



**Salgótarján Megyei Jogú Város
Jegyzője**

Szám: 23.575/2017.

**Beszámoló
Salgótarján Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala
2017. évi tevékenységéről**

Tisztelt Közgyűlés!

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

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

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

Határozati javaslat

Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése a Salgótarjáni Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala 2017. évi tevékenységéről szóló beszámolót az 1. melléklet szerint elfogadja.

Határidő: azonnal
Felelős: Tóthné dr. Kerekes Andrea jegyző

Salgótarján, 2017. december 4.

Tóthné dr. Kerekes Andrea
jegyző



**Beszámoló Salgótarján Megyei Jogú Város
Polgármesteri Hivatala
2017. évi tevékenységéről**

Készítette: Tóthné dr. Kerekes Andrea jegyző

A jegyző beszámolási kötelezettségének eleget téve az alábbiakban ismertetem a hivatalunk által 2017-ben végzett tevékenységet. Az idei évet is az államreform célkitűzések felgyorsult végrehajtása, a jelentős jogszabály-változás és a különböző fejlesztési forrásokhoz való hozzájutás határozta meg.

Az államreform tekintetében a hivatalt érintő további feladat-és hatáskör-elvonásra nem került sor, azonban az állami tisztviselői kar létrehozásával a közszolgálatban végrehajtott bérrendezések megosztottsága jelentkezett, megnehezítve ezáltal az önkormányzati feladatellátás hatékonyságát és a terület versenyképességét.

A megnövekedett jogalkotási tevékenység folytán folyamatosan változnak a feladatellátásunk alapjául szolgáló jogszabályok, mely rendkívüli odafigyelést és pontosságot igényel a jogalkalmazás során. A központi jogszabályok változása miatt az önkormányzati rendeletek is korrekcióra szorulnak, melyek felülvizsgálatát ütemezés szerint végezzük. Ezen felül már a 2018-ban és 2019-ben bevezetendő új eljárásokra való felkészülés időszakában vagyunk.

A járási hivatal 2013-ban megtörtént felállítása óta, valamint az államigazgatási szervek átszervezése után is gyakran előfordul, hogy állampolgárok vagy más szervek hatáskör és illetékesség hiányában keresik fel hivatalunkat. Az ügyeket a megfelelő szervekhez tesszük át, azonban ez óhatatlanul meghosszabbítja az eljárást.

Előttünk áll a 2018. évi országgyűlési és a 2019. évi helyhatósági választások lebonyolítása is. A Terület- és Településfejlesztési Operatív Program keretében elnyert, valamint a Modern Városok Programban meghirdetett támogatási keret terhére megvalósuló fejlesztési beruházások tervszerű és jogszerű megvalósítása felelősségteljes terhet ró a hivatal dolgozóira. A szükséges források előteremtése, a projekt tervezési és végrehajtási szakaszok határidős feladatainak az elvégzése ebben az évben koncentráltan jelentkezett.

Az önkormányzat költségvetésének az egyensúlyban tartása, cégeink, intézményeink működtetése, közfeladataink megfelelő színvonalon történő ellátása mind-mind a hivatal megfeszített munkáját igényelte.

Új adónem bevezetésére, a város településképi és arculati szabályainak a megalkotására a napi ügyek vitele mellett került sor. A hatósági tevékenység volumene nem változott, elsődleges szempontunk továbbra is az ügyfelek minél gyorsabb és szakszerűbb kiszolgálása.

A hivatal engedélyezett létszáma 2017. január 1-jétől az év során – a nyugdíjba vonulások eltérő időtartamai miatt – fokozatosan, 15 %-kal csökkent, ugyanakkor két státusz létesítésére volt szükség a projektek előrehaladása érdekében, illetve három fő bővítést hajtottunk végre az egyik projektünk kötött előírásai miatt.

A feladatok nem csökkentek, adott esetben újakkal bővültek, ezért megnövekedett a közgyűlés aktivitása is.

2017-ben jelentős volt a nemzetközi kapcsolattartás is, jellemzően Szlovákia, Finnország és Románia irányában.

A beszámolóban ismertetett adatok a 2017. október 31-i állapotot tükrözik.

I. Adóhatósági Iroda

Az iktatott ügyiratok száma 29.078, melyből 7.480 hatósági döntés volt.

A. Adóztatási tevékenység

A 2017. évre előirányzott adóbevételek teljesítésének szintje 85,6%, melyből a helyi adók, az adópótlék és az adóbírság, valamint a gépjárműadó teljesítési szintje 84,8%, 73,1%, illetve 105,5%.

Az adóbevétel adónemenkénti megoszlása az alábbi:

Adatok: ezer forintban

Adónemek	2017. év	2017. I-X. hó	Teljesítési szint
	Terv	Tény	%
Építményadó	450.000	404.400	89,9
Iparüzési adó	1.160.621	962.000	82,9
Idegenforg. adó	3.500	2.950	84,3
Helyi adó össz.:	1.614.121	1.369.350	84,8
Adópótlék+adóbírság	16.000	11.700	73,1
Gépjárműadó	74.000	78.041	105,5
Mindösszesen	1.704.121	1.459.091	85,6

Talajterhelési díjból 413 ezer forint, termőföld bérbeadásából származó jövedelemadóból 10 ezer forint bevétel keletkezett.

B. Ellenőrzés

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

2. A lezárt, illetve folyamatban lévő revíziók száma 19 darab. Az adóellenőrzések során az alábbi megoszlásban jogerősen összesen 8.525 ezer forint adókülönbözet, késedelmi pótlék, adóbírság, illetve mulasztási bírság került megállapításra.

ezer forint

Megnevezés	2017. I-X. hó
Adókülönbözet	4.871
Késedelmi pótlék	321
Adóbírság	2.393
Mulasztási bírság	940
Összesen:	8.525

3. Az Art. 131. § (1) bekezdése értelmében, ha az adókötelezettség az adózó halála miatt szűnik meg, az adóhatóság az adót határozattal állapítja meg. A lezárt, illetve folyamatban lévő soron kívüli adómegállapítások száma: 12 db.

C. Végrehajtás

A végrehajtási cselekmények száma 5.530 volt, melyek eredményeként a helyi adók, bírság, pótlék, gépjárműadó, valamint az adók módjára behajtandó köztartozás végrehajtásából befolyt összeg 76.025 ezer forint az alábbi megoszlásban:

Végrehajtási cselekmények száma:**darab**

Megnevezés	Helyi adók, adó bírság, adó pótlék	Gépjárműadó	Köztartozások	Összesen
Inkasszó	2.310	329	189	2.828
Letiltás	496	250	136	882
Ingó- és ingatlan foglalás	30	33	15	78
NAV*-hoz átjelentés	47	48	11	106
Egyéb	867	680	89	1.636
Összesen:	3.750	1.340	440	5.530

*NAV-hoz átjelentettből az eredményes darabszám szerepel a táblázatban

A végrehajtási cselekményekből beszedett összeg:**ezer forint**

Megnevezés	2017. I-X. hó
Helyi adók, adó bírság, adó pótlék	60.468
Gépjárműadó	11.210
Köztartozások	4.347
Összesen:	76.025

D. Hatósági Bizonyítvány**1. Adó- és értékbizonyítvány**

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

2. Adóhatósági igazolás

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

Kiadott hatósági bizonyítványok száma:

darab

Megnevezés	2017. I-X. hó
Adó- és értékbizonyítvány	576
Adóhatósági igazolás	168
Összesen:	744

E. Költségmentesség engedélyezésének alapjául szolgáló körülmény igazolása

Az állami adóhatóság mellett az önkormányzati adóhatóságok feladata a bírósági eljárásokban a költségmentesség engedélyezésének alapjául szolgáló körülmények igazolása. Az igazolást a helyi önkormányzat hatáskörébe tartozó adók vonatkozásában a helyi önkormányzat jegyzője állítja ki. 2017. október 31-ig 237 igazolást adtunk ki.

F. Egyéb intézkedések

1. Az 5/2016.(II.11.) önkormányzati rendelet értelmében a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény 52. § 26. pontjában nevesített vállalkozók 2017. január 1-től a helyi iparüzési adóval és az építményadóval kapcsolatos adókötelezettségüket kizárólag az önkormányzat által közzétett módon, elektronikus úton teljesíthetik, melynek következtében az ügyfélkapun beérkezett nyomtatványok letöltése, nyomtatása többletfeladatot eredményezett az érintett ügyintézőknek.

Az irodára 2.807 helyi iparüzési adóbevallás érkezett be, melyből az elektronikusan beküldött bevallások száma 2.111 db, azaz az összes benyújtott bevallás 75,2%-a volt.

Az elektronikus adóbevallás benyújtására kötelezett adózók 1/4-e a rendeletünkben előírt elektronikus úton teljesítendő bevallási kötelezettségének papír alapon tett eleget, ezért őket a

jogkövető magatartás érdekében levélben tájékoztattuk arról, hogy az átállás évére tekintettel a papír alapú bevallásaikat ez alkalommal még feldolgoztuk, de a következő évtől az ily módon megküldött bevallás elutasításra kerül.

2. 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 adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvényben meghatározott fizetési módok mellet elektronikus úton, illetve csoportos beszedési megbízással történő teljesítésére is.

- Az Adóhatósági Irodán elhelyezett POS terminálokön 2017. évben 1 adózó összesen 25.300 Ft-ot fizetett be.
- 2017. január 1-től az interneten keresztül web-es felületről 52 db sikeres utalás történt 4 adónemre, 421.281 Ft összegben.
- A csoportos beszedési megbízással történő fizetéssel a mai napig egyetlen adózó sem élt.

3. Adófolyószámla értesítők

Az adófolyószámla értesítők és csekkek nyomtatása, postázása 2017. évben is kiszervezésre került. Az értesítők, a csekkek és februárban a gépjárműadó határozatok megküldése zökkenőmentes volt, azokat az ügyfeleink határidőben megkapták.

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

G. ASP Adó szakrendszerhez történő csatlakozás

Önkormányzatunknak 2019. január 1-től csatlakoznia kell az ASP 2.0 Adó szakrendszerhez. A csatlakozás során az önkormányzati adóhatóság hatáskörébe tartozó adók és adók módjára behajtható köztartozások nyilvántartására rendszeresített, a kincstár által rendelkezésre bocsátott számítógépes programrendszerben (ONKADO) tárolt adatok migrálásra kerülnek az új rendszerbe. Ennek előfeltételeként a MÁK iránymutatásával és a Megyei Jogú Városok Szövetségének koordinálásával 10 ütemben adattisztításra került sor. A X. ütem átadása 2017. szeptember 25-én megtörtént. Az adattisztítás keretében 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 végezték.

II. Hatósági Iroda

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

Ügyirat statisztika 2017. január 01-jétől 2017. október 31-ig:

Ügytípus	Ügyek száma	
	Főszám	Alszám
Építésügyi ügyek	327	829
Igazgatási ügyek		
→ Általános igazgatás	160	945
→ Kereskedelem igazgatás	228	471
→ Közterület-használat	191	337
Környezetvédelem	50	101
Anyakönyvi ügyek	526	4353
Hagyatéki ügyek	892	3680
Szociális igazgatás	3413	5862
Gyermekjóléti igazgatás	947	3354
Összesen:	6734	19932

Ügyfélszolgálati tevékenységünket – az anyakönyvi- és szociális feladatellátásokat érintően – nehezítette, hogy a sorszámhívó készülék több alkalommal meghibásodott az év során, azonban ez év augusztusában új sorszámhívó beszerzésével ezen probléma rendeződni látszik és az ügyfelek is megszokják.

Mindemellett a hivatal napi feladatainak elvégzéséhez szükséges információkat - ideértve az adatszolgáltatást az elektronikus anyakönyvi programból, a lakcímnnyilvántartásból - a lehető legrövidebb időn belül szolgáltatjuk.

A. Építéshatósági feladatok

Típus	db	Típus	db
építési engedély	20	Szakhatósági állásfoglalások:	9
bontási engedély	1		
használatbavételi engedély	4	Hatósági bizonyítvány:	82
engedély hatályhosszabbítás	3	Hatósági szolgáltatás:	0
módosított építési engedély	1	Belföldi jogsegély:	14
fennmaradási engedély	1		
kötelezés	2	Másodfokú eljárások:	0
függő hatályú döntés	31	helybenhagyott	0
egyéb	33	megsemmisített + új eljárás	0
Határozatok száma összesen:	96	megszüntetve	0
		megváltoztatva	0
Használatbavétel tudomásulvétele:	19	folyamatban lévő	0
Egyéb végzések összesen:	192	Összesen:	412

Az iroda 29 településre vonatkozó illetékességgel látja el az építéshatósági ügyeket.

A jogszabályváltozások az év első felét érintették erőteljesen. Megváltozott az engedélyhez kötött és az építési engedély nélkül is végezhető építési tevékenységek köre.

Nagymértékben módosultak mind az engedélyezéshez, mind a kivitelezéshez benyújtandó tervdokumentációk tartalmi követelményei. Új jogszabályi elemként megjelentek az engedélyhez nem, de kivitelezési dokumentációhoz és ezáltal építési napló vezetéshez is kötött tevékenységek.

Az egyszerű bejelentés hatálya alá tartozó építési tevékenységek köre több ízben is módosult. A hatályos jogszabályi környezet miatt jelentős számban merülnek fel nyitott kérdések, melyekre megnyugtató és elfogadható válaszokat a jogszabályalkotóktól csak részben kaptunk. A helyi építési szabályzatot érintően is változásra került sor. A jelenleg hatályos előírásoknak megfelelően kialakított, de a korábbi, megszokott formától és tartalmi rendszertől alapjaiban eltérő szövegezésű és tartalmi felépítésű helyi építési szabályzat került elfogadásra. A rendelet előírásait 2017. március 16-tól kell alkalmazni, mely mind a hatóság, mind a tervezők, kivitelezők és az érintett - jogszabályi környezetet betartani akaró - ügyfélkör részéről is szintén jelentős felkészülést, odafigyelést igényel.

Továbbá elfogadásra került a településkép védelméről szóló helyi rendelet, valamint a város értékeit bemutató Települési Arculati Kézikönyv is, melyek 2017. október 31-től hatályosak.

Megváltozott (szigorodott) a reklámerendezések elhelyezésével, engedélyezésével kapcsolatos szabályozás is.

Fenti jelentős jogszabályváltozásokból is adódóan megnövekedett az adott esetben ügy, eljárás megindításával nem járó, de összességében jelentős időt igénylő szóbeli egyeztetések száma a tervezett építési munkákkal, illetve azok megvalósításával összefüggésben.

Jellemzővé és rendszeressé váltak a hatósági bizonyítvány iránti megkeresések az engedélyhez nem kötött tevékenységekhez, valamint az ingatlan-nyilvántartási átvezetéseket érintő ügyintézéshez kapcsolódóan (pályázatok, épületfeltüntetések, művelési ág változtatások, társasházi bejegyzések, stb.).

A telekalakítási eljárásokkal összefüggésben a gyakoribbá vált a szakhatósági megkeresések száma is, adott esetben - kijelölés alapján - akár az egész megyére kiterjedően.

Az építéshatósági feladatokat ellátó kollégák kezelik a központi címregiszterről és a címkezelésről szóló 345/2014. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján a központi címregisztert, mely vonatkozásában - KCR1 és az év során működésbe lépett KCR2 – a címadatok felülvizsgálata, új vagy rendezetlen címek tekintetében lakcímes határozatok meghozatala, egyéb eljárások (szemétszállítási díjkedvezmény, kormányablaknál a bejelentkezések, stb.) kapcsán való vizsgálata - az előző időszakokhoz hasonlóan - továbbra is folyamatos feladatellátást, egyeztetést igényelnek. A Kormányablak általi címrendezési megkeresések száma jelentősen

megemelkedett. Ez idáig 977 esetben került sor lakcímek módosítására, nyilvántartásba vételére és megszüntetésére.

2017. októberében az éves felügyeleti ellenőrzés lefolytatására is sor került, mely a tevékenység végzését rendben találta.

B. Környezetvédelmi feladatok

A hulladékelhagyással, hulladékgyűjtéssel kapcsolatban az alábbiak szerint került sor eljárás lefolytatásra: 10 esetben felszólítás, 13 ismételt figyelmeztetés, 8 esetben bírságkiszabás, valamint 1-1 áttétel más hatósághoz. 6 esetben a hulladékelhagyással kapcsolatosan, többnyire az esetleges fertőzésveszély, bűzhatások, kártevők elszaporodásának megelőzése érdekében társhatóságok bevonására is sor került az eljárásban. 1 esetben rendőrségi feljelentésre került sor ismeretlen tettes ellen önkormányzati területen elkövetett illegális hulladékelhagyás vétségének alapos gyanúja miatt.

Az ügyek részben vagy az előző évekből áthúzódó – megoldatlan vagy megoldhatatlan – hulladékelhagyások, vagy az adott évben benyújtott új, lakossági bejelentések, észrevételezések alapján történő eljárások alapján indultak.

Az irodán látják el a szmogriadóval, valamint a zajjal kapcsolatos ügyeket, valamint az igen nagy számú ügyfélforgalmat generáló, a kisebb ürmértékű gyűjtőedényre való jogosultság leigazolását.

C. Igazgatási feladatok

1. Általános igazgatási feladatok

Ügytípus	Ügyszám
Ingatlanközvetítő, ingatlanvagyon értékelő és közvetítő:	10
Hatósági bizonyítvány:	3
Birtokvédelmi ügy:	8

Méhek bejelentése és vándoroltatása:	36
Állatvédelmi ügyek:	26
Fás szárú növények:	24
Panasz és közérdekű bejelentés:	80
Végrehajtási jog bejegyzése	575

2. Kereskedelmi (ipari, szálláshely) igazgatási feladatok

A napi szinten ellátandó kereskedelmi igazgatási feladatok mellett ellátjuk az ipari tevékenységek bejelentésével, telepengedélyezéssel, szálláshely-szolgáltatás és nem üzleti célú szálláshelyek engedélyezésével, bejelentésével, zenés, táncos rendezvények engedélyezésével kapcsolatos feladatokat.

2017. január 1. és 2017. október 31. között 98 kereskedelmi tevékenység bejelentése érkezett a hivatalhoz (ebből 19 a Hungast Vital Kft. (korábban SODEXO) valamennyi salgótarjáni tálalókonyhájának bejelentése), illetve 41 kereskedelmi tevékenység megszűnését jelentették be a kereskedők. 2017. év során a kereskedelmi (ipar, szálláshely) igazgatást szabályozó jogszabályok jelentős, többletfeladatot generáló módosítása nem lépett hatályba.

2017. január 1-ével az irodára került a vadkárral kapcsolatos egyezség létrehozására irányuló kárfelmérési eljárás lefolytatásának hatósági feladatköre. Az évben három alkalommal került sor ilyen eljárás lefolytatására (két esetben a Kormányhivatal kijelölése alapján), melyekből két eljárás végződött a károsult és a vadásztársaság közötti egyezség jóváhagyásával, egy alkalommal ennek hiányában az eljárás megszüntetésére került sor.

3. Társasházi törvényességi felügyelet

Az idén több 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 hívtuk fel a társasházakat. Három esetben kijelölés alapján más város területén lévő társasház vonatkozásában is folytattunk/folytatunk le társasházi törvényességi felügyeleti eljárást.

4. Közterület-használattal kapcsolatos feladatok

Közterület-használat esetében összesen 182 db határozatot hoztunk.

2017-ben a növényvédelmi feladatok ellátása (kaszálás, gyomtalanítás) ügyében, több mint száz felszólítást küldtünk ki, mely ügyek többsége rendeződik a felszólítás eredményeképpen.

A bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény 138/C. § és 154/A § (11) bekezdése alapján 2017. január 01-jétől 2017. október 31-ig 88 db igazolást adtunk ki és 566 db tájékoztatás érkezett Salgótarján Megyei Jogú Város Jegyzőjéhez, melyekről naprakész nyilvántartást vezetünk (lakóingatlan lefoglalása, kiürítésre vonatkozó kérelem bejelentése).

2017. évben a Nógrád Megyei Kormányhivatal egy esetben Salgótarján Megyei Jogú Város Jegyzőjét jelölte ki a Bátonyterenye Város Önkormányzata tulajdonában lévő közterületi ingatlanon található fák kivágására és pótlására vonatkozó, két esetben a Somoskőújfalu Község Önkormányzata tulajdonában lévő közterületi ingatlanon található fák kivágására és pótlására vonatkozó engedélyezési eljárás lefolytatására. Közel húsz esetben más eljáró szerv kijelölését kértük 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 5 db igazolást adtunk ki.

Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlésének a közterület elnevezések megállapításáról változtatásáról, jelöléséről, valamint az emléktábla állítás rendjéről szóló 18/1997. (VI.30.) önkormányzati rendelete 18/B. § (3) bekezdése alapján a garázsnyilvántartást megküldtük a Salgótarjáni Rendőrkapitányságnak, valamint a Katasztrófavédelemnek. Három esetben történt bejelentés, mely a garázsnyilvántartásban átvezetésre került.

D. Anyakönyvi feladatok

Ügytípus	Ügyszám
Születések száma:	640
Halálozások száma:	925
Házasságkötések száma:	164 (ebből külső helyszínen 11)
Válások száma:	75
Anyakönyvi adatszolgáltatás:	2299
Állampolgársági eskü:	5

A születési, halotti, házassági anyakönyvezés és az ezzel kapcsolatos feladatok elvégzése folyamatos és naprakész.

Az adatkérések határidőn belül teljesítésre kerültek. A házassági névváltoztatások, egyéb névváltoztatások, hazai anyakönyvezés, külföldi fél által kötendő házasságkötés engedélyezés iránti kérelem felterjesztése és az ezzel kapcsolatos teendők, valamint családi jogállással kapcsolatos teljes hatályú apai elismerések, nyilvántartások vezetése a hatályos jogszabályok alapján megtörtént.

Az esemény szerinti anyakönyvezések naprakészek, azonban az Elektronikus Anyakönyvben generált adatrögzítések terén nagy a lemaradásunk.

2017.03.16-tól az anyakönyvi kivonat kiállítása illetékmentes. Ennek következtében megemelkedett, sőt megtriplázódott a kivonat iránti kérelmek és azok kiadásának száma valamennyi anyakönyvi eseményre vonatkozóan (születési, házassági, haláleset). Ezáltal ügyfélforgalmunk jelentősen megnőtt, egy átlagos ügyfélfogadási napon 70 fő ügyfelet szolgálunk ki.

A házasságkötések és örökbefogadások száma 20 %-kal emelkedett a 2016. évhez képest.

Ügyfélmentes napokon is fogadjuk az ügyfeleket, ami jelentősen hátráltatja a nagyobb odafigyelést igénylő és összetettebb anyakönyvi ügyek (magyar állampolgár külföldön történt anyakönyvi eseményeinek hazai anyakönyvezése, külföldi fél Magyarországon történő házasságkötése, családi jogállás rendezésére vonatkozó teljes hatályú apai elismerés megtétele, alapos átvizsgálása a külföldi okiratoknak, örökbefogadás, külföldi örökbefogadás) feldolgozását.

A Járási Hivatalban történt ellenőrzés során feltárt hiányosságok következtében, bizonyos ügyek intézéséhez anyakönyvi kivonat kiállítására lett szükség, nehezítve és növelve ezzel az ügyforgalmat.

E. Hagyatéki feladatok

A hagyatéki ügyintéző 583 db hagyatéki leltárt, valamint a gyámhatóság részére 17 db vagyonelejt készített el. A leltárfelvétel egyre gyakrabban egészül ki ingóleltár felvételével, amely jelentős többletmunkával jár, mert az örökhagyó utolsó lakóhelyén egy tételes vagyontárgy összeírásról van szó. Továbbra is nagyon sok a pénzügyintézeteknek, a végrehajtó irodáknak, a Salgó Vagyon Kft-nek, a szolgáltató vállalatoknak, a bíróságnak, a nyugdíjfolyósítónak, a kormányhivataloknak adott tájékoztató az örökhagyó hagyatéki eljárásával kapcsolatban. Kérelemre a külföldön elhunyt személyek hagyatéki leltárát is el kell készíteni, mert ebben az esetben nem hivatalból indul az eljárás. Az ügyfelek tájékoztatatlansága miatt egyre több időt vesz igénybe az ügyfelek személyes és telefonon történő tájékoztatása a hagyatéki eljárásokkal kapcsolatban.

F. Szociális és gyermekvédelmi igazgatás

1. Szociális ellátások

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 eszközkészítési igazolások kiállítása.

1.1. Rendkívüli települési támogatás

Összesen 2.853 esetben 2.191 fő részesült rendkívüli települési támogatásban. Elutasító döntés 141 esetben született.

1.2. Lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatás

A lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatás a szociálisan rászoruló háztartások részére a háztartás tagjai által lakott lakás, vagy nem lakás céljára szolgáló helyiség fenntartásával kapcsolatos rendszeres kiadásaik viseléséhez nyújtott hozzájárulás. A hozzájárulást természetbeni ellátásként nyújtjuk.

A közüzemi díjak esetében a támogatás folyósítása a szolgáltató felé történik és annak összegét a támogatással érintett költség(ek) tekintetében a szolgáltató írja jóvá. A tüzelőanyag költségeihez nyújtott támogatást Salgótarján és Térsége Egészségügyi-Szociális Központja utalvány formájában adja ki a jogosult részére.

A támogatás folyósításához kapcsolódó havi lista készítése és a szolgáltatók felé történő adatszolgáltatás jelenleg is feladatunk.

Ez idáig 827 kérelem érkezett, 53 elutasító döntés született. Megállapított támogatásban jelenleg összesen 853 fő részesül.

1.3. Köztemetés

Salgótarján közigazgatási területén koporsós és urnás köztemetési szolgáltatás nyújtása tárgyában Önkormányzatunk – pályázat lefolytatását követően - vállalkozási szerződést kötött a legelőnyösebb ajánlatot tevő MIKUSKA Kegyelet Temetkezési, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.-vel 2017. április 01-től 2018. március 31-ig terjedő időre.

A beszámolási időszakban 48 esetben rendelt el az önkormányzat köztemetést.

1.4. Gyógyszerkiadásokhoz nyújtott települési támogatás

A gyógyszerkiadásokhoz nyújtott települési támogatás szociálisan rászorult személyek részére az egészségi állapotuk megőrzéséhez és helyreállításához kapcsolódó kiadások csökkentése érdekében biztosított rendszeres pénzbeli ellátás.

A támogatás folyósításához és pénztári kifizetéséhez kapcsolódóan havi lista készítése a feladatunk.

A támogatás megállapítása iránt 38 kérelem érkezett. Megállapított támogatásban jelenleg összesen 40 fő részesül.

1.5. Környezettanulmány készítése

Belföldi jogsegélynyújtás keretében különböző szervek részére (bíróóság, gyámhivatal stb.) környezettanulmányt készítünk és továbbítunk. A beszámolóhoz kapcsolódó időszakban 120 felkérés érkezett.

1.6. Szociális ellátásokkal és családtámogatásokkal kapcsolatos igazolások kiállítása

A beszámolási időszakban 35 igazolási kérelem érkezett a járási hivatal részéről.

1.7. Hatósági bizonyítvány, védendő fogyasztói és nemzeti eszközközkezelő részére kiállított igazolások

A beszámolási időszakban 246 db védendő fogyasztói, nemzeti eszközközkezelői igazolást és hatósági bizonyítványt állítottunk ki.

1.8. Adatszolgáltatás

A rendőrség és a NAV felé 78 esetben szolgáltatunk adatot a szociális nyilvántartásunkban (Winszoc) szereplő személyekre, valamint szociális ellátásokra vonatkozóan.

Az önkormányzat pályázatot nyújtott be a települési önkormányzatok rendkívüli szociális támogatására. A Belügyminisztérium, mint támogató összesen több, mint 34.000.000,- Ft vissza nem térítendő támogatásban részesítette az önkormányzatot, mely a 2017-es év önkormányzati kifizetéseihez használható fel.

2. Gyermekvédelmi ellátások

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre, hátrányos/halmozottan hátrányos helyzetre való jogosultsággal összefüggő kérelmeket bírálunk el.

2.1. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményhez kapcsolódó természetbeni támogatás

2017. január 01-jétől módosultak a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) rendelkezései.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményhez kapcsolódik 2013. 09. 01-jétől a hátrányos, illetve a halmozottan hátrányos helyzet megállapítása. A kérelmek ügyintézési határideje rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény iránt és a hátrányos/halmozottan 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/halmozottan hátrányos helyzet esetében gyermekenként kell megállapítani. A meghozott döntések száma 3178 db, ebből 19 db elutasító határozat született.

2017. augusztus hónapjában 1.364 fő volt a támogatásban részesülők száma.

2.2. Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás

Ezen támogatásra nem érkezett kérelem, illetve nem került megállapításra a támogatás a jogosultsági feltételek hiánya miatt.

2.3. Rászoruló gyermekek étkeztetése

A települési önkormányzatnak szünidei gyermekétkeztetés keretében a szülő, törvényes képviselő kérelmére a déli meleg főétkezést biztosítani kell a hátrányos helyzetű gyermekek és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek részére. 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.

2017. év tavaszi szünetében (2 munkanapra) 302 adag meleg étel került kiosztásra.

2017. év nyári szünetében (43 munkanapra) 22.873 adag meleg étel került kiosztásra.

2017. év őszi szünetében (4 munkanapra) 98 fő kérelmezte a déli meleg főétkezést.

A szünidei étkeztetés lebonyolítását az iroda végzi.

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 4 esetben került sor.

Azokra a gyermekekre vonatkozóan, 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 21 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 településen élő lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező összes hátrányos helyzetű és halmozottan 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-éig és október 31-éig a KIR-ben (Köznevelési Információs Rendszer) rögzíteni kell az adatokat. Az adatszolgáltatás határidőben megtörtént.

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 8 esetben került sor a környezettanulmány elkészítésére.

2.4. Bérlettámogatás

Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlésének a többször módosított 21/2014. (X.2.) önkormányzati rendelete alapján helyi járáti tanulói bérlettámogatást kapnak azon gyermekek, akik a rendelet 2.§ (2) bekezdésben foglalt jogosultsági feltételeknek megfelelnek. A bérlet értéke: 2.180.-Ft. Helyijáráti tanulói bérlettámogatás költséghelyen 6.500.000 forint került tervezésre.

III. Humánszolgáltatási és Szervezési Iroda

Az iroda a Népjóléti és a Jegyzői Iroda összevonásával rendkívül szerteágazó feladatokat lát el, amely komoly szervezést igényel. A két iroda összevonásából álló feladatok mellett, új, eddig más irodákon ellátott feladatok is jelentkeztek (Takarnet, hirdetmények).

Az Iroda a Közgyűlésre és a bizottsági ülésekre a beszámolási időszakban 116 előterjesztést készített.

A. Köznevelési feladatok

- 2016. évi szöveges beszámoló elkészítése (óvoda-és oktatási feladatok)

- általános iskolai körzetek véleményezése
- az Arany János Tehetséggondozó Program feladatainak ellátása
- 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 2017/2018. tanévi pályázati kiírásával kapcsolatos teendők ellátása, az eddigi ösztöndíjasok nyomon követése, jogosultságainak ellenőrzése, az ösztöndíjak utalása
- részvétel a Csiki Alapítvány munkájában
- részvétel a BolyaiJános Gimnázium intézményi tanácsának munkájában
- a Pedagógus Szolgálati Emlékéremmel kapcsolatos feladatok szervezése, felterjesztések elküldése
- az országos versenyhelyezett diákok és felkészítő tanáraik pályázati kiírásával kapcsolatos teendők ellátása
- a felsőoktatással kapcsolatos feladatok ellátása
- óvoda felújítással kapcsolatos szervezési feladatok, költöztetés koordinálása
- a ’’95 éves Salgótarján’’ emlékévhöz kapcsolódó feladatok ellátása, rajzverseny és esszéíró pályázat koordinálása
- közreműködés a Salgótarján várossá nyilvánításának évfordulójára rendezett ünnepség lebonyolításában
- civil szervezetek teremigényeinek koordinálása
- óvodai normatíva elszámolások, igénylések előkészítése

Az iroda folyamatosan tart kapcsolatot a Salgótarjáni Tankerületi Központtal, a Salgótarjáni Szakképzési Centrummal, valamint az Óbudai Egyetem Salgótarjáni Képzési Központ és Kutatóhellyel.

<p>B. Civil, ifjúság, sport, nemzetközi kapcsolatokkal kapcsolatos feladatok</p>

- a 2017. februárban megrendezésre került Városi bál, valamint annak keretében a 2016. évi Salgótarján LeGEREDMÉNYESEBB Sportolójának díjátadója előkészítése, koordinálása, lebonyolítása;
- a legeredményesebb sportolók és csapat támogatási megállapodásainak elkészítése;
- közreműködés a Gabora Gála megszervezésében;
- a lejárt elszámolási határidejű sportszervezetek megkeresése, az elszámolások bekérése;
- Városrészek Gyermek Labdarúgó Tornájának előkészítése, koordinálása;
- a támogatási kérelmek esetében a támogatási megállapodások elkészítése;
- sportpályázat kiírásának elkészítése, a beérkezett pályázatok feldolgozása. A döntést követően a sportszervezetek kiértékelése, támogatási megállapodások megkötése.
- 2016. évi költségvetési beszámoló elkészítése az ifjúság, civil, sport területet érintően;
- „Hiszek benned sport” keretében megvalósuló Sportos Egészségnap szervezésében való részvétel. A pályázati elszámolás elkészítése.
- testvérvárosokkal való kapcsolattartás;
- kapcsolatfelvétel a svédországi Karlskoga-val. Az együttműködési megállapodás tervezet előkészítése;
- folyamatos ügyintézés a SÁI Arany János Tagiskola és a SÁI Beszterce-lakótelepi Tagiskola udvarán lévő műfüves pályák átadásával kapcsolatban;
- közreműködés a Losonc Város Önkormányzata és Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata közös szervezésében megvalósuló II. Nemzetközi Nógrád Maraton előkészítésében, lebonyolításában;
- Tanévnyitó Fesztivál és az annak keretében megrendezésre kerülő Esti Futás megszervezésének és lebonyolításának koordinálása;
- közreműködés az augusztus 20-ai rendezvénysorozatra meghívott testvérvárosi delegációk fogadásában, programjaik szervezésében;
- a Salgótarján Civil Társadalmáért Díjra javaslatkérés elkészítése, elküldése az érintetteknek. Közreműködés a díjátadó ünnepség megszervezésében, lebonyolításában;
- az Európai Mobilitás Hét és Autómentes Nap program pályázatának koordinálása, végrehajtása;
- a Gyerekek Jogainak Hete programsorozat megszervezésének és lebonyolításának koordinálása;

- folyamatos kapcsolattartás, egyeztetés a Salgótarján Városi Diákönkormányzattal, aktuálisan az önkormányzat által ifjúsági előirányzatból finanszírozott programokkal kapcsolatban.
- a műfüves pályák karbantartási és egyéb feladatainak ellátása. Folyamatos kapcsolattartás a Magyar Labdarúgó Szövetséggel;
- folyamatosan operatív ügyintézés az ifjúsági és sport területtel kapcsolatban érkező megkeresésekkel kapcsolatban.

C. Közművelődési feladatok

1. Közművelődés, kultúra

- 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, kiemelten a Balassi Bálint Megyei Könyvtár, a Dornay Béla Múzeum és a Salgótarjáni Közművelődési Nonprofit Kft. vonatkozó jogszabályokban meghatározott alap- és egyéb dokumentumainak elkészítéséhez kapcsolódó hivatali feladatok ellátása.
- részvétel a Salgótarjáni Közművelődési Nonprofit Kft. beszámolójának, valamint üzleti tervének értékelésében.
- az önkormányzat által támogatott városi szintű nemzeti ünnepek, évfordulók és különböző művészeti események megrendezésével kapcsolatos operatív teendők összehangolása, ennek érdekében együttműködés a Salgótarjáni Közművelődési Nonprofit Kft-vel, a közgyűjteményi intézményekkel, kiemelt művészeti együttesekkel és az önkormányzat sajtó- és PR-ügyekkel megbízott munkatársával.
- részvétel a Salgótarjáni Értéktár Bizottság munkájában, a települési értékek felvételével kapcsolatos javaslatok kidolgozása.
- a Salgótarjáni Néptáncművészetért Közalapítvány, valamint a Salgótarjáni Szimfonikus Zenekar Egyesület tevékenységével, valamint az önkormányzati támogatásukkal

kapcsolatos feladatok elvégzése.

- A Közművelődési feladatok előirányzat kezelése, erről naprakész számítógépes nyilvántartás vezetése. Támogatási megállapodások, valamint szerződések elkészítése, az azzal kapcsolatos elszámolások adminisztrációja.
- A 2016. évi költségvetési beszámoló elkészítése (Közművelődési feladatok, Kitüntetők címek, díjak).
- Részvétel a 2017. évi költségvetés tervezésében (Közművelődési feladatok, Kitüntetők címek, díjak, Céltartalékok)
- 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, valamint egyéb feladatok elvégzése.
- Részvétel a „Salgótarján 95 éve város” munkacsoport munkájában.
- 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. Közreműködés a Bóna Kovács Károly születésének 120. évfordulójához kötődő rendezvénysorozat szervezésében és lebonyolításában.
- Részvétel a Polgármesteri Hivatal valamint az önkormányzat szakmai nyilvántartásában szereplő, a beltérekben elhelyezett kulturális javak leltározásában.
- Beszédek és köszöntők megírása az önkormányzat vezetői és a képviselőtestület tagjai részére városi rendezvényekre, valamint kiadványokba.
- Közreműködés a Salgótarján testvérvárosaiból meghívott művészek részvételével megrendezett XXII. Ceredi Nemzetközi Kortárs Művésztelep előkészítésében.
- A XXIV. Nógrád Megyei Őszi Tárlat Salgótarján város díjával kapcsolatos hivatali ügyintézés.
- A pályázati lehetőségek folyamatos figyelemmel kísérése. Részvétel a „Muzeális intézmények szakmai támogatása (Kubinyi Ágoston Program)” c. pályázat előkészítő szakmai tanácskozásán Szentendrén.
- Közreműködés az alábbi pályázatok elkészítésében, valamint a pályázatok benyújtása:

1. Könyvtári érdekeltségnövelő támogatás

A támogatás összege: 2 194 505 Ft.

2. A Magyarország 2017. évi költségvetésében a „Közművelődési érdekeltségnövelő támogatás” címen elkülönített központosított előirányzat igénybevételére irányuló pályázat.

A pályázat sikeres volt. A támogatás összege: 2 905 000 Ft

3. A „Járászékhely települési önkormányzatok által fenntartott múzeumok szakmai támogatása” c. pályázat 1. c), a „Közvetlen műtárgykörnyezet feltételeinek javítása” pályázati alcélján belül a *ca*), *cb*), valamint *cc*) pontokban meghatározott tevékenységekre.

A pályázat sikeres volt. A cél megvalósítására 6 000 000 Ft összegű, vissza nem térítendő pénzügyi támogatást kapott az önkormányzat. (100 %, országosan a legmagasabb támogatás)

4. A „Muzeális intézmények szakmai támogatása (Kubinyi Ágoston Program) c. pályázat 1. a) Múzeumok szakmai támogatása ab) állandó kiállítás teljes körű felújítása vagy korszerűsítése pályázati alcéljára, a Dornyay Béla Múzeumban megvalósítandó, „A nógrádi szénbányászat története 1848-tól 1992-ig” című állandó kiállításra.

A pályázat sikeres volt. A cél megvalósítására 15 000 000 Ft összegű, vissza nem térítendő pénzügyi támogatást kapott az önkormányzat. (országosan a III. legmagasabb támogatás)

- Salgótarján köztemetőiben, valamint közterén található I. világháborús honvéd emlékművek állagmegőrző karbantartásának és felújításának támogatására történő pályázatok benyújtása:

I. A Honvédelmi Minisztérium Hadtörténeti Intézet és Múzeum pályázati felhívására:

1. Kódszáma: HIM-HF16 - Baglyasaljai köztemető (3100 Salgótarján, Temető út 30.)

2. Kódszáma: HIM-HF17 – Zagyvapálfalvai köztemető (3100 Salgótarján, Blaha L. u. 1/A.)

II. Közép- és Kelet-európai Történelem és Társadalom Kutatásáért Közalapítvány felhívására:

1. Kódszáma: KKETTKK-CP-02 - Salgóhánya, Deák Ferenc úti központi park (hrsz: 12341)

- Az emléktáblákkal kapcsolatos hivatali ügyintézés.
- A közművelődéssel kapcsolatos előterjesztések elkészítése.

2. Kitüntető címek, díjak

- Az önkormányzat által alapított kitüntető címek, díjak adományozásának előkészítése, valamint közreműködés a 2017. évi, Salgóhány városának nyilvánításának évfordulója alkalmából rendezett városi ünnepség és díjátadó megszervezésében, lebonyolításában.
- A „Salgóhány Emlékérmek” adományozásának előkészítése.
- Az érmek, díszdobozok, mappák és oklevelek megrendelése, beszerzése.
- A Kitüntető címek, díjak előirányzat kezelése, erről naprakész számítógépes nyilvántartást vezetése.

D. Esélyegyenlőségi feladatkör

- részvétel esélyegyenlőséggel kapcsolatos rendezvényeken, esélyegyenlőségi célcsoportokkal történő kapcsolattartás, pályázatok folyamatos figyelése.
- a HEP intézkedéseinek áttekintése, a Járési Esélyteremtő Fórum megszervezése.
- szociális területet érintő pályázatokkal kapcsolatos szakmai konzultáció, kapcsolattartás, egyeztetések külső szereplőkkel, ezekkel kapcsolatos közgyűlési döntés előkészítése;
- pályázati támogatói nyilatkozatok, szándéknyilatkozatok kiadásának vizsgálata, ezzel kapcsolatos adategyeztetés, nyilatkozatok elkészítése;
- a nevelési – fejlesztési együttműködés kidolgozásának szakmai koordinációja, munkacsoportok kialakítása, szakmai egyeztető fórum összehívása.
- a város szociálpolitikai koncepciójában, a helyi esélyegyenlőségi programban és a járési esélyteremtő programban szereplő fejlesztési szükségletekre, intézkedésekre figyelemmel a pályázati lehetőségek kiaknázása.

Ennek keretében az alábbi projektekben való közreműködés:

- az EFOP 2.2.3-17 „Átmeneti és rehabilitációs intézmények korszerűsítése” pályázati felhívás kapcsán a *hajléktalanok átmeneti otthona* és a *családok átmeneti otthona* korszerűsítésére, illetve
- az EFOP 1.2.9-16 „Nők a családban és a munkahelyen” című pályázati felhívásra vonatkozó támogatási kérelem előkészítésében;
- a TTP-KP-1-2017/1-000163 kódszámú, „Testvér-települési programok és együttműködések” című pályázat összeállításában;
- a TÁMOP-5.3.6.-11/1-2012-0086-os „Zöldfa úti komplex-telep program” fenntartási kötelezettségének teljesítése keretében fenntartási jelentés összeállítása, megküldése;
- TOP-6.9.1-16 – konstrukció keretében a Salgó úti és a Forgách telepi szociális rehabilitációt projekt.

E. Salgótarján és Térsége Önkormányzatainak Társulása munkaszervezeti feladatai

A Társulási Tanács 2017. szeptember 30-ig hét ülést tartott (január, február, április, május, június, augusztus, szeptember hónapokban), az üléseken összesen 36 döntést hozott.

F. Szociális és egészségügyi feladatok

- közfoglalkoztatási programok önkormányzatot érintő feladatainak ellátása, valamint a közgyűlési döntések előkészítése.
- Salgótarján Megyei Jogú Város Kábítószerügyi Egyeztető Fóruma működésével kapcsolatos feladatok;
- Idősügyi Tanács működtetéséhez kapcsolódó feladatok ellátása.
- kapcsolattartás a szakterületeket érintően az intézményekkel és hatóságokkal,
- a szakterületekhez tartozó jogszabályváltozások, szakmai és módszertani figyelemmel kísérése, az intézmények tájékoztatása,

- a pályázati lehetőségek folyamatos figyelemmel kísérése.
- a Szociális Munka Napja és a Semmelweis nap szervezése.

G. Takarnet, hirdetések kezelése

Az adatok szolgáltatása folyamatos és határidőre történik, a hirdetések a vonatkozó jogszabályokban foglaltak szerint határidőben kifüggesztésre kerülnek.

A hirdetéseknek - amennyiben szükséges volt - a közadat.hu-ra, a magyarorszag.hu-ra, illetve Salgótarján honlapjára történő feltöltése megtörtént.

Az iktatott alszám – 2017. októberre - túllépte az 900-at.

H. Jogi ügyek, önkormányzati rendeletek és szabályzatok felülvizsgálata

Az iroda látja el a jogi ügyeket, a szerződések, rendeletek, előterjesztések törvényességi vizsgálatát és a peres képviseletet. Az általános feladatok mellett:

- a jogtanácsosi perképviselet eredményeként két pert első fokon és egy pert jogerősen megnyert az önkormányzat,
- megtörtént az önkormányzati SZMSZ és a Közszolgálati Szabályzat átfogó felülvizsgálata és módosítása, valamint folytatódott a rendeletek felülvizsgálata,
- sikeresen lezajlott a munkavédelmi képviselő választás, melynek érdekében az irodán három főből álló választási bizottság alakult,
- megkezdődött az önkormányzati ASP-rendszerre történő átállásra vonatkozó előkészítő munka, megtörtént a támogatáshoz szükséges pályázat összeállítása és benyújtása az érintett irodák közreműködésével, majd a nyertes pályázatot követően a szükséges informatikai eszközök beszerzése és a szükséges szolgáltatásokra vonatkozó szerződések megkötése,
- elkezdődött a 2018. január 1. napjától kötelezően alkalmazandó elektronikus ügyintézésre való felkészülés, ennek keretében az információátadási szabályzat elkészítése, a szükséges szabályzatok módosítása, a kormányzat által biztosított elektronikus ügyintézési szolgáltatások bevezetése, és a felkészülésben segítséget nyújtó cég kiválasztása és szerződtetése,

- megkezdődött a regionális hulladékgazdálkodási rendszer kialakításához szükséges jogi előkészítő munka,
- kidolgozásra került a helyi vállalkozások támogatására irányuló támogatási konstrukció,
- megkezdődött a 2018. évi országgyűlési képviselőválasztásra történő felkészülés,
- folyamatos volt a város területén lévő buszvárók felújítására és üzemeltetésére irányuló, külső céggel történő szerződéskötésben való közreműködés, valamint a Tescoval szemben lévő területen megépítendő kereskedelmi létesítmény megvalósítását megelőző, a befektető céggel kötött megállapodások létrehozásában való közreműködés,
- a Magyar Agrár-, Élelmiszergazdasági és Vidékfejlesztési Kamara Nógrád megyei küldöttjeinek megválasztásában való segítségnyújtás a salgótarjáni körzetközpontban,
- folyamatos volt a Közbiztonsági munkacsoport munkájának jogi támogatása.

I. Közgyűlések

- a Közgyűlés ülései előtt a bizottsági tagok határidőben megkapták a bizottsági értesítő leveleket,
- az előterjesztések törvényességi vizsgálatát követően a közgyűlési meghívók, és előterjesztések megfelelő példányszámú sokszorosítása megtörtént, a képviselőkhöz, bizottsági tagokhoz eljutottak,
- a Közgyűlés ülésére a forgatókönyvek elkészültek,
- a Közgyűlés üléséről készült jegyzőkönyvek a Nemzeti Jogszabálytárban rögzítésre kerültek, illetve a város honlapjára kikerültek,
- a közgyűlés rendes üléseire folyamatosan elkészültek a lejárt határidejű határozatokról szóló jelentések,
- a 2016/2017. évekre vonatkozóan pótlólag elkészült a lejárt határidejű határozatok nyilvántartása.

Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlése ez idáig 14 ülést tartott (9 rendes, 5 rendkívüli), 33 rendeletet és 200 határozatot hozott.

J. Tisztségviselői fogadónapok

A polgármester és az alpolgármesterek munkájának segítése, a szükséges egyeztetések lefolytatása, és a levelezés lebonyolítása folyamatos és zökkenőmentes volt az év során.

Az ügyfélforgalom jelentős és egyre összetettebb problémákkal történnek személyes, elektronikus és hagyományos írásbeli megkeresések fogadónapon kívül is, melyek további levelezést, szakirodával, illetve önkormányzati cégekkel való konzultációt, folyamatos kapcsolattartást igényelnek. Jelentős a hozzátartozó nélküli idős, elesett ügyfelek száma, akik egy kérelem megfogalmazásában, űrlap kitöltésében kérnek segítséget, vagy alapvető kérdésekben igényelnek általános tájékoztatást.

K. Gondnoksági feladatok

- az év során jelentkező, az épület karbantartásával összefüggő feladatok (fűtési rendszer, liftek, villamoshálózat), hibaelhárítások,
- az önkormányzati vagyonbiztosítással kapcsolatban közbeszerzési eljárás lefolytatása,
- leltározásban való közreműködés,
- a takarítási feladatokra új közbeszerzési eljárás lefolytatása,
- az alagsori raktár helyreállítása, takarítása,
- a Hivatalt érintő rendezvények szervezésében, lebonyolításában való részvétel,
- a működéshez szükséges kisebb beszerzések,
- a telefonhasználatból eredő költségekkel való elszámolás, gépjármű üzemanyag elszámolás, az épület üzemeltetésével kapcsolatosan felmerült költségek felosztása, társtulajdonosok felé történő kiszámlázása,
- a működést érintő szerződések elkészítése és karbantartása folyamatos,
- 3 db új (elektromos és hybrid) autó beszerzésének az előkészítése,
- önkormányzati vagyonbiztosítással kapcsolatos operatív feladatok ellátása.

L. Informatika

- az eszközök Közgazdasági Iroda által lefolytatott leltározásában, selejtezésében való részvétel,
- szerverátállás előkészítése, lebonyolítása, majd az előre nem látott problémák elhárítása,
- a 2017. május 12-én világméretet öltött zsaroló-vírus támadás kivédésére kritikus biztonsági frissítés telepítése a régi operációs rendszert futtató 61 db számítógépre,
- az ASP pályázat által előírt eszközök beszerzése (árajánlatkérés, szerződés, stb),
- az ASP pályázat által előírt szolgáltatások beszerzésére árajánlatkérés és szerződés előkészítése,
- az új levelező- és fájl-szerver beüzemelése után a munkatársak segítése az új rendszerhez való csatlakozásban,
- az „Ügyfélhívó rendszer” cseréjének bonyolítása (árajánlatkérés, szerződéskötés, munka megszervezése)
- a Hivatal számítógépeinek átparaméterezése a szerverátállás miatt,
- szakalkalmazások jogkövetése, frissítések telepítése igény esetén,
- Belső intranet és Közadat portál üzemeltetése, szerkesztése,
- számítástechnikai eszközök, kellékek beszerzése, nyilvántartása,
- szoftverek hatályosságának figyelemmel kísérése,
- szoftverhasználati politika betartása, a szoftverek jogtisztaságának ellenőrzése,
- az informatikai ügyek szerződéseinek előkészítése, megkötése, folyamatos figyelemmel kísérése,
- választásokkal kapcsolatos feladatokban való részvétel,
- adatszolgáltatások a Népeség-nyilvántartó rendszerből.

M. Központi iktató

Az általános iktatási és postázási feladatok mellett megkezdődött a levéltári anyagok átadásának előkészítése.

IV. Közgazdasági Iroda

Az iroda feladatai a következő területeket érintik:

- önkormányzat gazdálkodása,
- Polgármesteri Hivatal gazdálkodása,
- nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodása,
- meghatározott szabályzatok aktualizálása,
- házipénztár kezelése,
- vagyonyilvántartással összefüggő feladatok,
- adatszolgáltatás a költségvetési támogatások lehívásához, évközi lemondásokhoz és az év végi elszámoláshoz az önkormányzatra és a STÖT-re vonatkozóan,
- személyi juttatásokkal kapcsolatos gazdálkodási feladatok,
- kapcsolattartás a MÁK-kal.

A gazdálkodási feladatok során az iroda ellátja:

- az éves költségvetések előkészítését, és testület elé terjesztését,
- a költségvetések végrehajtása során a rendelet módosítások előkészítését az irodák előirányzat-kezelőinek a közreműködésével,
- az érvényesítői, utalványozói, pénzügyi ellenjegyzői feladatok elvégzését,
- a gazdasági események főkönyvi könyvelésben való rögzítését és az ehhez kapcsolódó analitikus nyilvántartások vezetését (követelések, kötelezettségek),
- a számlák pénzügyi teljesítését,
- havonta a költségvetési jelentési és mérlegjelentési kötelezettséget az önkormányzatra, nemzetiségi önkormányzatokra és a hivatalra külön-külön,
- a havi és negyedéves áfa bevallások elkészítését az önkormányzatra, hivatalra, a víz illetve szennyvíz tulajdonközösségre vonatkozóan,
- adatszolgáltatást az előirányzat-kezelőknek,
- az önkormányzat költségvetésének teljesítéséről szóló féléves és háromnegyed éves tájékoztató előkészítését,
- az önkormányzatok valamint a hivatal költségvetésének teljesítéséről szóló éves beszámolók elkészítését és a testület elé terjesztését.

A könyvelésben és a tárgyi eszköz nyilvántartás területén jelentős többletfeladatot jelent a projektek megjelenése. A többletfeladat a kontírozásban (útfelújításoknál a teljesítés alábontása utanként), számlák iktatásában, a könyvelésben, a projektgazdáknak történő adatszolgáltatásban, valamint a kifizetési kérelemhez és az ellenőrzésekhez a bizonylatok rendelkezésre bocsátásában jelentkezik.

A szabályzatok közül az iroda feladata az ügyrend mellékleteinek folyamatos aktualizálása, a Közgazdasági Iroda ügyrendjének elkészítése és aktualizálása, a számviteli politika és mellékletei, valamint a számlarend aktualizálása, a cafetéria szabályzat elkészítése és aktualizálása. Továbbá egyéb szabályzatok, mint pl. beszerzési szabályzat, vagyonrendelet stb. véleményezése.

A házipénztárt az önkormányzatra, hivatalra és a két nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan működtetjük. Ebbe beletartozik a készpénz felvétel, vásárlási és egyéb előlegek kiadása, az ezzel való elszámoltatás és könyvelés.

A vagyonyilvántartással összefüggő feladatok közé tartozik az önkormányzatnál, a két nemzetiségi önkormányzatnál és a hivatalnál a kis és nagy értékű eszközbeszerzések, ingatlan beruházások, felújítások nyilvántartásba vétele, eszközmozgások, mint pl. térítésmentes átadás, átvétel, vagyonkezelésbe adás, selejtezés, értékesítés dokumentálása, nyilvántartáson való átvezetése, leltározás lebonyolítása, az analitikus nyilvántartás szerinti eszközállomány egyeztetése a főkönyvvel és a vagyonkataszterrel.

2017. év elején befejeződött a 2016. dec. 31-i tényleges leltárfelvétellel történt leltározás kiértékelése mind az önkormányzatoknál, mind a hivatalnál. A nyilvántartásból kivezetésre kerültek a több éve leselejtezett eszközök. Többletfeladatként jelentkezik, hogy 2017. december 31-i dátummal a Polgármesteri Hivatalnál újabb tényleges leltárfelvételre kerül sor. Ennek okai az előző leltárnál tapasztalt eltérések, valamint az, hogy a hivatali és az önkormányzati eszközök leltározására eltérő időpontban kerüljön sor. Ezzel a kollégák munkaterhelése egyenletesebbé válik. A projektekkel kapcsolatos feladatok ezen a területen is többletfeladatot jelentenek, különösen az üzembe helyezéshez kapcsolódó dokumentumok kitöltése és az óvodákban beszerzett, óvodánként több száz tétel nyilvántartásba vétele, valamint az ellenőrzéshez kapcsolódóan a bizonylatok rendelkezésre bocsátása és részvétel a helyszíni ellenőrzések során.

A személyi juttatásokkal kapcsolatos feladatok körébe tartozik havi rendszerességgel a bérek utalása, a bérkönyvelés, a hőközi számfejtések. Év elején megtörtént a cafetéria elemekhez kapcsolódó nyilatkozatok begyűjtése és feldolgozása. Év közben folyamatosan történik a számfejtés és utalás. Szintén év elején megtörtént a dolgozók nyilatkoztatása a 2016. évi adóbevallással kapcsolatban és a 2017. évi adókedvezmények igénybe vételéhez.

A MÁK-kal való kapcsolattartás körébe tartozik a kincstári elektronikus felület figyelése, és az ott megjelenő feladatok, tájékoztatók továbbítása a hivatal érintett szereplőinek.

Minden évben megjelennek a költségvetési támogatások igényléséhez, az évközi lemondáshoz és az elszámoláshoz kapcsolódó feladatok, amely a feladatok koordinálását, az elektronikus felület kitöltését, az elszámolás alátámasztásához szükséges dokumentumok beszerzését és a kincstárhoz való továbbítását jelenti.

Az előzőeken túl az iroda feladatai közé tartozik:

- az általános tartalék kezelése, a támogatással való elszámolás pénzügyi felülvizsgálata,
- az ifjúsági, sport, oktatási közművelődési és civil alapból adott támogatás utalása, beérkezett pénzügyi elszámolások felülvizsgálata,
- a korábbi időszakban megszűnt Víziközmű Társulattal kapcsolatos utómunkálatok végzése,
- ebédjegy rendelés, lemondás kezelése a hivatal és külső személyek részére,
- rendkívüli támogatási igények benyújtása a kincstári felületen (szociális és általános REKI).

A MÁK felé minden esetben határidőben teljesítettük az adatszolgáltatást. Ennek eredményeként sikeresen pályázhattunk a „Jó adatszolgáltató önkormányzat” címre. Határidő csúszás a leltározás kiértékelésénél volt. Ennek oka, hogy sokat kellett nyomozni a hiányzó eszközök után.

Októberben felülvizsgálatra került az önkormányzat és intézményei banki kapcsolatai és sor került 4 banktól ajánlatkérésre. Az ajánlatok kiértékelése jelenleg folyamatban van.

V. Városfejlesztési Iroda

Az előző évhez képest jelentős személyi változások történtek az iroda életében, amely a fejlesztések számát és a feladatok mennyiségét, illetve a betartandó határidőket tekintve átmeneti nehézséget okozott, de az irodán dolgozók hozzáállásának és szakértelmének köszönhetően az új kollégák is hamar „beletanultak” az új feladatokba, így az Irodának sikerült feladatait ellátni.

1. Területi és településfejlesztési Operatív Program (TOP)

A 2017. év elsődleges célkitűzése az Integrált Területi Programban meghatározott 9,2 Mrd Ft-os TOP fejlesztések előkészítése, megvalósítása, tekintettel arra, hogy a támogatási kérelmek benyújtására az idei év áll rendelkezésre.

2016. évben már támogatói döntéssel rendelkező fejlesztések:

- 15 db projekt megvalósításával kapcsolatos feladatok ellátása

Ezek közül befejeződött:

- a Vadvirág Tagóvoda,
- a Hétszínvirág Tagóvoda,
- a Baglyasi Tagóvoda felújítása, valamint a Fáy. A. krt-i óvoda nyílászáróinak cseréje
- a Nagymező út- Kálmán Imre út közötti terület vízrendezése.

Folyamatban van:

- a Vásártéri orvosi rendelő kialakítása, melynek műszaki átadás-átvétele még az idei évben megvalósul,
- a Bártki József Művelődési ház energetikai korszerűsítése,
- a Mackóvár Központi Óvoda fejlesztése és bölcsőde kialakítása,
- a Beszterce tér felújításához kapcsolódó multifunkciós közösségi tér kialakítása,
- a Foglalkoztatási Paktum működése 36 szervezet foglalkoztatási együttműködésével,
- a Salgó úti szociális városrehabilitációhoz kapcsolódó helyi szintű komplex programok megvalósítása.

Az idei évben lefolytatásra kerül a Csokonai út felújítására irányuló közbeszerzési eljárás, így 2018. év elején elindulhat a kivitelezési munka.

2017. évben a fenti projektek megvalósításával párhuzamosan november 30-ig újabb 12 db támogatási kérelem került benyújtásra, december hónapban pedig még további 7 db összeállításával kapcsolatos feladatok jelentkeznek az Irodán.

Szintén TOP forrásból, de a 9,2 Mrd Ft-on kívüli forrás keretére benyújtásra került 15 tag konzorciumában a Salgótarjáni Helyi Akciócsoport által elkészített Helyi Közösségi Fejlesztési Stratégiában megfogalmazott 800 millió Ft értékű fejlesztés megvalósítására irányuló (TOP-7.1.1-16) támogatási kérelem is.

2. 1,5 Mrd Ft-os kormányzati támogatás

A 2016. decemberi Kormánydöntés alapján megítélt 1,5 Mrd Ft állami támogatás felhasználására vonatkozóan az I. félévben a támogatói okiratot megkaptuk, a támogatás az önkormányzathoz folyósításra került. A fejlesztések mielőbbi elindítása érdekében - még a támogatói okirat aláírása előtt – feltételes közbeszerzési eljárást indítottunk a Karancs, Bányász út felújítására, melynek eredményeképpen a támogatói okirat aláírását követően a kivitelezőnek 2017. június 19-én átadásra került a munkaterület.

Szintén elindításra került a felületkezeléssel érintett belterületi utak felújítása is, melynek eredményeként – a Városüzemeltetési Irodával együttműködve – a város egész területén számos út, járda került felújításra.

Megkezdődtek a támogatásból megvalósuló további fejlesztések előkészítései is.

3. Modern Városok Program

A Modern Városok Programmal kapcsolatos miniszteri/államtitkári egyeztetésekhez szükséges anyagokat, adatokat az Iroda folyamatosan biztosítja a vezetőség számára.

4. Közbeszerzési feladatok

A közbeszerzésekkel kapcsolatos, jogszabályokban meghatározott ügyviteli és egyéb feladatokat az iroda látja el.

A fejlesztések megvalósítása érdekében 2017. évben november 30-ig 2 db eredményesen lezárt közbeszerzési eljárás került lefolytatásra, illetve 1 db további közbeszerzési eljárás került megindításra.

5. Kelet-Nógrád Térségi Hulladékgazdálkodási Társulással és Kelet-Nógrádi Hulladékrekultivációs Társulással kapcsolatos munkaszervezeti feladatok

Az I. negyedév legjelentősebb feladata a Hulladékgazdálkodási Társulás által – Európai uniós forrásból - megvalósított beruházások engedélyeinek megszerzése volt, melyet 2017. március 31-ig sikerült benyújtani az Irányító Hatóságnak.

Az idei évben a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás országos átalakítása jelentős feladatot rótt a Társulás munkaszervezetére is.

2017. évben a két Társulás összesen 13 db ülést tartott.

VI. Városüzemeltetési Iroda

A. Közterület-felügyelet és mezőőri szolgálat

A beszámolási időszakban a jogszabály előírásai alapján a közterület-felügyelet 3845 db intézkedést kezdeményezett, melyből helyszíni bírság 430 db (4.625.000,- Ft összegben), feljelentés 205 db volt. A kezdeményezett intézkedések 16,51 %-ában került sor bírság kiszabására vagy szabálysértési eljárás megindítására, a többi esetben szóbeli figyelmeztetés hatására a szabálysértések megszüntetésre kerültek.

Közterületen engedély nélkül, szabálytalanul tárolt üzemképtelen gépjárművekkel kapcsolatban 77 esetben történt intézkedés, melynek kapcsán 57 esetben a tulajdonos megszüntette a jogellenes állapotot, 8 esetben pedig hatósági eljárást kellett kezdeményeznünk. A Nógrád Megyei Rendőr-főkapitányság és Salgótarján Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala között megkötött együttműködési megállapodás alapján közös szolgálat ellátására összesen 60 alkalommal került sor. Mozduló szolgálatban fokozottan ellenőrizték a gyalogátkelőhelyeken, valamint a vasúti átjárókban piros jelzés ellenére áthaladó gyalogosokat.

Kiemelten ellenőrizték a vásárcsarnokot, a vasúti pályaudvart, a távolsági buszpályaudvart és környékét, a Fő teret, December 8. teret, a Szent István teret, valamint a Szent Lázár Megyei Kórházat és környékét.

Január hónapban **1 járőrpár teljes munkaidőben** a város területén lévő vagyontárgyak leltározásában nyújtott segítséget.

Április hónapban a közterület-felügyelők 18 alkalommal teljesítettek a rendőrségen térfigyelő szolgálatot, kiegészítve a más szolgálati feladatra történő vezénylés miatti létszámbiánnyal küzdő rendőrséget.

A felügyelők rendszeres jelzéssel éltek a közterületek állapotát illetően a társszervek (VGÜ Kft., Salgótarján Foglalkoztatási Nonprofit Kft., Salgó Vagyon Kft.), valamint a hivatal más irodái felé, összesen 323 esetben.

Lakossági bejelentés alapján visszatérően ellenőrizték az orvosok részére fenntartott várakozóhelyek használatát, az Erzsébet téri rakodási terület jogszerű használatát, valamint a nagyobb lakótelepeken az ebtartás szabályainak betartását.

2017. 03. 21-én a Városházához bevezető útszakaszon fokozott ellenőrzéssel biztosították a folyamatos közlekedést a Miniszterelnök látogatása kapcsán.

Nemzeti ünnepek alkalmával kiemelten ellenőrizték a középületek, közterületek fellobogozását.

Az évszaknak megfelelően és az iskolai szünetekben fokozottan ellenőrizték a játszóterek és a Tóstrand területét, környezetét. A szeptemberi iskolakezdés idején egy hónapon át minden reggel 7 órától a SÁI székhelyintézmény környezetében segítették a gyerekek biztonságos iskolába jutását, ellenőrizték a közlekedési rend megtartását.

A mezőőri szolgálat folyamatos területi jelenléte az eddigi tapasztalatok alapján komoly megelőző tényezőt jelent a természeti értékek megőrzésében. Három esetben a rendőrséggel közös szolgálatra is sor került.

B. Útügyek

A fenntartásra rendelkezésre álló kereteken túl megjelent „extra” keretből történő út, járda, lépcső javítások megszervezése, kivitelező kiválasztása, munkálatok összehangolása, lebonyolítása júniustól október végéig folyamatos munkát, figyelmet követelt. A feszített tempó ellenére kijelenthető: az elmúlt évek egyik legsikeresebb útjavítási programján vagyunk túl.

Az útügyi területen végzett jelentős munkák hatására emelkedett a tulajdonosi hozzájárulások, közútkezelői hozzájárulások, közterületi bontási engedélyek, behajtási és térfelhajtási engedélyek száma is. Lakossági és képviselői jelzésekre számos forgalomtechnikai felülvizsgálatra is került sor.

C. Kommunális ügyek

A **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 száma tovább emelkedett: 2017. évben október végéig 84 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 volt a lehetséges keretek között.
- A lakosság részéről beérkező, egyébként emelkedő tendenciát mutató problémák kivizsgálása, helyszíni szemlék, intézkedések megtétele, bejelentések továbbítása az illetékes önkormányzati cégek felé folyamatos munkaterhet jelent.

2017. évben október végéig 873 db írásos, személyes, telefonos vagy e-mail útján érkezett megkeresés történt.

D. Vízgazdálkodási feladatok

A vízgazdálkodással kapcsolatos lakossági bejelentések száma évről-évre szinte állandónak tekinthető: a vizsgált időszakban 74 db intézkedést igénylő bejelentés érkezett. Folyamatos munkát igényel a közkifolyók üzemeltetésével kapcsolatban az üzemben lévő 134 db közkifolyó havi díj elszámolása, üzemeltetési feltételeinek nyomon követése. A vízi közmű fejlesztések koordinálása, ellenőrzése mellett folyamatos volt az előirányzat elszámolás, de a vízi közművekkel kapcsolatos jogszabályváltozásokra való reagálás, a jövőre való előkészületek is egyre nagyobb munkaterhet rónak a területre.

E. Vagyongazdálkodás, közbiztonsági feladatok

A vagyongazdálkodással, az önkormányzati érdekeltségű gazdasági társaságokkal, a megbízási szerződéssel foglalkoztatott külső munkatárs közreműködésével ellátott városi energetikai feladatokkal való törődés 2017. év közepétől a korábban meglévő feladatai mellett a **közbiztonsági referenst** terheli.

Ennek kapcsán

- 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,
- adatokat szolgáltat a vagyongazdálkodással kapcsolatosan, a közszolgáltatásokkal kapcsolatosan az MJVSZ, Minisztériumok, Hivatalok stb. felé.

Referensi alapfeladatai közé tartozik továbbra is a polgármester és a Hivatal katasztrófavédelemmel, katasztrófák idején szükséges védekezési teendők ellátásával összefüggő előzetes adminisztrációs kötelezettségeinek teljesítése, a felkészülési időszak teendői, az elhárítási tervek aktualizálása, a lakossági riasztó, tájékoztató rendszerek működőképességének biztosítása.

Iratkezelési, titkársági feladatok:

Az iroda saját hatáskörben oldja meg az iktatási feladatokat. Az iroda ügyforgalma:

Összefoglaló kimutatás ügyiratforgalomról

Ügytípus	Ügyirat főszám (db/I-X. hó)	Ügyirat alszám (db/I-X. hó)
Irodavezető általános	49	207
Ütügy	212	625
Kommunális ügyek	654	236
Vízügyek	89	138
Városüzemeltetési ügyek	80	424
Településüzemeltetési ügyek	2	207
Közbiztonsági terület	51	74
Közterület-felügyelet	876	1992
Összesen:	2013	3903

VII. Városi főépítész

Főépítési feladatkörben 2017-ben jelentős volumenű és fontosságú munkavégzés zajlott. Az iktatott ügyiratok szám is ezt mutatja: 122 főszám, 274 alszám.

Befejeződött a településrendezési eszközök (a településszerkezeti tervről szóló határozat és HÉSZ-ről szóló önkormányzati rendelet) felülvizsgálata, melyet a közgyűlés február 14-én fogadott el. A főépítész elkészítette a Partnerségi rendeletet és a Települési Arculati Kézikönyvet és Településképi rendeletet is.

A településrendezési eszközök több esetben módosításra kerültek: Beszterce tér és környéke, STOP SHOP, stb.

Számos településképi véleményezési eljárásban (pl. Acélgyári út orvosi rendelő kialakítása, Ady Endre úti Gyermekmúzeum terve, Óbudai Egyetem Május 1. út 54. szám alatti fejlesztése) a vélemény kiadása, és bejelentési eljárásban (pl. Kissomlyó úti kollégium, a Bolyai János Gimnázium, a Mackóvár Központi Óvoda, a Salgótarjáni Rendőrkapitányság energetikai felújítása) a bejelentés tudomásul vétele történt meg.

Kezdeményezte új közterület elnevezésekben a közgyűlés döntését.

Új főépítési feladatként jelent meg idén a szakhatósági ügyintézés a környezetvédelem, a hulladékkezelés, utas és más telekalakítások területén, elektromos, vízjogi szakhatósági hozzájárulások kiadása (pl. hulladékgyűjtő udvar létesítése). Építési hatósági bizonyítványok kiadására, adatszolgáltatások teljesítésére is sor került (pl. Magyar Telekom ingatlanok adatainak felülvizsgálata, telekalakítási eljárások).

A főépítész kezeli a Gispán ingatlan nyilvántartási alaptérképet, melyből adatot is szolgáltat. Részt vett az ITS felülvizsgálatában, távközlési adótorony létesítésének engedélyezésében, kezdeményezte az Acélgyári út 60. szám alatti épület védetté nyilvánítását.

A Megyei Jogú Városok Szövetsége szervezetében működő Főépítési Kollégium munkájában rendszeresen részt vesz. Közreműködött a megyei területrendezési terv felülvizsgálatában.

VIII. Humánpolitika

1. Munkáltatói intézkedések

Az év során összesen 7 kinevezést, 19 megszüntető okiratot (2 határozott idő lejárt, 1 közös megegyezés, 4 áthelyezés, 2 munkaviszony megszüntetés, 6 felmentés, 4 nyugdíjazás), 13 kinevezés módosítást, illetve az átszervezésekhez kapcsolódóan 33 kinevezés módosítást, az illetményalap módosítás miatt 107 illetménymódosítást, 13 célfeladat kiírást, 3 helyettesítést és visszavonást, és természetesen az ezekhez kapcsolódó egyéb (KIRA, Wintiszt, TÉR, Pro Bono, stb.) feladatokat végezte el.

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

A KIRA-ban rögzíti az illetményszámfejtéshez kapcsolódó munkáltatói intézkedéseket. A bérszámfejtéshez szükséges okiratokat jegyzék alapján továbbítja a Magyar Államkincstár Nógrád-megyei Igazgatóságának. Az utalásokhoz szükséges iratokat, okmányokat, igazolásokat átadja a Közgazdasági Irodának. Az igénylő kollégáknak teljes körűen végzi a SZÉP kártya rendeléseket.

2017-ben eddig 35 átsorolást kellett elkészíteni a soros előrelépésekhez kapcsolódóan. (Wintiszt, KIRA). Az Államkincstárnak gyakorlatilag folyamatos az anyagküldés, a

távolmaradás jelentésekkel együtt. A távolléteket - táppénz, szülési szabadság, stb. - rögzíti a KIRA-ban.

Intézi a képernyő előtti munkavégzéshez szükséges szemüveg beszerzéseket.

Az egységes humánpolitikai rendszerben (WINTISZT) nyilvántartja, ellenőrzi és naprakészen vezeti az engedélyezett létszámokat szervezeti egységenként.

Kezeli és elkészíti a jutalmazással és jubileumi jutalmakkal kapcsolatos feladatokat.

Kezeli és lebonyolítja a Nyugdíjigazgatási szervek megkereséseihez kapcsolódó adatszolgáltatásokat és levelezéseket.

Részt vett a Közszolgálati Szabályzat aktualizálásában.

2. Képzések, továbbképzések

A kötelező továbbképzések tekintetében a munkatársakkal történt egyeztetés, igényfelmérés után elkészítette az egyéni képzési terveket és folyamatosan figyelemmel kíséri azok megvalósulását. A 2017. évi feladatok kiegészülnek majd az első 4 éves képzési időszak zárásához kapcsolódó feladatokkal.

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

3. Teljesítmény-értékelés

A teljesítményértékelő rendszert karbantartja, az érintett vezetőket folyamatosan tájékoztatja az éppen aktuális feladataikról.

4. Vagyonyilatkozatok kezelése

A vagyonyilatkozat tételi kötelezettségekkel kapcsolatos feladatokat a Hivatal köztisztviselői és az intézményvezetők tekintetében folyamatosan ellátja, a nyilvántartást aktualizálja, a vagyonyilatkozatok tárolásához kapcsolódó feladatokat elvégzi.

5. Roma Nemzetiségi Önkormányzat közfoglalkoztatási programja

Teljes körűen ellátja a Roma Nemzetiségi Önkormányzat által végzett közfoglalkoztatás munkaügyi feladatait. Az idén és tavaly indult közfoglalkoztatási programokban – jelenleg 4 program fut párhuzamosan – ez már több mint 60 közfoglalkoztatottat jelent. A Munkaügyi Központ ellenőrzése nem talált problémát.

6. Nyári diákmunka

Teljes körűen lebonyolította a nyári diákmunka programot, a kérelem benyújtásától a diákok foglalkoztatásához kapcsolódó munkaügyi feladatokon át, az elszámolás koordinálásáig és a jogviszonyok megszüntetéséhez kapcsolódó feladatokig. Júliusban 13, augusztusban 16 diákot foglalkoztattunk. Ez 29 munkaszerződést és megszüntetést jelentett, annak teljes ügyintézésével együtt (közvetítő lap, adatfelvételi lap, fizetett szabadság megállapítása, munkaalkalmassági orvosi igazolás, stb.).

7. Megbízási szerződések

A megbízási szerződésekhez kapcsolódóan összesen 11 iratot készített, illetve egy komplett kimutatást Excell-ben, amelyben a megbízási szerződések adatait rögzítette.

8. Közszolgálati ellenőrzés

A Kormányhivatal októberben közszolgálati ellenőrzést végzett a jogviszonyok megszűnése, megszüntetése, az alapilletmény eltérítése, címadományozás, betöltetlen álláshelyek bejelentése során keletkezett iratok, munkáltatói intézkedések tekintetében, mely néhány kisebb adminisztratív hiányosságot állapított meg.

9. Ügyvezetők munkaszerződése

Előkészítette és elkészítette az önkormányzati tulajdonban lévő cégek ügyvezető igazgatóinak munkaszerződés módosításához kapcsolódó anyagokat. Elkészítette az ügyvezetők munkaszerződés módosításait.

10. Egyéb tevékenység

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

Végzi a korábbi munkáltatói kölcsönökhöz kapcsolódó jelzálogtörlési kérelmek intézését.

Kezeli a munkaidő nyilvántartáshoz kapcsolódó programokat.

IX. Revizorok

1. Elvégzett ellenőrzések

Az Önkormányzat 2017. évi belső ellenőrzési terve a 2016. december 31-én rendelkezésre álló erőforrásokat alapul véve készült. 2017. január 1-jétől a belső ellenőrzési tevékenységet érintő jogszabályváltozás lépett hatályba, amely érintette az ellenőrzések tervezését is. Ennek megfelelően a belső ellenőrök a felügyeleti ellenőrzéseken kívül végeztek intézményi belső ellenőrzést is. A belső ellenőrök a Polgármesteri Hivatalon, az intézményeken és az önkormányzati tulajdonú Kft-ken kívül a Nemzetiségi Önkormányzatoknál is végeztek ellenőrzést.

A 2017. évi ellenőrzési munka elvégzésénél figyelembevételre került az Nemzetgazdasági Minisztérium útmutatójának azon ajánlása, hogy törekedni kell a rendszerellenőrzések és teljesítmény-ellenőrzések, valamint a tanácsadói tevékenység arányának a növelésére.

A tervezett 12 ellenőrzésből kilenc már végre lett hajtva, három még folyamatban van.

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

2. Tanácsadói tevékenység

Az ellenőrök 2017-ben is végeztek tanácsadói tevékenységet. A tanácsadói tevékenység keretében a belső ellenőrök véleményezték a gyermekétkeztetés jogszabályváltozás követését a gyermekétkezéssel kapcsolatos normatív állami hozzájárulás elszámolásának segítése érdekében.

3. Képzések

2017-ben a belső ellenőrök kötelezettségüknek eleget téve részt vettek az „ÁBPE továbbképzés I. – belső ellenőrök részére” nevű tanfolyamon. A tanfolyam elvégzése során sikeres vizsgát tettek.

A belső ellenőrök 2017-ben is több szakmai konferencián, műhelymunkán, kerekasztal beszélgetésen vettek részt.

X. Összegzés

A beszámoló irodánként ismertette az évközi változásokat a hivatal által ellátott feladatkörökben, bemutatva a jogszabály-változásokat és érzékeltetve a hivatali átszervezés során végbement átrendezéseket, és a feladatok hatékony elvégzéséhez szükséges humánkapacitás hiányát. Számos területen küzdünk szakember hiánnyal, amely probléma egyre nehezebben orvosolható városunkban. Emiatt a jogász leterheltség jelentősen megnőtt. Lehetőségeink függvényében megbízási szerződés keretében gondoskodunk – jellemzően nyugdíjas - kiegészítő munkaerőről, valamint az adminisztratív feladatokat – tehermentesítve az ügyintézőket – közfoglalkoztatott kollégákra bízunk. A szakterületek tehermentesítését szolgálja még két irodát tekintve a helyben történő iktatás, melyet minden irodán be kívánunk vezetni.

A kormányzat által 2008-ban rögzített illetményalap mértékében nem történt változás, ezért önkormányzatunk vezetése helyesen ismerte fel, hogy saját erőből kell a munkaerő megtartásáról gondoskodni. A döntés következtében az illetményalap 5 %-os emelését hajtottuk végre. Az emelés „munkavállaló-megtartó” szerepe beigazolódott. Az év elején rögzített engedélyezett létszám az év végére 5 fővel emelkedett meg. Nyilvánvalóvá vált, hogy a különböző fejlesztési projektek előre nem látott volumenével az irodák állománya nem képes megbirkózni, ezért a létszámot 2 fővel, egy projekt előírásai miatt pedig további 3 fővel kellett megemelni. Egyes területeken még így is jellemző a túlmunka, valamint a szabad-és munkaszüneti napokon történő munkavégzés.

A hatósági területeken jelentős ügyfélforgalom jelentkezik. Igyekszünk az ügyfelek korszerű és gyors kiszolgálását elősegítő eszközök, módszerek alkalmazásáról gondoskodni, így került sor a földszinti ügyféltérben új ügyfélhívó pult beszerzésére, illetve továbbra is fenntartjuk az

elektronikus úton igénybe vehető lehetőségeket, bár azokkal az adóalanyok idén csekély mértékben éltek.

A 2018-2019-es években – a jelenleg hatályos előírásokat alapul véve – megerősödik az állami szerepvállalás az elektronikus ügyintézés és az államigazgatás által biztosított és kötelezően igénybe veendő alkalmazások (ASP szakrendszerek) bevezetése terén. Mindezt befolyásolja az adatkezelést szabályozó EU adatvédelmi rendelet előírásainak az alkalmazása.

Néhány példa arra, hogy az ügyintézők munkaterhe az év során milyen feladatokkal és milyen okok miatt növekedett:

- 2017. január 1-jétől megszűnt a lakások építményadó mentessége, mely az adminisztrációt növelte,
- az építményadó köteles adótárgyak körének kibővítése, illetve az elektronikus ügyintézés miatt az Adóhatósági Irodán jelentősen megnövekedett a személyes és telefonos ügyfélforgalom,
- a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény által megállapított ügyintézési határidők teljesítése feszített munkatempót és az adminisztrációs munkateher leválasztását igényli az ügyintézőkről,
- bevezetésre került a sommás eljárás, mely csökkentett ügyintézési határidő mellett – a kérelem beérkezését követő 8 napon belül történő döntés, ennek hiányában függő hatályú végzés kibocsátása - következik az igen feszített tempójú munkavégzés, tekintettel arra, hogy a benyújtott kérelmek feldolgozására az ügyfélszolgálati időn túl van lehetőség,
- az év során megjelenő vagy hatályba lépő jogszabályok miatt több esetben kellett önkormányzati rendelet megalkotásáról vagy a meglévő felülvizsgálatáról gondoskodni, mint pl: új helyi építési szabályzat, településképi és arculati szabályozás, reklámok közterületeken való elhelyezése,
- előttünk álló feladatok bevezetésének való megfelelés, felkészülés: ASP bevezetése - adattisztítás, pályázat benyújtása eszközök beszerzésére; elektronikus ügyintézés bevezetése - szabályzatok készítése; GDPR – adatkezelés szabályozása; 2018. évi országgyűlési választás – augusztusban megkezdődő felkészülés,

- az irodák dolgozói – munkaköri feladataikon túlmenően - folyamatosan részt vesznek olyan pályázatok kidolgozásában és lebonyolításában, mely a szakterületüket érinti. A jelentős számú pályázattal, fejlesztéssel kapcsolatos feladatokat az irodák dolgozói magas színvonalon, kellő körültekintéssel, az önkormányzati érdekek figyelembe vételével látják el,
- a közterületeken dolgozó felügyelők száma nem elegendő a hatékony intézkedések megtételéhez, feladatkörükbe tartozik a helyszíni szemléken való közreműködés, különböző szállítási feladatok elvégzése is, melyek tovább rontják a hatékonyságot,
- hivatalunkra egyre inkább jellemző az egy ügyintéző – egy szakterület, ezért a helyettesítés és a szabadságok kiadása sok esetben nem megoldható,
- a lakossági bejelentések, panaszok kezelése egyre erősebb mentális felkészülést kíván meg a kollégáktól, mert az ügyfelek egyre indulatosabban lépnek fel, az önkormányzat cégei által végzett tevékenység miatti lakossági bejelentések is a hivatalban csapódnak le,
- az önkormányzat költségvetésében is előirányzott feladatokat a rendelkezésre álló források figyelembe vételével, ütemezetten lehetett végrehajtani, vagy elhagyni,
- az év során három fejlesztési csomag projektjeit és az önkormányzati forrásból megvalósított fejlesztéseket kellett/kell döntésre és beadásra előkészíteni, az elnyert pályázatokkal kapcsolatos közbeszerzéseket, kivitelezéseket és elszámolást lebonyolítani. A határidők rendkívül szorosak, a szükséges tervezői és kivitelezői kapacitás hiánya tovább nehezíti a lebonyolítást.
- városunk tagja a Megyei Jogú Városok Szövetségének, mely tagság előnyeit élvezzük egyrészt az érdekvédelem és érdekképviselés terén, másrészt hozzáférést biztosít a Parlament vagy a kormányzat elé kerülő jogszabályok tervezetéhez. A szövetség az önkormányzatok által megfogalmazott véleményt közvetíti a kormányzat felé, az ennek való megfelelés azonban az irodáknak folyamatos plusz munkaterhet jelent.
- a közgyűlés 4 bizottságot hozott létre, ebből az átszervezést követően kettő ülésének és döntéseinek az előkészítése és lebonyolítása egy irodára került,
- minden iroda kezel költségvetési előirányzatokat, mely felelősségteljes és pontos hozzáállást feltételez a kollégák részéről,

- minden iroda érintett valamely szakterületet érintő önkormányzati rendelet vagy szabályzat kezelésében, folyamatos felülvizsgálatában,
- az ügyek bonyolultsága, sokrétű jogi vonatkozásai miatt egyre gyakoribbak az irodákon átívelő egyeztetések, a feladat elvégzése összehangolt, feszes munkavégzést igényel.

A fentiek figyelembe vételével kijelenthető, hogy rendkívül nehéz év áll a hivatal apparátusa mögött. A feladatok mennyisége és bonyolultsága, valamint a munkateher fokozatosan nőtt, az ezzel járó mentális és fizikai megterhelés mellett. Ilyen körülmények között megnyugtató, hogy az ügyintézés jogszerű, a határidők megtartottak, az ügyfelekkel való bánásmód körültekintő. Szemléletté vált a bevételnövelő, költségcsökkentő gondolkodásmód, melynek a döntések alá vannak rendelve. Az önkormányzat intézményeink és cégeinek felügyeletében közreműködő kollégák az önkormányzat érdekeit szem előtt tartva segítik a működést.

A mögöttünk álló időszak és az előttünk álló feladatok is azt mutatják, hogy az önkormányzat a folyamatos stratégia-alkotásban érdekelt, szervezetrendszerét, feladatellátását újra kell gondolnia, hogy az optimális működését biztosítani tudja, a szükséges forrásokat elő tudja teremteni. A Polgármesteri Hivatal 2017-ben teljesítette a vele szemben megfogalmazott elvárásokat.

Salgótarján, 2017. december 1.

Tóthné dr. Kerekes Andrea
jegyző