ellenőrzés előkészítésével, lebonyolításával és a megállapításokra tett intézkedési terv alapján az annak végrehajtásával kapcsolatos feladatokat.

## **XIII. Belső ellenőrzés**

Az Önkormányzat 2016. évi belső ellenőrzési terve a 2015. december 31-én rendelkezésre álló erőforrásokat alapul véve készült. A jóváhagyott 2016. évi belső ellenőrzési terv módosítása azért vált szükséges, mert 2016-ban több személyi változás is történt a belső ellenőrzést végző egységnél, amely azt eredményezte, hogy nem állt rendelkezésre folyamatosan a 2 fő kapacitás. A 2016. évi tervben szereplő 412 ellenőri nap a változások miatt 293 ellenőri napra csökkent. Az ellenőri napok csökkenése miatt indokolt volt a tervezett ellenőrzések számának csökkentése. 2017. január 1-től a belső ellenőrzési tevékenységet érintő jogszabályi változás lép hatályba, amely érinti a 2017. évi tervezési munka előkészítését, ezért az egyéb tevékenységre jutó napok száma 60 napról 73 napra módosult.

A tervezett ellenőrzésekből hét ellenőrzést lett végrehajtva. Ebből öt intézménynél pénzügyi ellenőrzés, egy intézménynél szabályszerűségi ellenőrzés és egy gazdasági társaságnál teljesítmény ellenőrzés történt.

A tervezett soron kívüli ellenőrzések keretében három pénzügyi ellenőrzésre került sor.

**Az ellenőrzések részletes kimutatása**

<b>Ellenőrzött szervezet</b>	<b>Tárgya</b>	<b>Ideje (n.év):</b>
<b>Pénzügyi ellenőrzés</b>		
Salgótarjáni Összevont Óvoda	Térítési díj bevétel beszedése, készpénzkezelés	III.
Csarnok- és Piacigazgatóság	Készpénzkezelés, számlázás	II.
Balassi Bálint Megyei Könyvtár		II.
Dornyay Béla Múzeum		II.
Polgármesteri Hivatal	Bírságok, büntetések befizetése, kinnlévőségek behajtása	III.
<b>Szabályszerűségi ellenőrzés</b>		
Polgármesteri Hivatal	2015. évi normatív állami támogatás elszámolása	III.
<b>Teljesítmény ellenőrzés</b>		
Salgótarjáni Közművelődési Nonprofit Kft..	Önkormányzat tulajdonában lévő gazdasági társaságok ellenőrzése	IV.
<b>Soron kívüli ellenőrzések</b>		
Helyi Választási Iroda	Időközi polgármester választásának pénzügyi lebonyolítása.	I.
Salgótarjáni Közművelődési Nonprofit Kft..	Önkormányzat tulajdonában lévő gazdasági társaságok ellenőrzése	III.
Helyi Választási Iroda	Országos népszavazás pénzügyi lebonyolítása	IV.

***Tanácsadói tevékenység***

Az ellenőrök 2016-ban is végeztek tanácsadói tevékenységet. A tanácsadói tevékenység keretében a belső ellenőrök tájékoztatókat tartottak a Hivatal dolgozóinak illetve az irányított szervezet vezetőinek a jogszabályváltozásokról.

## XIV. Záró gondolatok

A Polgármesteri Hivatal 2016. évi tevékenységében voltak prioritások. Egyik kiemelt célkitűzésként határoztuk meg, hogy javítjuk a közgyűlési döntés-előkészítés és a végrehajtás folyamatát, korszerűsítjük nyilvántartásainkat, felülvizsgáljuk az önkormányzat rendeleteit, szabályzatait. A beszámolóban ismertetett ÁSZ vizsgálatok további területek szabályozására is ráirányították a figyelmet. A megfelelő alapokra helyezve látható el jogszerűen az a preferált tevékenység, mely az önkormányzat működőképességének a biztosításában foglalható össze. Az önkormányzat költségvetésének az időközi polgármester választás idején történő elfogadása nem volt akadálymentes. A költségvetés felelősségteljes összeállításában és végrehajtásában a Hivatal munkatársai jelentős erőfeszítéseket tettek, nem eredmény nélkül. Az év során állandó kontroll alatt tartott takarékos gazdálkodás valósult meg. Harmadik, de sorrendiségében nem utolsónak sorolt fő feladat volt a TOP-ban megvalósuló fejlesztési projektjeinknek a megvalósítása. A beszámoló részletesen taglalta a felkészülési időszak nehézségeit, melyek hátráltattak bennünket és jelentős idővesztést okoztak, veszélyeztetve a határidőben történő megvalósítást. A pályázatok egy része ez ideig kiírásra, egyesek bírálatra is kerültek, a munka elkezdődhetett.

A megfelelő színvonalú munkavégzéshez a Hivatal munkatársai rendelkeznek a megfelelő szakképzettséggel, gyakorlattal, szakmai tudásukat folyamatosan fejlesztik. Erről egyrészt gondoskodik a kötelező továbbképzés és a teljesítmény-értékelés intézménye, ua. nagy számban önként jelentkeznek képzésekre és konferenciákra a kollégák. Meghatározó a Hivatal részvétele a Megyei Jogú Városok Szövetségének szakmai tevékenységében. Folyamatos az egyeztetés a legkülönbözőbb szakmai kérdésekben, gyakoriak a szakbizottsági, kollégiumi ülések, jogszabály-módosítási kezdeményezések.

A megyei jogú városok mindegyikében, így Salgótarjánban is a jelen legmeghatározóbb problémája a szakemberek megtartása egy olyan környezetben, amelyben az állami szervek – az általuk nyújtott, lényegesen kedvezőbb javadalmazás miatt - elszívó hatással bírnak az önkormányzati közigazgatásban dolgozókra. A fluktuáció a mi hivatalunkban is nagyon magas. Az elvándorolt munkatársakat nehezen tudjuk szakképzett, megfelelő gyakorlattal rendelkező köztisztviselőkkel pótolni.

A 2015. februári közgyűlési döntést követően a Hivatal 8 szervezeti egységgel, valamint főépítész és referensi körrel működött tovább. 2015. január 1-jén a Hivatal 127 fős engedélyezett létszámmal és 124 fő munkajogi létszámmal folytatta tevékenységét. További 2 munkatárs dolgozott főállásban, projektekhez rendelt munkakörben.

2015. február 1-jétől az engedélyezett létszám 119-re csökkent, melyet az átszervezés, a munkakör-összevonások, 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.

2016-ban a Hivatal engedélyezett létszáma nem változott, a munkajogi létszám 2016. november 30-án 116 volt.

Figyelembe véve azt, hogy a Hivatal által ellátott feladatok mennyisége és az egyes munkakörök leterheltsége 2015. február óta hogyan módosult, figyelemmel a nyugdíjba vonuló munkatársak létszámára, valamint a betöltetlen álláshelyek számára, a Hivatal engedélyezett létszámában 2017-ben további szűkítések hajthatók végre. A létszámban is megmutatózó változást idézhet elő a járási hivatalhoz történő feladat-és hatáskör átcsoportosítás, melynek időpontja egyelőre nem ismert. Mindezek eredményeként a Hivatal létszáma a közeljövőben akár az államilag finanszírozott szintre is beállhat, amennyiben az nem módosul. 2017. január 1-jétől a munkafolyamatok összehangolása érdekében a Jegyzői és a Népjóléti Iroda összevonására is sor kerül. A hatékonyság és a célszerűség szem előtt tartásával a feladat-és hatáskörök gyakorlását folyamatosan vizsgálni kell.

A bevezetőben problémaként felvetett kérdésre, miszerint hogyan tarthatók meg a szakemberek a Hivatalban, oldani kell a bérfeszültséget az önkormányzati köztisztviselők és az állami kormánytisztviselők között, így a bérfeszítés elkerülhetetlen. Emellett feltétlenül alapozni kell a kollégák szakmai elhivatottságára, kötelességtudatára, elő kell segíteni az általuk megfogalmazott legfőbb értékek megtartását, azaz a szakmai alapú, politikamentes munkavégzést, a megbízhatóságot, a kiszámíthatóságot, a hitelességet és az elvégzett munka jó minőségét.

A kollégák az önkormányzat és a Hivatal céljaival azonosulnak, a jogszabályokat maradéktalanul alkalmazzák, az időközben még feszítettebbé vált határidőket nem lépik túl, a város és a lakosság érdekeinek a szem előtt tartásával végzik munkájukat.

Salgótarján, 2016. december 2.

Tóthné dr. Kerekes Andrea  
jegyző