



Salgótarján Megyei Jogú Város  
Jegyzője

Szám: 711-1 /2022.

**Beszámoló**  
**Salgótarján Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala**  
**2021. 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 (továbbiakban: Hivatal) munkatársaival. A képviselők együttműködnek a Hivatal szereplőivel a bizottsági és testületi ülések napirendjeinek előkészítésekor, tárgyalásakor, a döntések végrehajtása, valamint a lakossági bejelentések, igények kezelése során; ugyanakkor átfogó képet a Hivatal munkájáról csak ezen éves beszámoló alkalmával kapnak.

A testület tagjai az előterjesztésből 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 az előterjesztés megtárgyalására és a határozati javaslat elfogadására.

**Határozati javaslat**

Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése a Salgótarjáni Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala 2021. évi tevékenységéről szóló beszámolót az 1. melléklet szerint elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: dr. Romhányi Katalin jegyző

Salgótarján, 2022. február 9.

dr. Romhányi Katalin  
jegyző



3100 Salgótarján, Múzeum tér 1.  
Tel.: (32) 311-683, e-mail: [jegyzo@salgotarjan.hu](mailto:jegyzo@salgotarjan.hu)



## **BESZÁMOLÓ**

### **Salgótarján Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala 2021. évi tevékenységéről**

## BEVEZETŐ

A jegyző beszámolási kötelezettségének eleget téve az alábbiakban ismertetem Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatala által 2021-ben végzett tevékenységet. Ahogyan a 2020-as évet, úgy 2021-et is a koronavírus világjárvány elleni védekezés, a rendkívüli jogrendre és a járványügyi helyzetre tekintettel hatályba lépett jelentős mennyiségű jogszabály-változás, a váratlan helyzetekhez történő alkalmazkodás, illetve új stratégiák kidolgozása, a korábbi módszerek finomítása határozta meg.

Hasonlóan a tavalyi évhez jellemző volt a feladatellátásunk alapjául szolgáló jogszabályok változása, mely rendkívüli odafigyelést és pontosságot igényelt a jogalkalmazás során. Amennyiben a központi jogszabályok változása miatt szükségessé vált, a vonatkozó önkormányzati rendeletek módosítását is előkészítettük.

A közfeladatok megfelelő színvonalon történő ellátása (ide értve az önkormányzati intézmények és az önkormányzati tulajdonban álló gazdasági társaságoknak nyújtott szakmai és jogi segítséget, azok működtetéséhez elengedhetetlen koordinációs tevékenységet), valamint projektjeink végrehajtása és ellenőrzése mind-mind az apparátus munkáját igényelték.

A feladatok ebben az évben sem csökkentek, adott esetben újakkal bővültek, melyet a Közgyűlés, illetőleg az év első részében az annak hatáskörében eljáró Polgármester döntéseinek száma is fémjelez. A kollégák egészségének megóvása érdekében tett lépések következetességet, rugalmasságot, gyors reakciókat követeltek, melynek eredményeképp a hivatalon belüli tömeges megbetegedést a vírushullám ezen szakaszaiban sikerült ismét elkerülni, és a feladatok határidőben, megfelelő szakmai színvonalon történő ellátása is megvalósult.

A feladatellátás részleteit az alábbiak szerint, és irodánkenti bontásban kívánom bemutatni.

## I. Adóhatósági Iroda

Az Adóhatósági Iroda 11 fővel látta el a feladatait, az iktatott ügyiratok száma 59.874 db.

### 1. Adózási tevékenység

A 2021. évben 3.824 db adóbevallás, adatbejelentés, bejelentkezés, változás-bejelentés feldolgozása történt meg. Az adózók 29 méltányossági kérelmet nyújtottak be. Az előirányzott adóbevételek teljesítésének szintje 104,3 %, melyből a helyi adók, az adópótlék és az adóbírság teljesítési szintje 104,2 %, illetve 142,5 %.

A költségvetésnek elutalt, illetve utalandó bevételek adónemenkénti megoszlása az alábbi:

Adónemek /Adatok ezer Ft-ban/	2021. év	2021. év	Teljesítési szint
	módosított Terv	Tény	%
Építményadó	510.000	530.421	104,0
Iparüzési adó	1.181.000	1.232.416	104,4
Idegenforg. adó	3.000	1.759*	58,6
<b>Helyi adó össz.:</b>	<b>1.694.000</b>	<b>1.764.596</b>	<b>104,2</b>
Adópótlék+adóbírság	7.000	9.976	142,5
<b>Mindösszesen</b>	<b>1.701.000</b>	<b>1774.572</b>	<b>104,3</b>

\* • 2021. év I. félévében az IFA-t nem kellett megfizetni.

A koronavírus járvány miatt jelentős mennyiségű többletfeladat jelentkezett az irodán.

Ilyenek voltak – többek között - a 4 milliárd forintot meg nem haladó árbevételű vagy mérlegfőösszegű kis- és középvállalkozásnak számító adóalanyok iparüzési adó mértékének szabályozásából, illetve előlegfizetéséből, adóelőleg-mérsékléséből eredő feladatok.

További terhet jelentett az iroda számára az átmeneti támogatásként nyújtott egyedi támogatás ágán az állami adó- és vámhatósággal folytatott kommunikáció, valamint a záró helyi iparüzési bevallások támogatástartalmának visszaigazolásával kapcsolatos feladat ellátása is.

Az ASP Adószakrendszerbe bedolgozott 954 db nyilatkozat eredményeként közel 189 M Ft-tal csökkent az előleg. Az 1 százalékos, kedvezményes adómérték uniós jogi szempontból állami támogatásnak tekintendő.

A támogatástartalmat a vállalkozó számára az adóévről szóló adóbevallás benyújtását követő hónap utolsó napjáig vissza kellett igazolni.

Ha az átmeneti támogatásként nyújtott egyedi támogatás támogatástartalma meghaladta a 100 000 eurónak megfelelő forintösszeget, vagy ha a vállalkozó a mezőgazdasági termelési ágazatban vagy a halászati és akvakultúra-ágazatban is folytat tevékenységet, és a tevékenységre eső átmeneti támogatás támogatástartalma meghaladta a 10 000 eurónak megfelelő forintösszeget, az önkormányzati adóhatóságnak az előbbi határnapot követő második hónap utolsó napjáig azt meg kell küldeni az állami adó- és vámhatóság részére.

A 2021. évről benyújtott záró helyi iparüzési bevallások feldolgozását követően kilenc adózó részére kellett a támogatástartalmat visszaigazolni. Ezen többletfeladat tömegesen a 2022. május 31-ig benyújtandó 2021. évi adóbevallások után jelentkezik majd.

A veszélyhelyzetre tekintettel adható méltányossági kedvezmények köre bővült.

Az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvényben (a továbbiakban: Art.) meghatározott fizetési halasztási, részletfizetési, valamint az adómérséklési kedvezményeken túl, az adóhatóság az adózónak kérelemre, legfeljebb ötmillió forint összegű adóra, egy alkalommal, legfeljebb hat havi pótlékmentes fizetési halasztást, vagy legfeljebb tizenkét havi pótlékmentes részletfizetést engedélyezhetett, ha a kérelmező a kérelem benyújtásával egyidejűleg valószínűsítette, hogy a fizetési nehézség a veszélyhelyzetre vezethető vissza, illetve az öt terhelő adótartozást egy alkalommal, legfeljebb húsz százalékkal, de ötmillió forintot meg nem haladó összegben mérsékelhette, amennyiben az adótartozás megfizetése a kérelmező gazdálkodási tevékenységét a veszélyhelyzetre visszavezethető okból ellehetetlenítené.

Az adómérséklés csak egy adónem tekintetében volt kérelmezhető, illetve a kétféle kedvezmény közül csak az egyik volt engedélyezhető. Ezen ügyekben az eljárások ügyintézési határideje tizenöt napra csökkent.

Gépjárműadóztatással kapcsolatos többletfeladatként jelentkezett, hogy bár 2021. január 1-től a gépjárműadóztatás állami adó- és vámhatósági hatáskör, a 2020. december 31-én az adóhatósági nyilvántartásban szereplő gépjárműadó hátralékok végrehajtásával, illetve a túlfizetésként jelentkező összegek kezelésével kapcsolatos feladatok ellátása továbbra is az önkormányzati adóhatóság hatáskörébe tartozik.

További kihívást jelentett az Önkormányzati adóhatósághoz tévesen gépjárműadót fizető állampolgárok tájékoztatása. Minden igyekezet ellenére az adóalanyok egy része a II. félévi adót is az önkormányzati adóhatósághoz fizette, sőt több esetben előfordult az is, hogy a tájékoztatás után ismételt befizették a túlfizetésként jelentkező gépjárműadót.

187 adózó tévesen a Nemzeti Adó- és Vámhivatal helyett az önkormányzati adóhatósághoz fizette a

gépjárműadót. A téves befizetésről tájékoztatnunk kellett az adóalanyokat. Továbbá tájékoztattuk őket arról is, hogy a túlfizetésként jelentkező téves befizetéseket milyen módon igényelhetik vissza vagy vezettethetik át más köztartozásra.

A 2021. évben tévesen az önkormányzati adószámlára teljesítőkről minden hónapban külön nyilvántartást kellett vezetni annak érdekében, hogy a 2021. évben befizetett összegek ne kerüljenek átutalásra a Magyar Államkincstárnál vezetett számlára, mivel azok nem minősültek állami bevételnek.

Amennyiben az adózó túlfizetés miatt visszaigénylés iránti kérelmet nyújtott be, elengedhetetlen volt a túlfizetéssel érintett adómegállapítási időszak vizsgálata. Erről is nyilvántartást kellett vezetni, melyben havi bontásban volt szükséges rögzíteni a 2021. évi téves befizetőket, valamint a korábbi évek túlfizetéseit visszaigénylőket.

Erre azért is szükség volt, mivel a gépjárműadó bevétel összege 2020-tól 100 %-ban, az ezt megelőző években 60%-ban kerültek elutalásra a Kincstár részére. A 2020. év előtti túlfizetések kiutalása után azok 40%-át a költségvetési számláról a gépjárműadó fizetési számlára át kellett utaltatni.

## **2. Ellenőrzés**

- a) Az adóalanyok adókötelezettség-teljesítésének felülvizsgálata folyamatos. A bejelentési, illetve bevallási kötelezettségüknek eleget nem tevő adózók felszólítása megtörtént. A kötelezettségüket felszólítást követően sem teljesítőket az adóeljárás törvény szerinti összegű mulasztási bírság sújtotta.
- b) 2021. évben a lezárt, illetve folyamatban lévő revíziók száma 42 darab. A lezárt jogkövetési vizsgálatok száma 38 db, melynek eredményeként 2.397.300 forint adókülönbözet előírása történt.
- c) Az adózók egy része többszöri felhívás ellenére sem tett eleget együttműködési kötelezettségének, melynek következtében eljárás bírság kiszabására került sor, a tárgyévben 60.000 forint összegben.
- d) A járványügyi helyzet nehezítette az ellenőrzés lefolytatását, mivel az adózók személyes kapcsolattartás helyett az írásbeli kommunikációt preferálták.
- e) Az Art. Vonatkozó rendelkezései értelmében, ha az adókötelezettség az adózó halála miatt szűnik meg, az adóhatóság az adót határozattal állapítja meg. A 2021. december 31-ig lezárt, illetve folyamatban lévő soron kívüli adómegállapítások száma: 57 db.

## **3. Végrehajtás**

A végrehajtási cselekmények száma 2021. évben 2.362 db, melynek eredményeként a helyi adók, bírság, pótlék, gépjárműadó, valamint az adók módjára behajtandó köztartozás végrehajtásából befolyt összeg 105.274 ezer forint az alábbi megoszlásban:

### **A végrehajtási cselekményekből beszedett összeg:**

<b>Megnevezés</b>	<b>2021. év /Adatok ezer Ft-ban/</b>
Helyi adók, adóbírság, adópótlék	102.074
Gépjárműadó	2.600
Köztartozások	600
<b>Összesen:</b>	<b>105.274</b>

#### 4. Hatósági bizonyítvány

##### **Adó- és értékbizonyítvány**

A jegyző adóügyi feladata és hatásköre külön jogszabály rendelkezése alapján az ügyfél kérelmére vagy hatóság megkeresésére adó- és értékbizonyítvány kiállítása/kiadása. Ezen jogosultság és kötelezettség gyakorlása önkormányzati adóhatósági jogkörében történik.

##### **Adóhatósági igazolás**

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

##### **Kiadott hatósági bizonyítványok száma:**

Megnevezés	2021. év (darab)
Adó- és értékbizonyítvány	802
Adóhatósági igazolás	140
<b>Összesen:</b>	<b>942</b>

## **II. Hatósági Iroda**

Az iroda létszáma 19 fő (melyből egy fő szülési szabadságát tölti).

A Hatósági Iroda a címnyilvántartással, az általános-, a kereskedelmi-, a közterület-használattal, a környezetvédelmi igazgatási, az anyakönyvi-, a hagyatéki-, valamint a szociális és gyermekjóléti ellátással kapcsolatos feladatokat látja el. Az Iroda - a társasházak törvényességi felügyelete, valamint az iktatói feladatok kivételével - kizárólag hatósági feladatellátást végez.

##### **Ügyirat statisztika 2021. január 01-től 2021. december 31-ig:**

Ügytípus	Ügyek száma	
	Főszám	Alszám
Építésüggyel összefüggő feladatok	26	78
Igazgatási ügyek		
→ Kereskedelem igazgatás	341	1341
→ Közterület-használat	203	744
→ Általános, egyéb igazgatás	153	1178
→ Címnyilvántartás	134	690
→ Környezetvédelem	20	79
Anyakönyvi ügyek	3070	5527
Hagyatéki ügyek	1365	6718
Szociális igazgatás	2649	5884
Gyermekjóléti igazgatás	253	931
<b>Összesen:</b>	<b>9.214</b>	<b>23.170</b>

A 2021. tavaszi, illetve őszi pandémia a 2020. évhez viszonyítva kevésbé befolyásolta a Hatósági Iroda munkavégzését. A Hatósági Irodán a 2021. tavaszán, összesen 4 hét időtartamra bevezetett

speciális munkarend eredményeképpen a szükséges mértékre korlátozott ügyfélfogadás folyamatosan biztosítva volt, az elengedhetetlen anyakönyvi ügyintézés pedig az anyakönyvvezetők mindennap elvégezték. A home office ideje alatt is folyamatosan működött az iktató, legalább egy fő minden esetben a hivatalban tevékenykedett, és – többek közt - ellátta a napi postázással kapcsolatos feladatokat.

A 2021. évben elrendelt veszélyhelyzet kapcsán – a 2020. évhez hasonlóan – többletfeladatot jelentett a folyamatosan módosuló, illetve az új szabályozás ismerete. Az Iroda jogalkalmazói tevékenysége a hatályos rendelkezések szinte napi szintű ellenőrzését, értelmezését, esetlegesen a jogalkalmazói gyakorlat módosítását igényelte.

2021. nyarán ebösszeírásra került sor, melynek adatszolgáltatása 2021. június 15. – 2021. augusztus 31. közötti időszakban, majd a határidőt meghosszabbítva 2021. október 15-ig valósult meg. A feldolgozott adatok alapján 2373 (elektronikusan: 1644; papír alapon: 729) eb került regisztrálásra Salgótarján területén. Az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése Salgótarján valamennyi településrészén ellenőrzött, összesen 227 ebtartó felkeresése történt szeptember 14- október 7. között.

A Hatósági Iroda munkáját egész évben a megfeszített munkavégzés jellemezte. Növekvő tendenciát mutatott a hagyatéki ügyek száma. Mindemellett a helyi rendeletek felülvizsgálatában, megalkotásában, módosításában is aktívan részt vállaltak, valamint a Megyei Jogú Városok Szövetségétől (a továbbiakban: MJVSZ) érkezett megkeresésekre is rendszeresen határidőben reagáltak.

A hivatal napi feladatainak elvégzéséhez - értve ide az adatszolgáltatást az elektronikus anyakönyvi programból, a lakcímnnyilvántartásból - szükséges információkat a lehető legrövidebb időn belül szolgáltatották. Az ügyintézők közötti közvetlen kapcsolattartás nagymértékben elősegíti a hatékony munkavégzést.

Az irodán dolgozó kollégák rendelkeznek a szükséges alap-, illetve szakvizsgával. Két fő 2021. nyarán szerezte meg alapvizsgáját, egy fő ősszel tette le sikeresen a szakvizsgát. Egy fő 2021. novemberében anyakönyvi szakvizsgát tett.

## **1. Igazgatási feladatok**

### **1.1. Általános igazgatási feladatok:**

Ügytípus	Ügyszám
Ingatlanközvetítő,ingatlanvagyon értékelő és közvetítő:	14
Birtokvédelmi ügy:	9
Méhek bejelentése és vándoroltatása:	41
Állatvédelmi ügyek:	10
Fás szárú növények:	21
Panasz és közérdekű bejelentés:	33+85+20
Végrehajtási jog bejegyzése	596
Hatósági bizonyítványok kiállítása	5
Címnyilvántartással kapcsolatos feladatok	484

## **1.2. 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 is.

2021. január 1 - december 31. között 134 kereskedelmi tevékenység megkezdéséről, 122 kereskedelmi tevékenység megszűnéséről, valamint 83 adatváltozásról szóló bejelentés érkezett a hivatalhoz.

2021. január 1. napjától a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 210/2009. (IX. 29.) Korm. rendelet 31. §-a alapján a vendéglátó üzleteket üzlettípusokba kell sorolni. Új üzlet létesítéskor már a kérelem tartalmazza az üzlettípus meghatározását. A már meglévő, 2021. január 1-ig bejelentett vendéglátó üzletek esetén az üzlettípust a kereskedő legkésőbb 2021. március 31-ig köteles bejelenteni a területileg illetékes jegyzőnek. Fenti jogszabályhely alapján 2021. februárjában felhívásra került 276 kereskedő a meglévő vendéglátó üzletének az üzlettípusa bejelentésével kapcsolatban. A felhívás eredményeképp 140 vendéglátó üzlet üzlettípusát jelentették be.

A 2019. évben hatályba lépett jogszabályváltozás okán a nyilvántartott valamennyi szálláshelyet ellenőrizni kell úgy, hogy hatévente minden szálláshelyen legalább egy alkalommal ellenőrzés legyen tartva. Ennek keretében 2021-ben 6 szálláshelyen került hatósági ellenőrzés lefolytatására, helyszíni szemle keretében.

2021. augusztusában ismét változtak a szálláshelyek ellenőrzésére vonatkozó jogszabályi előírások, melyeknek értelmében a szálláshely-szolgáltatók Nemzeti Turisztikai Adatszolgáltató Központ felé történő regisztrációs és rendszeres adatszolgáltatási kötelezettségét évente kell hatósági ellenőrzés keretében ellenőrizni. Ennek során megállapításra került, hogy a nyilvántartott 37 szálláshelyből 32 szálláshely esetében az NTAK regisztrációt és adatszolgáltatási kötelezettségének eleget tett. Öt szálláshely tekintetében hiányosságok kerültek megállapításra, melyek kapcsán hivatalból közigazgatási hatósági eljárás indult.

Vadkárrel kapcsolatos egyezség létrehozására irányuló kárfelmérési eljárás lefolytatására nem került sor, azonban 14 esetben érkezett vadak lakott területen történő megjelenésével, károkozásával kapcsolatos lakossági bejelentés, amit az illetékes vadásztársaság részére soron kívül továbbítottak.

A vegyes hulladék gyűjtésére szolgáló 60 liter űrmértékű gyűjtőedényre irányadó közszolgáltatási díj megállapításához 211 db nyilatkozat került benyújtásra és a Központi Elektronikus- és Lakcím Nyilvántartó Rendszerben történő ellenőrzést követően leigazolásra. A 80 liter űrmértékű gyűjtőedényre irányadó közszolgáltatási díj megállapításához 89 db nyilatkozat érkezett.

## **1.3. Társasházi törvényességi felügyelet:**

2021. január 1 – december 31. között 10 esetben érkezett panasz 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.



#### 1.4. Közterület-használattal, környezetvédelemmel kapcsolatos feladatok:

Közterület-használat vonatkozásában a 2021. évben 247 határozat kiadására került sor, valamint 102 db felhívás kiküldése történt az érintettek részére lejárt közterület-használat megújítása tekintetében. Ebben az évben díjfizetési kötelezettség egyrészt *a közterületek használatáról szóló 15/2012. (III. 29.) önkormányzati rendelet* 10.§ (6) bekezdése, másrészt *az egyes veszélyhelyzeti intézkedésekről szóló 176/2021. (IV. 15.) Korm. rendelet* 2.§ (1) bekezdése alapján nem keletkezett a vendéglátó üzlet közterületen működő terasza után.

Az adóhatóság a 2020/12. számon – kelt 2020.12.29. - állásfoglalást adott ki „Adózási kérdésben - A közterület-használati díj áfabeli megítélése” tárgyban, amely szerint a helyi önkormányzatok által a tulajdonukban álló közterület használatának meghatározott használó részére, meghatározott időtartamra, kérelemre, hatósági eljárásban, díj ellenében történő engedélyezése az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény 7. § (1) bekezdése szerinti közhatalmi tevékenységnek minősül, azaz az engedélyező hatóság nem állít ki róla számlát, ezen gyakorlatot az adóhatóság 2021. január 1-jétől tekinti irányadónak

2021. február 12-én az önkormányzati rendeletnek a közterület használati díj mértékéről szóló melléklete módosítására került sor a NAV 2020/12. számon kiadott állásfoglalása és *a koronavírus-világjárvány nemzetgazdaságot érintő hatásának enyhítése érdekében szükséges gazdasági intézkedésről szóló 603/2020. (XII. 18.) Korm. rendeletben* foglaltak figyelembevételével. 20 esetben határozat módosítására került sor.

Magántulajdont érintő illegális hulladékelhagyás tekintetében 4 esetben került sor hatósági eljárás lefolytatására 2021. márciusáig. A hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvényt módosító 2021. évi II. törvény rendelkezései értelmében a jegyző hulladékgazdálkodási jogkört 2021. március 1-től már nem gyakorol. A hulladékgazdálkodási hatóság kijelöléséről szóló 124/2021. (III.12.) Korm. rendelet alapján a Kormány közigazgatási hatósági ügyekben eljáró hulladékgazdálkodási hatóságként a megyei kormányhivatalt jelöli ki, Salgótarján közigazgatási területét tekintve – hatáskörrel és illetékességgel a Nógrád Megyei Kormányhivatal Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztálya rendelkezik.

Jelentős számú – 2021. évben 40 db - panaszbejelentés érkezett a gazos, gondozatlan porták, udvarok, telkek állapota miatt.

A helyszíni szemlén tapasztaltak során megállapításra került, hogy a bejelentéssel ellentétben nem a parlagfű túlbujánzása a fő gond, hanem inkább az emberi egészségre nem veszélyes gazzal (lágy szárú növényekkel) benőtt, elhanyagolt porták, ingatlanok rendbetétele hiányos. Sok az elhagyatott, nem lakott, ritkán látogatott ingatlan a városban (mind a belterületet, mind a külterületet beleértve). 34 esetben küldött ki a Hatósági Iroda felszólítást a gazos területek megtisztítására vonatkozóan.

A nem lakott ingatlanok tulajdonosainak elérése sok esetben nehézségekbe ütközik, az öröklés útján tulajdonossá vált személyek esetében jelentős a Salgótarjánon kívül lakó tulajdonosok száma. Ennek eredményeként jelentősen elhúzódik/vagy több esetben eredménytelenül zárul a felszólításban meghatározott tisztítási kötelezettség teljesítése. Parlagfűvel szennyezett terület vonatkozásában, önkormányzati tulajdonú ingatlanokat érintő lakossági bejelentés alapján a növényvédelmi hatóság által tartott helyszíni szemle időpontjára az allergén gyomnövény lekasználása megtörtént.

Fentiek alapján került sor a közösségi együttélés alapvető szabályairól, valamint ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről szóló 31/2015. (IX.24.) önkormányzati rendelet módosítására, melynek következtében a gazos elhanyagolt ingatlanok tekintetében önkormányzati hatósági eljárás lefolytatására van lehetőség 2021. július 9-től. Felszólításra történő kötelezettség-teljesítés elmaradása miatt 2 esetben hatósági eljárás lefolytatására került sor. Salgótarján MJV Jegyzője

2021. évben 21 esetben kezdeményezett fakivágással kapcsolatban engedélyeztetést. A közterületen lévő fakivágással kapcsolatos kérelmek – előkészítést követően - az eljáró hatóság kijelölésének kérésével a Nógrád Megyei Kormányhivatalhoz kerültek.

Hatósági ellenőrzés 75 esetben történt a 2021. évben.

### **1.5. Építésüggyel összefüggő feladatok:**

2020. március 01-től az építésügyi hatósági feladatokat ellátó általános építésügyi hatóságként az építmények, építési tevékenységek tekintetében a fővárosi és megyei kormányhivatalt jelölte ki a kormány. A jegyző építésügyi hatósági hatásköre megszűnt.

Azonban a 2020. március 01-ig lezárt építésügyi ügyiratok megőrzéséről továbbra is a jegyző gondoskodik. Ezen ügyiratokhoz, döntésekhez kapcsolódóan – újabb eljárás indításához, ingatlan-nyilvántartási feltüntetéshez, hitel felvételéhez, pályázat benyújtásához, különböző bejegyzett jogok törléséhez, stb. – 25 esetben érkezett megkeresés korábbi ügyfelektől, pénzintézetektől, kormányhivataltól, államkincstártól.

Jogszabály alapján továbbra is rendszeres a polgármester, illetve jegyző részére az építésügyi és építésfelügyeleti hatósági döntések, tájékoztatások megküldése, melynek egy részét nyilvántartásba kell venni. A lakóépületekre vonatkozó nyilvántartás kapcsán idén 26 bejegyzés került rögzítésre. Ezen felül továbbra is jelentős számú az építésügyi tájékoztatás kérés, illetve a tévesen benyújtott építésügyi hatáskörbe tartozó levelek hatáskörrel rendelkező szervhez történő áttétele.

### **1.6. Címnyilvántartással kapcsolatos feladatok:**

A központi címregiszterről és a címkezelésről szóló 345/2014. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján az év során ezres nagyságrendben került sor új címek képzésére és nyilvántartásba vételére, illetve meglévő címek módosítására vagy megszüntetésére.

A KCR – a címnyilvántartás vezetése, a címadatok felülvizsgálata, az új vagy rendezetlen címek tekintetében lakcímes határozatok meghozatala, illetve egyéb eljárások (szemétszállítási díjkedvezmény, kormányablaknál történő bejelentkezések, stb.) kapcsán való vizsgálata – az előző időszakokhoz hasonlóan továbbra is folyamatos feladatellátást, egyeztetést igényel.

A személyes, vagy telefonon keresztül történt címrendezési megkeresések folyamatosak.

Az ingatlanok felülvizsgálatából, az új közterületek elnevezéséből, az ügyfelek által tett jelzések, kérelmek alapján, a telekalakítási engedélyezési eljárásokból és a garázssorok, garázstelepek ingatlanjainak beszámozásából adódóan az év során 65 db házsámozást érintő határozat meghozatalára került sor.

A határozatok meghozatalát részletes előkészítési munkák, térképmásolatok, illetve korábbi dokumentumok áttanulmányozása és a helyszíni állapotok felmérése előzi meg.

A garázssorok, garázstelepek ingatlanjainak házsámozása az utcában kialakult meglévő házsámozást figyelembe véve, illetve az elfogadott új közterületek számozásából adódóan alakult ki. Egy-egy garázstelep - tekintettel arra, hogy több ingatlanon található - több házsámót is kapott, viszont a garázsnilvántartás folyamatos ajtószámozása továbbra is megmaradt.

Folyamatos a címigazolások, hatósági bizonyítványok kiállítása, mely kérelemre történik.

Az év során a vírushelyzetre tekintettel szóban, illetve elektronikus úton megoldott ügyeken túl 10

esetben került sor írásbeli igazolás (hatósági bizonyítvány, illetve tájékoztatás) kiállítására.

A Kormányablak Osztállyal is folyamatos a kapcsolattartás a címek naprakész egyeztetése és a személyek bejelentkezésének pontosítása, elvégzése érdekében.

A címfelülvizsgálattal egyidejűleg százas nagyságrendben került sor az adatok ingatlan-nyilvántartási – kialakult – állapotának való megfeleltetésére és az érintett polgárok lakcímeinek átjelentésére, új lakcímgazolványok elkészítésére. Ezen rögzítésekre az ingatlan-nyilvántartásban bekövetkezett állapotváltozásokról történő döntések (határozatok) megküldése, valamint ügyféli jelzések alapján került sor. A nyilvántartás javítása (a Kormányablak Osztály és a földhivatal közreműködésével) szintén folyamatos.

Az új rögzítések a földhivatal által a döntések mellékleteként hivatalból megküldött adatlapok és térképmásolatok, valamint hatósági kérelemre – utólag – küldött adatlapok azonosítói, koordinátái szerint történt.

A javított cím adatok központi rendszeren történő áttöltődése során keletkező rendszerhiba, hibás központi adatbázis, valamint a rendelkezésünkre nem álló adatok és információk hiánya miatti javítási feladatellátás - a földhivaltól való adatbeszerzést követően - szintén folyamatos.

Megkezdődött a valóságban nem létező ingatlanok jogviszonyainak rendezése. Az ingatlanok érvénytelenítése, fiktiválása érdekében az önkormányzati ingatlanok vonatkozásában a Salgó Vagyon Kft-t, mint vagyonkezelőt kereste meg az irodát a szükséges dokumentumok beszerzése érdekében. A magántulajdonban lévő ingatlanok vonatkozásában több tájékoztatást küldtek ki nem létező címre bejelentkezett személyek kijelentkezése érdekében. A központi címregiszterből ugyanis nem törölhetőek ezen nem létező címek, amíg oda valós személyek be vannak jelentkezve.

A vegyes hulladék gyűjtésével kapcsolatos szemétszállítási díjkedvezmény igénybeviteléhez folyamatos az adott ingatlanra bejelentkezett személyek lakcím lekérdezése. Ezek száma az év során kb. 300 darabszámra tehető.

A 3,5 t gépjárművek tárolására való alkalmassága érdekében a vállalkozások részére hatósági bizonyítvány kiállítására év során 5 esetben került sor.

A lakóingatlanok lefoglalásának tényéről, és a lakóingatlanok kiürítése tárgyában megküldött bejelentések értelmében az év során 596 db ügy nyilvántartásba vétele történt meg.

A korábbi években indult végrehajtások vonatkozásában benyújtott kérelmek alapján 13 ügyben került sor igazolás, tájékoztatás kiállítására. 5 esetben a tévesen megküldött bejelentés továbbítására, áttételére került sor.

## **2. Anyakönyvi feladatok**

Ügytípus	Ügyszám
Születések száma:	794
Halálozások száma:	1209
Házasságkötések száma:	230 (ebből külső helyszínen 4)
Bejegyzett élettársi kapcsolat lét.	1
Válások száma:	77
Anyakönyvi adatszolgáltatás:	2299
Állampolgársági eskü:	2

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

Az adatkérések határidőn belül teljesítésre kerültek. A névváltoztatások, hazai anyakönyvezés, külföldi fél által kötendő házasságkötés engedélyezés iránti kérelem felterjesztése, valamint családi jogállással kapcsolatos teljes hatályú apai elismerések, örökbefogadások újbóli anyakönyvezése, nyilvántartások vezetése a hatályos jogszabályok alapján ellátásra került.

Az esemény szerinti anyakönyvezések naprakészek, azonban az Elektronikus Anyakönyvben generált adatrögzítések terén van lemaradás, de a napi teendők mellett folyamatosan történik azok felrögzítése. Számos számítógépes programot (ASP, HIVATALI KAPU, SZL, EAK) használnak napi szinten a kollégák.

Az anyakönyvi kivonat kiállításának illetékmentessége okán az ügyfélforgalom jelentősen emelkedett. Ügyfélmentes napokon is sokszor elkerülhetetlen az ügyfelek fogadása, mely tény jelentősen hátráltatja a nagyobb odafigyelést igénylő és összetettebb anyakönyvi ügyek feldolgozását.

Az anyakönyvi feladatok folyamatosan növekednek. A határidők tartása egyre nagyobb erőfeszítést jelent, mivel (figyelembe véve a csütörtöki esküvőket) a jelentősen megnövekedett háttér munka végzésére csupán egy nap marad.

### **3. Hagyatéki feladatok**

A hagyatéki ügyintézői feladatok ellátása a hagyatéki leltár elkészítésén túl a gyámhatóság részére szükséges vagyonleltár elkészítésére, a pénzügyintézetek és a szolgáltatók tájékoztatására is kiterjed.

A 2021. évben a megnövekedett elhalálozások miatt sajnos lényegesen több esetben indult hagyatéki eljárás, amely - a gyámhatósági, és pénzügyintézeti megkeresések számát is tekintve – jelentősen növelte az adminisztrációs terheket. Az ügyfelekkel történő kapcsolattartásra elsősorban írásban és telefonon került sor.

## **4. Szociális és gyermekvédelmi igazgatás**

### **4.1. Szociális ellátások, egyéb teendők**

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 igazolások kiállítása, adatszolgáltatás. 2020. évtől a jegyző hatáskörébe utalt gyámhatósági feladatokon belül a családi jogállás rendezést – 2021-ben 45 esetben érkezett megkeresés – valamint a családvédelmi koordinációt – 2021-ben 32 esetben érkezett megkeresés – két szociális referens látta el.

#### **4.1.1. Rendkívüli települési támogatás**

2021. január 01 - december 31. között összesen 1.745 esetben került sor rendkívüli települési támogatás megállapítására. 18 elutasító döntés született.

#### **4.1.2. 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, természetbeni ellátás formájában.

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 az Iroda feladata. A vonatkozó adminisztráció, egyeztetés jelentős terhet jelent.

Az adatszolgáltatás elkészítése havonta két napot vesz igénybe, mivel egy-egy szolgáltatónak több listát kell küldeni a támogatottak adataival, valamint a támogatás összegével ellátva. A listákat Salgótarján és Térsége Egészségügyi- Szociális Központjának munkatársával egyeztetni szükséges és e-mailben, illetve levélben a szolgáltatókat értesíteni kell.

2021. január 01 - december 31. között 679 kérelem érkezett, ebből 37 elutasító döntés született. Megállapított támogatásban jelenleg összesen 681 fő részesül.

#### **4.1.3. Köztemetés**

Salgótarján közigazgatási területén koporsós és urnás köztemetési szolgáltatás nyújtása tárgyában Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata vállalkozási szerződést kötött a legelőnyösebb ajánlatot tevő MIKUSKA Kegyelet Temetkezési, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.-vel 12 hónap időtartamra. Az Önkormányzat 2021. január 01 - december 31. között 50 esetben rendelt el az köztemetést.

#### **4.1.4. 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 feladat.

A listákat Salgótarján és Térsége Egészségügyi - Szociális Központjának munkatársával egyeztetni és levélben a listákkal együtt megküldeni szükséges, a támogatás kiutalása, illetve kifizetése érdekében.

A támogatás megállapítása iránt 2021. január 01. - december 31. között 32 kérelem érkezett, ebből 11 elutasító döntés született. Megállapított támogatásban jelenleg összesen 17 fő részesül.

#### **4.1.5. Környezettanulmány készítése**

Belföldi jogsegélynyújtás keretében különböző szervek részére (bíróság, gyámhivatal stb.) az Iroda környezettanulmányt készít és továbbít. A 2021. évben 53 felkérés érkezett, és teljesült.

#### **4.1.6. Szociális ellátásokkal és családtámogatásokkal kapcsolatos igazolások kiállítása, hatósági bizonyítvány, védendő fogyasztói és nemzeti eszközközkezelő részére kiállított igazolások, egyéb célra történő adatszolgáltatás**

A beszámolási időszakban 91 db védendő fogyasztói, nemzeti eszközközkezelői igazolást és hatósági bizonyítványt, szociális ellátással kapcsolat igazolás kiállítása történt, továbbá adatszolgáltatás teljesült hivatalos szervek és magánszemélyek részére.

## 4.2. Gyermekvédelmi ellátások

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre, hátrányos/halmozottan hátrányos helyzetre való jogosultsággal összefüggő kérelmeket, valamint a jegyzői gyámhatósági feladatokat egy fő gyámügyi ügyintéző és egy fő szociális referens bírálja el. 2021. évben összesen 253 főszám és 931 alszám került iktatásra.

### 4.2.1. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményhez kapcsolódó pénzbeli támogatás

2019. július 10-től módosultak a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt) rendelkezései. A Gyvt. 20/A. § (1) bekezdése értelmében a gyámhatóság annak a gyermeknek, fiatal felnőttnek, akinek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsága

a) a tárgyév augusztus 1-jén fennáll, a tárgyév augusztus hónapjára tekintettel,  
b) a tárgyév november 1-jén fennáll, a tárgyév november hónapjára tekintettel  
alapösszegű (6000.- Ft) pénzbeli támogatást folyósít, feltéve, hogy a gyermek, fiatal felnőtt az a) és b) pont szerinti időpontban a gyámhatóság határozata alapján nem minősül a 67/A. §-ban foglaltak szerint hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetűnek.

(2) A gyámhatóság annak a gyermeknek, fiatal felnőttnek, akinek a 67/A. § szerinti hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzete és rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsága a gyámhatóság határozata alapján

a) a tárgyév augusztus 1-jén fennáll, a tárgyév augusztus hónapjára tekintettel,  
b) a tárgyév november 1-jén fennáll, a tárgyév november hónapjára tekintettel  
emelt összegű (6500.- Ft) pénzbeli támogatást folyósít. A támogatás összegét a központi költségvetés teljes egészében megtéríti.

2021. augusztus hónapjában 1.259 fő volt a támogatásban részesülők száma. (Ebből kiskorú alapösszegű 168 fő, nagykorú alapösszegű 5 fő, kiskorú emeletösszegű: 1.046 fő, nagykorú emeltösszegű: 40 fő). A Gyvt. 20/A. § (1) bek. szerint alapösszegű pénzbeli támogatás 1.038.000,- Ft, Gyvt. 20/A. § (2) bek. szerint emelt összegű pénzbeli támogatás összege 7.059.000.- Ft, mindösszesen 8.097.000.- Ft.

2021. november hónapjában 1.300 fő volt a támogatásban részesülők száma. (Ebből kiskorú alapösszegű 171 fő, nagykorú alapösszegű 5 fő, kiskorú emeletösszegű: 1.084 fő, nagykorú emeltösszegű: 40 fő). A Gyvt. 20/A. § (1) bek. szerint alapösszegű pénzbeli támogatás 1.056.000,- Ft, Gyvt. 20/A. § (2) bek. szerint emelt összegű pénzbeli támogatás összege 7.306.000.- Ft, mindösszesen 8.362.000.- Ft.

2021. augusztus -november hónapjaiban 1.200-1300 főt tett ki a támogatásban részesülők száma.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményhez kapcsolódik a hátrányos, illetve a halmozottan hátrányos helyzet megállapítása. A kérelmek ügyintézési határideje a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény iránt és a hátrányos/halmozottan hátrányos helyzet megállapítása iránt benyújtott kérelmek tekintetében sommás eljárásban 8 nap.

Megállapító határozat 256 db, elutasító határozat 2 db, megszüntető határozat 4 db, végzés irat áttétel esetében 24 db, eljárás megszüntető végzés 1 db, hiánypótlás miatt végzés 2db, visszautasító végzés 1 db született.

A koronavírus járvány miatt elrendelt veszélyhelyzetre tekintettel a vonatkozó határidők meghosszabbításáról rendszeresen, levélben tájékoztatták az ügyfeleket és a Salgótarján közigazgatási területén található intézményeket, annak érdekében, hogy a jogosultak számára

biztosítva legyen a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény és a hátrányos/halmozottan hátrányos helyzet megállapítással összefüggő kedvezmény, illetve ehhez kapcsolódó egyéb ellátás.

A veszélyhelyzet miatt a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény ismételt megállapításra a vonatkozó Kormányrendelet miatt a jogosultaknak nem volt lehetőségük, viszont az új vagy a veszélyhelyzet előtt lejárt jogosultságok tekintetében lehetett kérelmet benyújtani.

#### ***Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás:***

Az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek gyámjával rendelt hozzátartozó jogosult, aki a gyermek tartására köteles és nyugellátásban, vagy baleseti nyugellátásban, vagy nyugdíjszerű rendszeres szociális pénzellátásban, vagy időskorúak járadékában részesül. Ezen támogatásra nem érkezett kérelem, illetve nem került megállapításra a támogatás a jogosultsági feltételek hiánya miatt. Ezen pénzbeli támogatást is a központi költségvetést terheli.

#### **4.2.2. Rászoruló gyermekek étkeztetése**

Gyvt. 21/C § (1) bekezdése alapján a települési önkormányzatnak szünidei gyermekétkeztetés keretében a szülő, törvényes képviselő kérelmére a déli meleg főétkeztést biztosítani kell a hátrányos helyzetű gyermek 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 kérelemnek megfelelő időtartamban az adott gyermek részére biztosítani kell az étkeztést.

Minden iskolai szünet előtt tájékoztatni kell a hátrányos/halmozottan hátrányos helyzetű gyermekeket nevelő családokat a gyermekétkeztetés tényéről, valamint időpontjáról. A tájékoztatás írásban történik, amely tartalmazza a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII.29.) Korm. rendeletében előírt formanyomtatvány nyilatkozatot is, ez átlagosan 500 családot érint. Egy tanévben 2000 db levél kerül kiküldésre.

A nyilatkozatokat a hivatal ügyfélszolgálatán kell benyújtani abban az esetben, ha a szülő/törvényes képviselő kérelmezi gyermeke, gyámolt gyermeke részére a szünidei étkeztetést. A nyári szünet alatt bármikor kérelmezhető az étkeztetés, míg az évközi szünetben a tájékoztatásban megadott időpontig lehet benyújtani a nyilatkozatokat.

2021. év tavaszi szünetében (2 munkanapra) 22 fő kérelmezte a déli meleg főétkeztést.

2021. év nyári szünetében (43 munkanapra) 84 fő kérelmezte a déli meleg főétkeztést.

2021. év őszi szünetében (5 munkanapra) 47 fő kérelmezte a déli meleg főétkeztést.

2021. év téli szünetében (7 munkanapra) 4 fő kérelmezte a déli meleg főétkeztést.

Hatósági és egyéb igazolások kiállítása az alábbiak szerint történt:

- Start-számlával (babakötvény) rendelkező gyermek vonatkozásában a magasabb összegű banki támogatás érdekében - 11 db.
- Védendő fogyasztói státusszal összefüggésben - 37 db.
- Felsőoktatási felvételi eljáráshoz, kollégiumi ellátáshoz, szociális ösztöndíjhoz – 18 db.

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 11 esetben került kiállításra.

Azok a családok, akik rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülnek lehetőségük van arra, hogy a közmű szolgáltatóknál (víz, gáz, villany) védendő fogyasztói státuszt szerezzenek. Ehhez, kérelemre igazolást állítunk a jogosultságuk tekintetében. 2021 évben 37 esetben állítottunk ki igazolást.

Felsőoktatási intézménybe való felvételi eljáráshoz, általános iskolában út a szakmához, középiskolában út az érettségéhez, valamint kollégiumi ellátáshoz, szociális ösztöndíjhoz „Útravaló program” keretében 18 esetben hatósági bizonyítvány került kiállításra azoknak a tanulói jogviszonnal rendelkezőknek, akik rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben, hátrányos/halmazottan hátrányos helyzetben részesültek.

A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII.28.) Korm. rend. 22. § (2) bekezdés e) pontjában meghatározott nyilvántartás vezetése és a KIR-ben (Köznevelési Információs Rendszer) rögzítése határidőben megtörtént.

Új jegyzői gyámhatósági feladatként jelent meg a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet 21. §-a alapján apaság megállapításában indított perhez kapcsolódóan, hogy a jegyzőnek, az anyát és az apát nyilatkoztatni kell a kiskorú gyermek családi nevére vonatkozóan, illetve nyilatkozat hiányában a gyermek családi nevét kell határozatban megállapítani. A gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 3. § (1) bekezdése j) pontja alapján a jegyző hozzájárulása szükséges a kiskorú gyermeknek az apaság megállapítása iránti perben az anya pertársaként való részvételéhez. 2021. évben egy-egy alkalommal született döntés kiskorú gyermek családi nevének megállapítása ügyében, valamint apaság megállapítása iránti perben az anya pertársaként való részvételében határozati döntés a jegyzői gyámhatóság részéről.

A járási gyámhivatalok megkereshetik a jegyzői gyámhatóságot a szülők gondozási díjának felülvizsgálata miatt az átmeneti nevelt kiskorú gyermekekre vonatkozóan. Ezekben az esetekben környezetanulmányt kell készíteni. Ebben az időszakban 26 esetben került sor a környezetanulmány elkészítésére, 1 esetben pedig gondnoksági ügyben.

A veszélyhelyzet ideje alatt teendő, egyes szociális és gyermekvédelmi ellátásokkal kapcsolatos intézkedésekről, valamint a szociális és gyermekvédelmi szolgáltatásoknak a veszélyhelyzet ideje alatt elrendelt működési rendjéről szóló (továbbiakban: Vr.) 556/2020. (XII.4.) Korm. rendelet 7. § (1) bekezdése alapján: „A veszélyhelyzet alatt a gyámhatósági eljárásban a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 128. § (3) bekezdése kimondja, hogy a személyes jognyilatkozatok felvétele helyett az ügyfelek írásban nyilatkozhatnak, a gyámhatóság az írásba foglalt ügyféli nyilatkozatok mellett a tárgyalást megtartását mellőzheti.”

A fenti jogszabály ugyan kimondja, hogy a veszélyhelyzet miatt a személyes megkeresést mellőzheti a jegyzői gyámhatóság, de a kialakult járványügyi helyzet ellenére, a nevelésbe vett kiskorú gyermekek esetében a járási hivatalok megkeresésének eleget tettünk, különös figyelemmel a gyámhivatal által megadott határidők pontos betartására.

A Nógrád Megyei Kormányhivatal Gyvt-ben biztosított felügyeleti jogkörében eljárva a 331/2006. (XII.23.) Korm. rendelet 14. § (1)-(2) bekezdése alapján gyámügyi igazgatásban teljes körű jogszerűségi ellenőrzést tartott. A vizsgálat eredményéről 2021. augusztus 23-án kelt levelében arról tájékoztatta a jegyzőt, hogy a gyámhatósági tevékenységét kiemelkedően jó színvonalúnak értékelte.

#### **4.2.3. Bérlettámogatás**

2014. októberétől helyi rendeletben szabályozott, jogosultsági feltételek alapján tanulói helyi járási



bérlettámogatást állapít meg azon tanulók részére, akik a jogszabályban meghatározott jogosultsági feltételeknek megfelelnek. A bérlettámogatás havonta kerül megállapításra, a Salgótarjáni Általános Iskola és Kollégiuma által megküldött (iskolánkénti) lista alapján. A tanulói bérletek átadásáról a KIGSZ gondoskodik, minden hónap 5. napjáig. A bérlet értéke: 2.180.-Ft.  
Helyijáratási tanulói bérlettámogatás költséghelyen 6.000.000 forint került tervezésre.

#### **2021. évi bérlettámogatás**

<b>Hónap</b>	<b>Fő</b>	<b>Összesen</b>
Január	183	398.940.-
Február	184	401.120.-
Március	185	403.300.-
Április	-	Visszaváltásra került
Május	183	398.940.-
Június	183	398.940.-
Szeptember	197	429.460.-
Október	202	440.360.-
November	202	440.360.-
December	207	451.260.-
<b>ÖSSZESEN</b>	<b>1.726</b>	<b>3.762.680.-</b>

#### **5. Iktató**

Az iktatást végző munkatársak feladatai: a posta bontása, levelek szétszortírozása, valamint érkeztetése, kimenő levelek előkészítése (ragszám, valamint tértivevényes pecsét rányomása egyesével való felrögzítése a postakönyvbe), nap végén a feladójegyzék e-mail-ben való elküldése, valamint a küldemények bedobozolása, a levelek szignálás utáni főszámos beiktatása, illetve - ügyintézői kérés alapján - alszámos iktatás.

További feladat az iratok ASP-ben történő lezárása, átvétele, irattárba helyezése, központi irattárban történő elhelyezése, esetlegesen számlák tulajdonosának felkutatása, ASP-ben való rögzítése, ügyek előzményeinek feltárása.

Az iktatás során 13.692 db főszám kiadására, valamint 12.970 db tértivevényes levél postázására került sor,

2021-ben a tervezett levéltári átadás és a selejtezés elmaradt, mindemellett hivatal speciális munkarendjének idején is megvalósult a gördülékeny feladatellátás.

### III. Humánszolgáltatási és Szervezési Iroda

Az iroda rendkívül szerteágazó feladatkört lát el, amelynek sikeres végrehajtása komoly szervezési munkát igényel. Ellátja a Közgyűlés, valamint az Ügyrendi Bizottság és a Népjóléti Bizottság üléseinek előkészítését és lebonyolítását, továbbá végzi a többi bizottság munkájának összehangolását. Kapcsolatot tart a Roma és a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzattal. Az irodához tartoznak az önkormányzatot érintő köznevelési, közművelődési, sport, ifjúsági és civil, valamint az egészségügyi és szociális ellátás szervezési feladatokon túl a jogi, informatikai és gondnoksági tevékenységi körök is. Ezen túlmenően az iroda feladatkörébe tartoznak a kiemelt titkárságok munkájának szervezése, valamint a telefonközpont működtetése is.

Az irodához az alábbi intézmények és cégekkel történő kapcsolattartás tartozik:

- Balassi Bálint Megyei Könyvtár
- Dornyay Béla Múzeum
- Salgótarjáni Költségvetési Intézmények Gazdasági Szolgálata
- REMEK Salgótarjáni Rendezvény- és Médiaközpont Nonprofit Kft.
- Zenthe Ferenc Színház Nonprofit Kft.
- Salgótarjáni Összevont Óvoda és Bölcsőde
- Salgótarján és Térsége Egészségügyi-Szociális Központja.

Mindezen tevékenységeket az iroda 22 fővel látta el.

#### **1. Általános jogászi feladatok**

Az iroda látja el a jogi ügyeket, értve ezalatt a szerződések, rendeletek, (közgyűlési, bizottsági, illetve társulási tanácsi) előterjesztések, belső szabályzatok készítését, törvényességi vizsgálatát, jogi kontrollját, a korábbiakban elfogadott szabályozások aktualizálását és a peres képviseletet, mely értelmében a kollégák az alábbi feladatokat végezték el:

- előterjesztések általános jogi kontrollja,
- szerződések, rendeletek készítése, szabályzatok készítésében való közreműködés, ennek keretében különösen a polgármesteri hivatal új SZMSZ-ének elkészítése, a „Szakembereket Salgótarjánba” programról szóló rendelet új koncepciójának elkészítése,
- az önkormányzat, a polgármesteri hivatal irodái, a cégek, intézmények működéséhez kapcsolódó jogi kérdések megválaszolása,
- az önkormányzat közbeszerzési eljárásaiban a jogi szakértelem biztosítása,
- az önkormányzat fejlesztési projektjeivel kapcsolatosan felmerülő jogi kérdések megválaszolása, állásfoglalások kialakítása
- önkormányzati cégek vagyonyilatkozatainak vagyonyilatkozat-tételi eljárásrendjének egységesítése, vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos szabályzatok felülvizsgálata,
- Salgó Vagyon Kft. önkormányzati hitelből megvalósított lakás- és helyiségfelújításaira vonatkozó szerződéses csomagok jogi kontrollja,
- a volt főiskola épületének értékesítésével kapcsolatos jogi álláspont kialakítása, feljegyzések készítése,
- a Gerelyes Endre Művelődési Ház kúriai ítéletnek megfelelő ingyenes használatba adásával összefüggő szerződések és előterjesztés elkészítése,

- jogi állásfoglalás kialakítása és feljegyzés készítése a Foglalkoztatási Nonprofit Kft. ellenőrzéséhez kapcsolódóan,
- közérdekű adatigénylések megválaszolása,
- Salgótarján Néptáncművészetéért Közalapítvány és Salgótarján Jövőjéért Közalapítvány alapító okiratainak módosítása,
- Salgótarjáni Hajléktalanokért Alapítvány kényszer-végelszámolásának megindítása,
- a Kelet-Nógrád Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás társulási megállapodása 9. sz. módosításának és Tar község társuláshoz való csatlakozásával kapcsolatos dokumentumok elkészítése,
- a Salgótarján és Térsége Önkormányzatának Társulása, valamint a Kelet-Nógrád Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás és a Kelet-Nógrádi Hulladékrekultivációs Társulás előterjesztéseinek jogi kontrollja, a társulások, valamint az ESZK működése kapcsán felmerülő jogi kérdések megoldása,
- a Novohrad-Nógrád Geopark Nonprofit Kft. társasági szerződés módosításával és taggyűlésének összehívásával kapcsolatos feladatok,
- Városháza épületének társasházzá alakításával, annak lebonyolítása menetével kapcsolatos koncepció kialakítása,
- Toronyszálló kialakításával kapcsolatos anyagok felülvizsgálata,
- jogtanácsosi képviselőhöz nem kötött perekben (pl. térségi hulladéklerakóhoz vezető úttal kapcsolatos per, elektromos busz pere) jogi képviselőt ellátása.

## **2. Jogtanácsosi feladatok**

A jogtanácsosi feladatok kertében végzett tevékenység:

- az önkormányzat és a hivatal (jegyző) folyamatban lévő jogtanácsosi képviselőhöz kötött pereivel összefüggésben jogi képviselőt ellátása, részvétel a tárgyalásokon,
- felülvizsgálati és azonnali jogvédelem iránti kérelem készítése és benyújtása a Kúriához,
- egyéb peres iratok (előkészítő iratok, kérdések indítványozása szakértőhöz, védírat, ellenkérelem stb.) elkészítése és benyújtása,
- szakértői vizsgálathoz kapcsolódó helyszíni szemléken való részvétel, indítványok tétéle,
- ingatlanforgalommal kapcsolatos, jogtanácsosi ellenjegyzést igénylő szerződések készítése, ügyfelekkel való kapcsolattartás, földhivatali eljárás során az önkormányzat jogi képviselője,
- önkormányzatot megillető, megszűnt jelzalog – és egyéb jogok, feljegyzett tények törlésével kapcsolatos okiratok elkészítése, földhivatal előtti jogi képviselőt.

## **3. Közgyűlések, Ügyrendi Bizottság, Népjóléti Bizottság**

Az iroda az alábbi feladatokat látta el a közgyűlés és a fenti bizottságok működését érintően:

- a veszélyhelyzet ideje alatt a polgármesteri döntések és az azokat megalapozó előterjesztések megküldése a képviselők, bizottsági tagok, illetve további érintettek számára,
- a közgyűlési meghívók és az előterjesztések elérhetőségének biztosítása, továbbá a

- pótlólagos anyagküldés dokumentumainak képviselők, bizottsági tagok részére történő megküldése,
- közgyűlési, ügyrendi és népjóléti bizottsági forgatókönyvek, jegyzőkönyvek elkészítése, kontrollja,
  - gazdasági és pénzügyi bizottsági meghívók kontrollja,
  - a Közgyűlés rendes üléseire folyamatosan elkészültek a lejárt határidejű határozatokról szóló jelentések, továbbá a polgármesteri tájékoztatók,
  - a közgyűlésen feltett kérdések megválaszolásával kapcsolatos polgármesteri levelek előkészítése,
  - közgyűlési határozatok, rendeletek elkészítése, rendeletek egységesítése,
  - közgyűlési dokumentumok kormányhivatalnak való megküldése, a Törvényességi Felügyeleti Írásbeli Kapcsolattartás modulba történő feltöltése,
  - a Közadattárba feltöltésre, illetve a város honlapján közzétételre kerültek,
  - 2011-ig visszamenően a korábbi közgyűlési határozatok feltöltése a hivatali hálózati meghajtóra,
  - veszélyhelyzet idején hozott polgármesteri döntések kötetésre való előkészítése.

2021-ben Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlése – tekintettel a veszélyhelyzeti jogszabályi előírásokra – 8 ülést tartott melyből 3 rendkívüli ülés volt, valamint 3 esetben tárgyalta napirendet zárt ülés keretében. 2021. november 25-én került sor a közmeghallgatásra.

A Közgyűlés az üléseken 18 rendeletet és 93 határozatot, míg Salgótarján Megyei Jogú Város Polgármestere a Közgyűlés hatáskörében eljárva 26 rendeletet és 115 határozatot hozott.

Az Ügyrendi Bizottság az év folyamán 6 ülést tartott, melyek keretében 3 db átruházott hatáskörben hozott határozat született. Salgótarján Megyei Jogú Város Polgármestere az Ügyrendi Bizottság hatáskörében eljárva 1 határozatot hozott.

A Népjóléti Bizottság az év folyamán 5 ülést tartott, melyek keretében 10 db átruházott hatáskörben hozott határozat született. Salgótarján Megyei Jogú Város Polgármestere a Népjóléti Bizottság hatáskörében eljárva 12 határozatot hozott.

Kiemelendő 2021.évben a dr. Förster Kálmán teremben működő MikroVoks rendszer felújítása, és a vonatkozó ügyintézés, melynek eredményeképp 26 db konferencia-szavazópult, MikroVoks vezérlő PC, MikroVoks 8 szoftver, valamint MikroVoks support prémium szolgáltatás vásárlása és üzembe helyezése történt meg.

#### **4. Nemzetiségi önkormányzatok**

Az iroda tevékenységi körébe tartozik a nemzetiségi önkormányzatokkal történő kapcsolattartás, ennek keretében az alábbi feladatokat végezték:

- a Roma és a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatok működésének támogatása,
- az ügyviteli feladatokban történő segítségnyújtás,
- RNÖ közmeghallgatása előkészítésének segítése,
- jogi ügyekben történő tanácsadás.

## **5. Választási feladatok**

A 2022. évi országgyűlési választások és népszavazás előkészítésével kapcsolatos feladatok a választási iroda érintett dolgozóinak aktív közreműködésével valósul meg, melynek keretében:

- részvétel az október 6-7-én Egerben megrendezett választási felkészítőn,
- szavazóköri felülvizsgálatának elvégzése, körzetbe nem sorolt címek körzetekbe sorolása, ennek kapcsán az 1/2021. (XI.03.) HVI vezetői határozat elkészítése, és közzététele,
- választási iroda és a bizottság tagjai adatainak felülvizsgálata,
- NVI és TVI által küldött megkeresések, adatszolgáltatások teljesítése.

## **6. Szociális és egészségügyi feladatok**

Ezen feladatok keretében az iroda ellátta az alábbi feladatokat:

- a szakterületeket érintő közgyűlési, illetve fenntartói döntések előkészítése, vonatkozó feljegyzések, háttéranyagok elkészítése;
- a szakterülethez kapcsolódó, költségvetést érintő javaslatok (tervezés) és beszámoló szöveges, illetve számszaki előkészítése, az előirányzatok kezelése, a költségvetési rendelet-módosítás előkészítésében történő részvétel;
- szociális szolgáltatások, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásával összefüggésben szolgáltatói nyilvántartásba vételi eljárások kezdeményezése;
- törvényben meghatározott, önkormányzatok kötelező feladatai között szereplő egészségügyi alapellátás biztosításának megszervezése, valamint ehhez kapcsolódóan fenntartói döntések előkészítése, háttéranyagok elkészítése;
- egészségügyi koncepció kidolgozása;
- közreműködés a működést engedélyező hatóság ellenőrzéseiben, esetleg a Salgótarján és Térsége Egészségügyi-Szociális Központjánál lefolytatott belső ellenőrzésekben történő szakértői részvétel;
- kapcsolattartás a szakterületekkel érintett intézményekkel, hatóságokkal, felügyeleti szervekkel, különös tekintettel a pandémiás helyzetre (pl. Népegészségügy kérésére részvétel oltásszervezésben);
- a szakterületekhez tartozó jogszabály változások, szakmai és módszertani eredmények figyelemmel kísérése, intézmények tájékoztatása;
- tervezett jogszabály módosítások, valamint a Megyei Jogú Városok Szövetsége által küldött anyagok véleményezése;
- a szociális étkeztetést (népkonyha) végző szervezetekkel történő kapcsolattartás, koordinációs feladatok ellátása;
- a város szociálpolitikai koncepciójában, a helyi esélyegyenlőségi programban és a járási esélyteremtő programban szereplő fejlesztési szükségletekre, intézkedésekre figyelemmel a pályázati lehetőségek kiaknázása;
- a helyi esélyegyenlőségi program, valamint annak felülvizsgálatával kapcsolatos közgyűlési döntések előkészítése (2022-es évi HEP referenci kérésben történő részvétel előkészítése);

- a szociális területet érintő pályázatokkal kapcsolatos szakmai konzultáció, kapcsolattartás, egyeztetés külső szereplőkkel, ezekkel kapcsolatos közgyűlési döntések előkészítése;
- anti-szegregációs munkacsoportokban való részvételek, javaslatok tétele;
- a szakterületekhez érkező lakossági bejelentések, panaszok, megkeresések kivizsgálása, kezelése, megválaszolása; a probléma kivizsgálását követően illetékesség hiányának megállapítása esetében a megfelelő irodához, társszervhez, illetékes hatósághoz, eljáró szervhez történő továbbítás.

## **7. A Salgótarján és Térsége Önkormányzatainak Társulása munkaszervezeti feladatai**

Az Iroda ellátja a Salgótarján és Térsége Önkormányzatainak Társulása munkaszervezeti feladatait.

- Ellátják a Salgótarján és Térsége Önkormányzatainak Társulásával kapcsolatos feladatokból adódó döntések előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat.
- Munkájuk során előkészítik a Társulási Tanács, valamint annak bizottságai (Szociális és Pénzügyi) üléseit, a vonatkozó irodát érintő előterjesztéseit, jegyzőkönyveit, határozatait.
- Közreműködnek a Társulás és intézménye alapidokumentumainak (Társulási megállapodás, Salgótarján és Térsége Egészségügyi-Szociális Központja alapító okirata, SZMSZ-e, Szakmai programja) összeállításában, illetve azok jogszabályi kötöttségének való megfelelésének ellenőrzésében. Továbbá a Salgótarján és Térsége Egészségügyi-Szociális Központjánál lefolytatott ellenőrzések során szakértői részvétellel vesznek részt.
- A Társulási Tanács 2021. évben – az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető tömeges megbetegedést okozó SARS-CoV-2 koronavírus világjárvány következményeinek elhárítása, a magyar állampolgárok egészségének és életének megóvása érdekében a Magyarország Kormánya által a 478/2020. (XI. 3.) Korm. rendelettel kihirdetett veszélyhelyzetre tekintettel, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében meghatározottak szerint - összesen 2 ülést tartott. A Társulási Tanács által meghozott döntések száma 28, melyből a Társulás elnöke által meghozott határozatok száma 20.
- Átruházott hatáskörben a Szociális Bizottság 4 döntést hozott, melyből 2 döntés térítési díj ügyében keletkezett, 2 döntés szakmai program jóváhagyására vagy módosítására. A Társulási Tanács elnöke – bizottsági hatáskörben – 2021-ban 5 döntést hozott meg. A Pénzügyi Bizottság 3 döntést hozott.
- Az Iroda ezen feladatköreiben szoros kapcsolatot tart a Salgótarján és Térsége Egészségügyi-Szociális Központjával, a Költségvetési Intézmények Gazdálkodási Szolgálatával, a Nógrád Megyei Kormányhivatallal, továbbá a társuláshoz tartozó települések polgármesterivel, közös önkormányzati hivatalaival.

## **8. Köznevelési feladatok**

A köznevelési feladatok keretében az iroda az alábbi feladatokat végezte el:

- STMJV Önkormányzatának intézménye, a Salgótarjáni Összevont Óvoda és Bölcsőde (a továbbiakban: SÖÖB) ügyvitelében történő közreműködés, valamint a polgármesteri hivatali egyeztetést, vezetői döntést igénylő ügyei előkészítésének, majd végrehajtásának

koordinációja. Folyamatos kapcsolattartás az intézményvezetővel, illetve a SÖÓB vonatkozó jogszabályokban meghatározott alap- és egyéb dokumentumai előkészítéséhez kapcsolódó hivatali feladatok ellátása, valamint segítségnyújtás az intézmény jogszerű működéséhez.

- Közgyűlési és bizottsági döntést igénylő előterjesztések készítése, többek között az alábbi témákkal: gyermekétkeztetés, maximális csoportlétszám engedélyezése, 2021-2022. nevelési év kezdéséhez szükséges döntések meghozatala, ill. az arról szóló tájékoztató, az állami fenntartású köznevelési intézményekkel összefüggő vagyonekezelési szerződések módosítása, stb.)
- Az óvodai beiratkozás és óvodai körzetek meghatározásának előkészítése
- A környezetvédelmi feladatterv óvodára vonatkozó 2021. évi értékelése és a 2022. évi tervezése
- Tagóvoda-vezetői pályáztatással kapcsolatos teendők ellátása
- Óvodapedagógusokat érintő szakemberhiány csökkentése érdekében tervezett intézkedések előkészítése
- Szülői bejelentések, panaszok koordinálása, továbbítása, konzultáció
- Hatósági ellenőrzések anyagainak előkészítése, koordináció
- Pályázati támogatások igénylésében, valamint az intézményi fejlesztések érdekében történő közreműködés, illetve vonatkozó adatszolgáltatások teljesítése a Városfejlesztési Iroda és a SÖÓB részére (különösen a bölcsődei ellátás férőhelyszámának bővítése érdekében)
- A középfokú, illetve felsőoktatással kapcsolatos feladatok ellátása, egyeztetések szervezése
- A Megyei Jogú Városok Szövetsége által küldött anyagok véleményezése
- Kapcsolattartás és egyeztetések a Salgótarjáni Tankerületi Központtal, értve ide a nevelési-oktatási fejlesztési együttműködés koncepciójának áttekintését, az általános iskolai körzetek véleményezését, az önkormányzati tulajdonban álló köznevelési intézmények karbantartását, fejlesztési lehetőségeinek vizsgálatát
- Kapcsolattartás a Nógrád Megyei Szakképzési Centrummal
- A Semmelweis Egyetem Kanizsai Dorottya Többcélú Szakképző Intézményének fejlesztése érdekében történő egyeztetések koordinálása, döntéstervezetek véleményezése
- A nyári Erzsébet táborral kapcsolatos szervezési feladatok ellátása a REMEK Nkft. igényei szerint
- Az oktatási előirányzat kezelése, erről naprakész nyilvántartás vezetése
- 2021. évi évközi költségvetési beszámolók elkészítése (óvoda, oktatási feladatok)
- Óvodai normatíva elszámolások, igénylések előkészítése
- Az oktatási alap 2021. évi költségvetésének tervezése
- az „Itt van az otthonunk, itt van a jövőnk!” önkormányzati ösztöndíjjal kapcsolatos teendők folyamatos ellátása – 2021/2022. évi pályázati kiírás, a pályázatok elbírálása és a hagyományos ünnepélyes szerződéskötés
- az „Itt van az otthonunk, itt van a jövőnk!” önkormányzati rendelet módosítása
- az Arany János Tehetséggondozó Program feladatainak folyamatos ellátása,

- az országos versenyhelyezett diákok és felkészítő tanárai pályázattal kapcsolatos teendők ellátása,
- egyéb feljegyzések, háttéranyagok készítése, adatszolgáltatások teljesítése, a koronavírus világjárvány következtében kialakuló rendkívüli helyzetek megoldásában történő közreműködés

## **9. Civil szervezetekkel történő kapcsolattartás**

A társadalmi kapcsolatok feladatkörében az iroda tevékenységi körét képezték az alábbiak:

- A civil koncepció melléklete alapján 2021-ben is sor került a civil támogatások kiírására, március 1. és március 30. napja valamint szeptember 1. és szeptember 30. napja között. Folyamatos volt a Salgótarjában aktívan működő civil szervezetekkel való kapcsolattartás, együttműködés a (koordináló és segítő feladatokat ellátó) Nógrád Megyei Civil Közösségi Szolgáltató Központtal, a Civil Kerekasztallal, valamint a Salgótarjáni Civilekért Közhasznú Alapítvánnyal.
- A 2021. júniusában megrendezett Városi Pedagógusnap ünnepség keretében díszdiplomák és elismerések átadására került sor, valamint pedagógus szolgálati emlékérmeket vehettek át a nyugállományba vonuló óvodapedagógusok.
- Folyamatos volt a „Szakembereket Salgótarjába!” program keretében beérkező kérelmek döntésre való előkészítése a Bíráló Bizottság és a Népjóléti Bizottság részére. A rendeletalkotás óta eltelt időszak tapasztalatait figyelembe véve rendeletmódosításra került sor.
- A „Színezzük ki Salgótarjánt!” pályázati kiírásra beérkező kérelmek döntésre való előkészítése megtörtént a Bíráló Bizottság és a Közgyűlés részére. A támogatás felhasználásának és elszámolásának ellenőrzése megvalósult. A koronavírus fertőzés következtében kialakult járványhelyzet, a biztonsági célú korlátozások miatt a civil szervezetek részéről a tervezettnél kevesebb pályázat benyújtására került sor ebben az évben.
- A Salgótarján Jövőjéért Közalapítvány munkájának segítése az előző évekhez hasonlóan alakult. Megtörtént a 2020. évi beszámoló elkészítése és az anyag döntésre való előkészítése a Népjóléti Bizottság ülésére. A Salgótarján Jövőjéért ösztöndíjasainak folyamatos követése a fennálló jogosultságok tekintetében, kapcsolattartás, valamint a 2021. I. félévére vonatkozó hallgatói jogviszony igazolások bekérése, ellenőrzése megvalósult. Az eperbursa (internetes felület) rendszeres ellenőrzése a pénzfelhasználás, valamint az ösztöndíjasokkal való kapcsolattartás folyamatos. Sor került a Bursa Hungarica felsőoktatási önkormányzati ösztöndíjpályázat 2022, valamint a Salgótarján Jövőjéért ösztöndíjpályázat kiírására, valamint a beérkezett pályázatok elbírálására.
- Salgótarján Megyei Jogú Város Kábítószerügyi Egyeztető Fórumának aktuális üléseinek konferenciáinak szervezése, programjainak nyomon követése, az aktuális pályázat benyújtásában való közreműködés megvalósult. 2021. éve elején folytatódott a Kábítószerügyi Egyeztető Fórumok számára szervezett képzési programsorozat, melyet az ELTE Pedagógiai és Pszichológiai Kara valósított meg az EMMI Népegészségügyi Főosztályának Fókuszpontok Működéséért Felelős Osztályának megbízásából, együttműködve a Nemzeti Népegészségügyi Központ keretei között működő



Drogmegelőzési Programok Osztályával. A koronavírus járvány miatt a képzések online módon lettek megtartva. A KEF tagjai online

- Salgótarján Megyei Jogú Város Időügyi Tanácsa üléseinek szervezését, programját jelentősen befolyásolta a veszélyhelyzet és a biztonsági célú korlátozások. A közös programok közül az idősek napi gála került megrendezésre igen nagy sikerrel.

## **10. Ifjúsági feladatok**

Az ifjúsági feladatokhoz kapcsolódóan az alábbi tevékenységek valósultak meg:

- 2021. évi költségvetés tervezés
- az egyesületek, szervezetek által benyújtott kérelmekkel kapcsolatos feladatok ellátása
- az ifjúsági előirányzat kezelése
- egyesületek, szervezetek által benyújtott elszámolások első körös áttekintése
- a 2022. évi ifjúsági alap költségvetésének tervezése
- az Erzsébet Ifjúsági Alap Nonprofit Kft. által meghirdetett ifjúsági koncepció összeállításával kapcsolatos pályázat benyújtása, folyamatos kapcsolattartás a mentorokkal és a Kft. munkatársaival, a kérdőívek eljuttatása az köznevelési intézményekbe
- csatlakozás a „Kamaszbarát Önkormányzat” pályázathoz –a köznevelési intézmények tájékoztatása a „Javíts egy jegyet!” alpályázatában való részvételre

## **11. Sport feladatok**

A sport feladatokhoz kapcsolódóan ellátott feladatok keretében:

- közreműködés a 2021. évi költségvetés tervezésében,
- a 2020. év Legeredményesebb Sportolónak és Csapatának díjazásához kapcsolódó feladatok elvégzése,
- a 2021. évi sportpályázathoz kötődő tevékenység, úgy mint a pályázati kiírás elkészítése, beérkezett pályázatok adatainak feldolgozása, döntésre történő előkészítése, támogatási megállapodások elkészítése, elszámolások ellenőrzése,
- kapcsolattartás a 2021. évi kiemelt támogatottakkal (SBTC Sport Kft., Sport Salgó Kft., Salgótarjáni Strandépítők KC),
- a sportpályázaton kívüli kérelmekkel kapcsolatos feladatok ellátása,
- a „Salgó Rally 2021” rendezvény támogatásával kapcsolatos feladatok ellátása,
- a SÁI Arany János Tagiskola és a SÁI Beszterce-lakótelepi Tagiskola műfüves pályáinak éves karbantartásával kapcsolatos feladatok ellátása és az érintett intézményekkel való folyamatos kapcsolattartás a pályákkal kapcsolatban,
- a 2020/2021. tanév 'Salgótarján Város Jó Tanuló – Jó Sportolója' pályázattal kapcsolatos feladatok ellátása – a hagyományos decemberi ünnepi díjátadó megrendezését és lebonyolítását érintő kapcsolattartás a REMEK Kft.-vel,
- a 2021. év Legeredményesebb Sportolói és Csapata pályázati kiírással kapcsolatos feladatok

ellátása

- előterjesztések készítése
- sportfeladatokkal kapcsolatos feljegyzések készítése
- a sport előirányzat kezelése
- a sportegyesületek által benyújtott elszámolások első körös áttekintése és az elszámolási határidők betartatása az egyesületekkel, szervezetekkel
- kapcsolattartás a REMEK Kft.-vel a sportfeladatokkal kapcsolatosan
- a 2022.évi sport alap költségvetésének tervezése
- közreműködés a sportkoncepció elkészítésében,
- a sportrendelet módosítása.

## **12. 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 intézményeknek, kiemelten a Balassi Bálint Megyei Könyvtár, a Dornyay Béla Múzeum, és a Zenthe Ferenc Színház Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Színház), valamint 2021 tavaszáig a REMEK Salgótarjáni Rendezvény - és Médiaközpont Nonprofit Kft. (a továbbiakban: REMEK Kft.) vonatkozó jogszabályokban meghatározott alap- és egyéb dokumentumainak elkészítéséhez kapcsolódó hivatali feladatok ellátása.
- Az Önkormányzat fenntartásában költségvetési szervként működő közgyűjteményekben dolgozó munkavállalók 6 %-os bérfejlesztésével kapcsolatos hivatali ügyintézés, a támogatói okirathoz szükséges iratok elkészítése, beküldése, a megítélt támogatás elszámolása.
- Az önkormányzat által támogatott városi szintű nemzeti ünnepek, évfordulók és különböző művészeti események megrendezésével kapcsolatos operatív teendők összehangolása, ennek érdekében együttműködés a REMEK Kft-vel, a közgyűjteményi intézményekkel és a kiemelt művészeti együttesekkel.
- Közgyűlési, valamint a Népjóléti Bizottság hatáskörébe tartozó előterjesztések készítése.
- Közreműködés a Színház Magyarország Kormányával történő közös működtetéssel kapcsolatos hivatali feladatok ellátásában.
- A Színház vezetőjének (ügyvezető igazgatójának) megválasztásával kapcsolatos hivatali ügyintézés.
- Részvétel a helyi kulturális, művészeti eseményeken.
- Részvétel az ágazati szakmai tanácskozásokon, az Emberi Erőforrások Minisztériuma online munkaértekezletein.
- Kapcsolattartás a városban működő kulturális egyesületekkel, körökkel, művészeti csoportokkal, együttesekkel, valamint egyházi szervezetekkel.

- Részvétel a Salgótarjáni Értéktár Bizottság munkájában, a települési értékek felvételével kapcsolatos javaslatok kidolgozása. Közreműködés a Salgótarjáni Értéktár Bizottság 2020. évi tevékenységéről szóló beszámolójának és 2021. évi munka- és pénzügyi tervének elkészítésében.
- A Salgótarjáni Néptáncművészetért Közalapítvány tevékenységével, önkormányzati támogatásával kapcsolatos feladatok elvégzése, valamint közreműködés a 2021. évi tevékenységéről szóló beszámolójának elkészítésében.
- A Zenélő Ifjúságért Alapítvány tevékenységével, önkormányzati támogatásával kapcsolatos feladatok elvégzése.
- A lejárt elszámolási határidejű támogatási megállapodásokkal kapcsolatos adminisztráció elvégzése.
- A közművelődési feladatok előirányzat kezelése, erről naprakész számítógépes nyilvántartást vezetése. Támogatási megállapodások, valamint szerződések elkészítése, az azzal kapcsolatos elszámolások adminisztrációja.
- A szakterületemhez 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 2020. évi költségvetési beszámoló elkészítése (Közművelődési feladatok, Kitüntető címek, díjak).
- Részvétel a 2021., valamint a 2022. évi költségvetés tervezésében (Közművelődési feladatok, Kitüntető címek, díjak)
- A Dornyay Béla Múzeum, valamint a REMEK Kft. beszerzési hitelből megvalósított beruházásaival kapcsolatos hivatali feladatok ellátása.
- A Színház bérletsorozatainak megvásárlása a Polgármesteri Hivatal dolgozói részére, a bérletek ajánlásával és nyilvántartásával kapcsolatos adminisztráció elvégzése.
- A XXVI. Nógrád Megyei Őszi Tárlat Salgótarján város díjával kapcsolatos hivatali ügyintézés.
- A Salgótarján köztemetőiben található I. világháborús honvéd emlékművek állagmegőrző karbantartásával és felújításával kapcsolatos, a Honvédelmi Minisztérium Hadtörténeti Intézet és Múzeum pályázati támogatásával megvalósított, munkálatok monitoring-ellenőrzésével kapcsolatos hivatali feladatok ellátása az alábbi temetőkben álló emlékművek tekintetében:  
Kódszáma: HIM-HF16 - Baglyasaljai köztemető (3100 Salgótarján, Temető út 30. )  
Kódszáma: HIM-HF17 – Zagyvapálfalvai köztemető (3100 Salgótarján, Blaha L. u. 1/A.)  
Ezen pályázatok záróbeszámolóinak elkészítése.
- Feljegyzések és háttéranyagok készítése az önkormányzat és a hivatal vezetői részére.
- Nekrológok írása a Közgyűlés forgatókönyvébe, valamint a város honlapjára.
- A Megyei Jogú Városok Szövetsége szakmai anyagainak véleményezése.
- Koszorúk és díjcsokrok megrendelése az önkormányzati rendezvényekre, valamint díjátadó ünnepségekre.

- Az emléktáblákkal kapcsolatos hivatali ügyintézés.
- Részvétel a Polgármesteri Hivatal valamint az önkormányzat szakmai nyilvántartásában szereplő, a beltérekben elhelyezett kulturális javakkal kapcsolatos hivatali ügyintézésben.
- A „Salgótarján 100 éve város” elnevezésű emlékév előkészítésével kapcsolatos hivatali teendők végzése, a „Salgótarján 100 éve város” Emlékbizottság titkári feladatainak ellátása.

### **13. Kitüntető címek, díjak**

- Az önkormányzat által alapított kitüntető címek, díjak adományozásának előkészítése, valamint közreműködés a 2021. évi Salgótarján várossá nyilvánításának évfordulója alkalmából rendezett városi ünnepség és díjátadó megszervezésében, lebonyolításában.

- A „Salgótarján Emlékérem” adományozásainak előkészítése.
- Megyei és állami díjak, elismerések javaslati dokumentációjának elkészítése.
- A kitűző, az érmek, díszdobozok, mappák és oklevelek megrendelése, beszerzése.
- A Kitüntető címek, díjak előirányzat kezelése, erről naprakész számítógépes nyilvántartást vezetése.

### **14. Tisztségviselői fogadónapok, hirdetmények kezelése, hivatali kapuk**

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

Az ügyfélforgalom jelentős – a járványügyi helyzetre tekintettel – növekvő számban telefonos, elektronikus és hagyományos írásbeli megkeresések fogadónapon kívül is, melyek további levelezést, szakirodákcal, illetve önkormányzati cégekkel való konzultációt, folyamatos kapcsolattartást igényeltek. Előfordultak olyan fogadónapi megkeresések is, amelynek tárgya nem az önkormányzat, illetve a jegyző hatáskörébe tartozó ügy, ilyen esetben a hatáskörrel rendelkező szervezethez történt az irányítás.

A hirdetmények a vonatkozó jogszabályokban foglaltak szerint határidőben kifüggesztésre kerülnek. A hirdetményeknek - amennyiben szükséges volt - a közadat.hu-ra, a magyarország.hu-ra, illetve Salgótarján honlapjára történő feltöltése megtörtént.

### **15. Gondnoksági feladatok**

A gondnoksági feladatok jelentős része a hivatal zökkenőmentes működtetését szolgálja, melynek keretében az alábbi fontosabb területek emelhetők ki:

- a mobil telefonszolgáltatóval kötendő szerződés előkészítése, előfizetések, adatkeretek készülékekkel kapcsolatos ügyintézés, valamint a mobiltelefon költségek dolgozónkénti vizsgálata, valamint a vezetékes telefonokkal kapcsolatos ügyintézés,
- kapcsolattartói és szerződés előkészítési feladatok ellátása számos vállalkozónál (kiemelendő a Magyar Posta, az épület takarítását, illetve őrzését végző szolgáltató, valamint a vagyombiztosítási céggel)
- az önkormányzati reklám-propagandával, egyéb szolgáltatásokkal kapcsolatos feladatok ellátása, a vonatkozó előirányzat kezelése, szerződések előkészítése, számlaellenőrzés,

- részvétel a közbeszerzéshez kötött beszerzések, szolgáltatások előkészítésében, lebonyolításában
- STMJV Polgármesteri Hivatala és Önkormányzata hatáskörbe tartozó feladatok költségvetésével kapcsolatos gazdálkodási és előirányzat-kezelői feladatok ellátása:
- E körben kiemelendők a költségvetési tervezési feladatok, hivatali felújításra, beruházásra történő javaslattétel, mely feladatkör az I. negyedévben a Városüzemeltetési Iroda feladatkörébe került át
- Teendők továbbá az előirányzatok felhasználásával kapcsolatos feladatok, a negyedéves, féléves, éves beszámolók elkészítése, kimutatások készítése döntés előkészítéshez, előirányzat módosítások kezdeményezése, az előirányzatokhoz kapcsolódó bejövő számlák iktatása, számlaellenőrzés, számla-reklamációk)
- a hivatal működéséhez kapcsolódó beszerzések lebonyolítása, szerződések készítése ideértve az irodaszerek, nyomtatványok, szakkönyvek, folyóiratok, valamint a kísértékű tárgyi eszközök beszerzését (pl. számítógépek, bútorok, kommunikációs eszközök, fénymásolópapír, stb.), illetve az eszközök (pl. fénymásológépek) karbantartásával és üzemeltetésével kapcsolatos feladatok ellátása, iratmegsemmisítések, selejtezett tárgyi eszközök hivatalból történő elszállításának megszervezése, bizonylatolása,
- belföldi-külföldi napidíjak, útiköltségek, utazási költségtérítések (bérletek) elszámolása,
- hivatali rendezvények, valamint a szépkorúak köszöntésének megszervezése,
- a Polgármesteri Hivatal épületén belül kapcsolattartás a tulajdonostársakkal, üzemeltetőkkel, illetve a hivatali eszközátadások megszervezése és bizonylatolása.

## **16. Informatika**

Informatikai feladatok 2021-ben:

- Szükség esetén a HomeOffice alkalmazások telepítése a hivatali dolgozók otthoni számítógépére
- segítségnyújtás a HomeOffice alkalmazások kezelésében, hibaelhárítás
- a 2022. évi országgyűlési képviselő választás és népszavazás előkészítésével kapcsolatos feladatok ellátása
- informatikai hálózat üzemeltetése,
- videokonferencia rendszer beüzemelése és üzemeltetése,
- jogosultságok kezelése, felületi változások figyelése, kapcsolattartói teendők ellátása, hivatali e-mail címekkel kapcsolatos teendők ellátása
- új dolgozók részére az informatikai munkakörnyezet kialakítása, számítógép telepítése, jogosultságok kiadása, beoktatás
- IT eszközök karbantartása, kisebb javítások, telepítések
- informatikai bejelentőben részletezett hibák kijavítása, kérések teljesítése
- adatfeltöltés a Közadat portálra
- szoftverek telepítése, karbantartása, frissítése
- belső intranet üzemeltetése, szerkesztése, valamint a belső felhasználók oktatása
- számítástechnikai eszközök, kellékek nyilvántartása
- hardver eszközök, kellékanyagok, kísértékű eszközök beszerzése, raktárról történő

- kiadása
- selejtezések lebonyolítása
- informatikai költségvetés tervezése, gazdálkodás, a kapcsolódó árajánlatkérések bonyolítása
- informatikai előirányzatok figyelemmel kísérése, módosítása szükség esetén
- szoftverek hatályosságának figyelemmel kísérése
- kapcsolattartás a partner cégekkel
- szoftverhasználati politika betartatása, a szoftverek jogtisztaságának ellenőrzése
- az informatikai szakterületet érintő szerződések előkészítése, megkötése, folyamatos figyelemmel kísérése
- óvodai, orvosi, fogorvosi, választási körzetek kialakításában történő közreműködés
- adatszolgáltatások a Népeség nyilvántartó, illetve TAKARNET rendszerből

## **IV. Közgazdasági Iroda**

A Közgazdasági iroda létszáma 12 fő. Minden kolléga megfelelő végzettséggel és szakmai gyakorlattal rendelkezik

Az iroda alapvető feladata a gazdasági események és a vagyon változásának könyvekben való rögzítése az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal, RNÖ és SZNÖ vonatkozásában, adatszolgáltatás a MÁK, NAV KSH és a Hivatal többi irodája felé a határidők betartása mellett. Szintén az iroda feladata az az Önkormányzat pénzügyi helyzetéről. szóló közgyűlési tájékoztatók, beszámolók előkészítése.

Összességében elmondható, hogy minden feladatot határidőben sikerült teljesíteni.

A naponta, havonta ismétlődő feladatokon túl többletfeladatok is jelentkeztek, amelyet az iroda dolgozói teljesítettek. Régóta célkitűzés volt a tárgyi eszköz nyilvántartás esetében a vonalkódos rendszer bevezetése, amely már teljes egészében megvalósult. Az új módszer a későbbiekben is jelentősen megkönnyíti az eszközmozgások követését és a leltározást.

Módosításra kerültek a Salgótarjáni Tankerületi Központtal kötött vagyonkezelési szerződések, amelynek keretében a szerződések mellékleteinek összeállítására (pályázati forrásból beszerzett eszközök kigyűjtése, földterületek megosztásából illetve összevonásából adódó vagyonkezelésbe adás és visszavételének előkészítése, valamint épületrész, új építésű kerítés és felújított építmény vagyonkezelésbe adásának előkészítése) került sor.

Megtörtént az önkormányzat nyilvántartásában szereplő tánc házi eszközök térítésmentes átadása, valamint a vonatkozó közgyűlési döntés előkészítése; a Nógrád Megyei Kormányhivatal által selejtezésre javasolt eszközök átadás-átvételének lebonyolítása, majd a visszavett vagyontárgyak selejtezési eljárásának lefolytatása.

Az iroda részt vett a 2022. január 1-től megkötendő vagyonbiztosítással kapcsolatos előkészítő feladatokban, amelynek keretében megtörtént az önkormányzati intézmények, a lakás, nem lakáscélú helyiségek és az egyéb biztosítandó vagyontárgyak felülvizsgálata, valamint a biztosítási díjtétel előzetes kalkulációja.

Folytatódott a vagyon nyilvántartás pontosítása, amely az önkormányzat tulajdonában lévő, de a kataszterben nem nyilvántartott földterületek felmérését, adatainak kigyűjtését jelenti.

Az iroda feladata az Önkormányzat részére megítélt költségvetési támogatások elszámolásának összeállítása.

Az előzőeken túl ellátta a napi illetve meghatározott időnként ismétlődő feladatokat, melyek a következők:

- a 2020. évi zárszámadási rendeletervezet és előterjesztés elkészítése,
- 2021. évi költségvetés és előterjesztés elkészítése,
- a 2021. évi költségvetési rendeletmódosítások elkészítése és előterjesztése,
- közgyűlési döntés előkészítése az adósságot keletkeztető ügyletek korlátjáról, valamint tájékoztató küldése a MÁK részére,
- részvétel az önkormányzati többségi tulajdonú gazdasági társaságainak üzleti terveit és éves beszámolóit elfogadó közgyűlési előterjesztés előkészítésében.
- az önkormányzat, a polgármesteri hivatal, a nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodási feladatainak ellátása, ezen belül a kötelezettségvállalások nyilvántartása, könyvelése, kifizetések teljesítése, könyvelése (számlák, illetve szerződések alapján), ehhez kapcsolódva az analitikus nyilvántartások (követelés, kötelezettség) nyilvántartása,
- az érvényesítői, utalványozói, pénzügyi ellenjegyzői feladatok elvégzése,
- a költségvetési jelentési és mérlegjelentési kötelezettség havonta történő teljesítése az önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzatok és a hivatal vonatkozásában külön-külön,
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (Áhsz.) előírása szerinti havi, negyedéves és éves zárlati tételek könyvelése az önkormányzatra, polgármesteri hivatalra és a nemzetiségi önkormányzatokra vonatkozóan,
- házipénztár kezelése az önkormányzatra, polgármesteri hivatalra és a nemzetiségi önkormányzatokra vonatkozóan külön-külön,
- vagyonyilvántartással összefüggő, ismétlődő feladatok a következők szerint: a beruházások, felújítások rögzítése az analitikus nyilvántartásban, negyedévenkénti egyeztetés a főkönyvi könyveléssel, a folyamatban lévő beruházások, felújítások aktiválás előtti egyeztetése a városfejlesztési iroda munkatársaival, az üzembehelyezési okmányok előkészítése, a beszerzett eszközökről leltári számokat tartalmazó kigyűjtések készítése, aktiválások elvégzése, a pályázatok MÁK által történt ellenőrzésekor leltári kartonok nyomtatása, hitelesítése, valamint a beruházások, felújítások összegét igazoló pénzforgalmi adatok, főkönyvek kigyűjtése, nyomtatása, a Salgó Vagyon Kft. részére negyedévenként tájékoztatás küldése a katasztert érintő vagyonváltozásokról, negyedéves és éves beruházási statisztikai összesítők elkészítése, valamint adatszolgáltatás a KSH felé,
- vagyonbiztosítás aktualizálása (kapcsolattartás, egyeztetés, a vagyonnövekmények kimutatása, a

lebontott és értékesített ingatlanok kivezetése),

- az önkormányzat kimenő számláinak elkészítése: havonta ismétlődő közterület-használati díjak, házasságkötés, eseti közterület-használati díj, bérleti díj, Salgó Vagyon adásvételi szerződésai, ÉRV bérleti díj számlázása az Önkormányzat, Vízmű Tulajdonközösség, Szennyvízközmű Tulajdonközösség, Víziközmű-rendszer nevében
- polgármesteri Hivatal kimenő számláinak elkészítése: havonta ismétlődő bérleti díjak, telefonköltség továbbszámlázása, eseti bérleti díj, közös üzemeltetési költség továbbszámlázása az épület többi tulajdonosa felé
- negyedévente pénzügyi kimutatás készítése a STÖT-nek az „Esély a gyermekeinknek” projekt polgármesteri hivatalnál felmerült költségeiről,
- havi ÁFA bevallás készítése: Önkormányzat, Szennyvízközmű Tulajdonközösség, Vízmű Tulajdonközösség, Víziközmű-rendszer vonatkozásában,
- negyedéves ÁFA bevallás készítése: a Polgármesteri Hivatal vonatkozásában,
- cégautóadó bevallás készítése: a Polgármesteri Hivatal, Önkormányzat vonatkozásában,
- rehabilitációs hozzájárulás bevallás készítése: a Polgármesteri Hivatal vonatkozásában,
- havi járulékbevallások letöltése ügyfélkapuról RNÖ és SZNÖ utaláshoz
- jelzálog törlés ügyintézése (korábban visszafizetett önkormányzati kölcsön miatt): polgármesteri hozzájáruló nyilatkozat elkészítése az eredeti szerződés, a tulajdoni lap és az ügyféladatok alapján, ügyvédi meghatalmazás elkészítése, ingatlannyilvántartási kérelem elkészítése
- előzetes adatszolgáltatás az önkormányzat által tervezett hitelfelvételről a MÁK felé,
- kapcsolattartás a számlavezető bankkal: - számla nyitás, átnevezés, adatszolgáltatások teljesítése, hitelv lehívások beküldése
- önkormányzati hitelek kapcsán: a 2021. évi hitelszerződések előkészítése, szerződéskötés, a hitellehívás dokumentációjának benyújtása a bankhoz
- a nemzetiségi önkormányzatok vonatkozásában: a 2020. évi beszámolóra vonatkozó, valamint a 2021. évi költségvetési döntés, az évközi rendeletmódosítások előkészítése, a támogatások elszámolása: 2020. évi működési támogatásának elszámolása, 2019. évi feladatalapú támogatás elszámolása,
- a 2020. évi normatív állami támogatás elszámolása MÁK felé, az évközi támogatás lemondás, illetve igénylés beküldése a MÁK felé, a 2022. évi normatíva igényléshez az adatok begyűjtése az intézményektől és a dokumentáció beküldése a MÁK-hoz,
- a törzskönyvi nyilvántartással kapcsolatos feladatok ellátása,
- 2021, évben két rendkívüli települési támogatás pályázat és előterjesztés előkészítése, és beküldése a MÁK részére
- az általános-tartalék felhasználásának nyilvántartása, a szerződéskötés bonyolítása, előirányzat módosítást és az elszámolás ellenőrzése,



- a dolgozók személyi jövedelemadó bevallásához szükséges igazolások kiadása, az SZJA megállapításához szükséges nyilatkozatok aktualizálása,
- az illetmény-előleg-keret és felhasználásának nyomon követése analitikus nyilvántartással,
- az önkormányzati költségvetés Helyi Önkormányzat fejezetében elkülönítetten megjelenő közművelődési, sport, civil, ifjúsági, oktatási feladatok előirányzatainak támogatási célú kifizetésének előkészítése, könyvelése az ASP rendszerben, illetve a támogatások elszámolásának felülvizsgálata,
- A Pénzügyi Bizottság működésével kapcsolatos ügyviteli és szervezeti feladatok ellátása.

## V. Városfejlesztési Iroda

2021. évben a Városfejlesztési Iroda 1 fő irodavezető és 1 fő irodavezető-helyettes koordinálása mellett változó referensi létszámmal végezte feladatait. Az irodát érintő személyi változások az elmúlt évekhez képest mérséklődtek. Az év elején és végén 1-1 fő pályázati referens érkezett, illetve 1 fő MVP-referens távozott, továbbá az adminisztrátor személyében következett be változás. A kieső létszámot az év végéig nem sikerült pótolni, a feladatokat az iroda dolgozói vették át. A magas szakmai színvonalon történő munkavégzésnek, illetve az új kollégák dinamikus fejlődésének köszönhetően az Irodának sikerült feladatait ellátni.

A műszaki szakértelemmel rendelkező referensek számát ugyanakkor továbbra sem sikerült növelni.

### **1. TOP-hoz kapcsolódó feladatok:**

A 2021. év elsődleges célkitűzése továbbra is az Integrált Területi Programban meghatározott 9,2 Mrd-os TOP fejlesztések megvalósítása, az elkezdett fejlesztések ütemszerű befejezése, valamint a Közreműködő szervezet felé történő elszámolások és beszámolók folyamatos készítése, majd beadása volt. A projekt-megvalósítások fizikai zárása mellett az iroda munkája folyamatosan a pályázatok háttérmunkájára fókuszált. Megkezdődtek a helyszíni ellenőrzések, valamint az ezekhez a kapcsolódó hiánypótlások teljesítései. Nagyobb volumennel jelent meg az elszámolások beadása, illetve a projektek ráemelési kérelmei is új típusú munkát jelentettek. Több projekt esetében zajlanak a projektfejlesztési munkafolyamatok lezárási feladatai. A kapcsolódó műszaki kérdések megválaszolása egyre nagyobb terhet ró az irodára.

A TOP forrás terhére megvalósuló projektek közül a 2021. évben 1 darab, a „Déli iparterület úthálózat fejlesztése”-nek átadása történt meg. Emellett lezárásra került a „Társadalmi együttműködés erősítését szolgáló helyi szintű komplex programok (Salgó úti szegregátum)” ESZA-típusú TOP-pályázat is.

### **Kivitelezés, illetve lebonyolítás zajlott még az alábbi 2021-ban, vagy korábban elkezdett projektek esetében:**

- Balassi Bálint Megyei Könyvtár energetikai korszerűsítése
- Balassi Bálint Megyei Könyvtár energetikai korszerűsítését kiegészítő elektromos munkák
- Déli iparterület úthálózat fejlesztése

- Fenntartható városi közlekedésfejlesztés Salgótarjában
- Társadalmi együttműködés erősítését szolgáló helyi szintű komplex programok (Salgó úti szegregátum)
- Acélgyári úti orvosi rendelő kialakítása
- Forgách-telepi komplex programok
- Piac és Vásárcsarnok felújítása Salgótarjában
- Forgách-telepi városrehabilitáció
- Salgótarján észak-dél irányú kerékpárút építésének IV. üteme

**2020. folyamán elindult, de még le nem zárt közbeszerzések a TOP források terhére az alábbi projekteket érintették:**

- Balassi Bálint Megyei Könyvtár energetikai korszerűsítését kiegészítő kupolafelújítások

Az Iroda a TOP projektek kapcsán a projektmenedzseri feladatokat 2020. folyamán 31 projekt esetében látja el; lezárásra, fenntartási időszakra pedig 4 projekt lett átadva.

**2. Modern Városok Program:**

A Modern Városok Programmal kapcsolatos miniszteri/államtitkári/minisztériumi egyeztetésekhez szükséges anyagokat, adatokat az Iroda folyamatosan biztosítja az önkormányzat vezetése és a társszervezetek számára. Az MVP keretében év elején indult az Enjoy Park kialakításához való kapcsolódásunk, melynek ágán több egyeztetést folytattunk Nógrád Megye Önkormányzatával, illetve egyéb szervezetekkel.

**3. Közbeszerzési feladatok:**

A közbeszerzésekkel kapcsolatos, jogszabályokban meghatározott ügyviteli és egyéb feladatokra az Irodán megfelelő szakértelemmel rendelkező referens továbbra sem áll rendelkezésre, és megbízási szerződéssel sem sikerült ilyen szakértelmet biztosítani. A felmerülő feladatokat az irodavezető és az irodavezető-helyettes végzi, bizonyos esetekben a pályázati referensek és az egyes projektekhez már szerződött külső szakértők bevonásával. Az Iroda 2021. folyamán külső akkreditált közbeszerzési szakértő bevonásával 5 eredményesen lezárt közbeszerzést bonyolított le, 2 darab, a 2022. évben kiírásra/lezárásra kerülő közbeszerzést készített elő, továbbá részt vett más Irodákat érintő közbeszerzési eljárásokban is.

**4. Egyéb beruházások, projektek:**

Az Iroda a TOP forrásokon felült egyéb források bevonásával is bonyolít fejlesztéseket. 2021. folyamán többek között eszközbeszerzés, büfékocsi beszerzés, illetve illegális hulladéklerakók felszámolása zajlott. Jelentősebb feladatként jelent meg az Interreg konstrukció keretében beadott, a Dornyay turistaház felújítása (Nógrád vonzerejének növelése Gács és Dornyay kulturális-történelmi-turisztikai központok együttműködésével irányuló) projekt további előkészítése, kiviteli terveinek elkészítése, a szlovák féllel történő kapcsolattartás, különböző beszerzések, illetve közbeszerzési eljárás lebonyolítása. Tovább folytatódott az „Észak-magyarországi szennyvízelvezetési és -kezelési fejlesztés 7 (ÉMO 7.)” című projekt, melybe az Iroda kisebb mértékben (főként műszaki háttérsegítséggel) kapcsolódott be.

Előkészítésre kerültek a hazai pályázati forrásból megvalósuló Budapesti út - Hősök út elejének felújítási munkálatai. Elkészültek a tervek és a közbeszerzés is kiírásra került, melynek zárása 2022. elején várható, a kivitelezés - a tervezettek szerint – 2022. nyarán zárul.

Az 1818/2016. (XII. 22.) Korm. határozatban nevesített egyedi költségvetési támogatásban biztosított 1,5 Mrd forrás elszámolásával kapcsolatos teendőket az Iroda 2021. év folyamán lezárta, az elszámolást és a beszámolót a Belügyminisztérium elfogadta.

### **5. Egyéb feladatok:**

Az Iroda a fejlesztési feladatok mellett egyre nagyobb arányban lát el a már megvalósult projektek esetében garanciális javítással összefüggő teendőket is. Ennek során helyszíni szemléket szervez, és tart, majd az ott felvett jegyzőkönyvekben foglaltakat visszaellenőrzi. Az Iroda feladatai közé tartozik új projektek generálása, illetve a pályázatfigyelés is.

### **6. Stratégiai és tervezési feladatok:**

Az Iroda koordinálásával 2020-ban indult a 2021-2027 EU-s költségvetési ciklus előkészítése. Ennek egyik eleme volt a „Salgótarján 2030” Gazdaságfejlesztési stratégia, melyet az iroda munkatársai készítettek el az év elején. A dokumentum elfogadásáról május hónapban döntött a Közgyűlés. Ezt követően online egyeztetés zajlott az Irányító Hatóság és a Fenntartható Várostervezésbe bevont városok részvételével, illetve a kapott információk alapján a beszerzés kiírása is megtörtént.

2021. júniusában indult az ITS felülvizsgálata. A lakosság véleményét 2021. novemberéig kérdőívek segítségével szerezték be. 2021. augusztusában a stratégiaalkotás irányváltáson esett át, mivel az IH tájékoztatása alapján - a korábbi ITS felülvizsgálat helyett - új dokumentum, a „Fenntartható Városfejlesztési Stratégia” megalkotását tűzte ki célul. Az év hátralévő részében 5 munkacsoport és egy vezetői munkacsoport végezte a munkáját (2021. márciusától) a stratégia megalkotása érdekében. A dokumentum első verziója december hónapra elkészült, társadalmasítására vonatkozó felhívás az év végén kiküldésre került, a dokumentumrészletek publikálása is megtörtént. A feladat kifejezetten nagy terhet rótt az Irodára, hiszen a vezetők mellett referensek is bevonásra kerültek. Mindezek mellett több felújítás és projekt-előkészítő tervezés is lezajlott, mely az adminisztratív munka mellett tervezői, vezetői egyeztetéseket, jó példák felkutatását, hatósági egyeztetéseket jelentett.

Az iroda látja el a Gazdasági Bizottság működésével kapcsolatos ügyviteli és szervezeti feladatokat. A bizottság 91 darab előterjesztést tárgyalt, ebből 11 átruházott hatáskörben hozott döntés született.

A szervezeti egység működésével kapcsolatosan a járványhelyzet a 2021. évben is fennakadásokat okozott. Március hónapban a home office-ra való áttérés zökkenőmentes volt, az Iroda vezetése megfelelő ügyeleti módszert dolgozott ki a hivatali jelenléte igénylő feladatok ellátására, és az otthonukban dolgozó munkatársak kiszolgálására. Jelentős nehézséget okozott a hivatalban fellelhető iratanyagból történő otthoni munkavégzés, mely csak személyes megjelenéssel, illetve nagyobb terjedelmű szkenneléssel volt megoldható.

A munkavégzést megnehezítette a személyes találkozók hiánya, hiszen a garanciális bejárások, a műszaki átadás-átvételek, a tervezési egyeztetések, a közbeszerzési ülések lényegesen komolyabb és a korábbiaktól eltérő szervezési munkát is igényeltek.

A járványhelyzet a folyamatban lévő kivitelezéseket a 2021. évben nem érintette, beszállítói

kapacitáshiányok nem mutatkoztak, sokkal inkább az építőanyagárak nagymértékű növekedése okozott fennakadásokat.

A jelentős számú pályázattal, fejlesztéssel kapcsolatos feladatot az iroda dolgozói magas színvonalon, kellő körültekintéssel, az önkormányzati érdekek figyelembevételével látták el.

## VI. Városüzemeltetési Iroda

A Városüzemeltetési Iroda a 2021. évben 15 fővel látta el feladatait. Az energetikai feladatok ellátását illetően 1 fő megbízásos jogviszonyban álló kolléga segíti a szervezeti egység munkáját.

Az Iroda fő tevékenységeit az alábbiak szerint 5 pontba foglalva részletezem:

1. Közterület felügyeleti és mezőőri szolgálat működtetése,
2. Útügyek
3. Kommunális ügyek
4. Vízgazdálkodási feladatok
5. Vagyongazdálkodás, településüzemeltetés, épületüzemeltetés, közbiztonsági feladatok

A fenti feladatkörökön belül az Iroda hatáskörébe tartozó kiemelt tevékenység a helyi utak, hidak fenntartása,

- vízgazdálkodással összefüggő feladatok ellátása,
- parkfenntartás, zöldterület kezelés, fás szárú növényekkel kapcsolatos teendők, játszóterek működtetése, temetők fenntartása,
- köztisztasági feladatok koordinálása,
- közvilágítással összefüggő ügyek kezelése,
- városfenntartási, gyorsjavító szolgálat működtetése,
- fizető várakozási övezetek üzemeltetése,
- helyi közösségi közlekedés szervezése,
- hulladékgazdálkodással összefüggő tevékenység koordinálása,
- a közrend-és közbiztonság fenntartásáért felelős szervekkel történő együttműködés,
- a Polgármester katasztrófavédelemmel, katasztrófák idején szükséges védekezési teendőinek ellátásával összefüggő előzetes adminisztrációs kötelezettségek teljesítése, a felkészülési időszak teendőinek ellátása,
- Polgármesteri Hivatal épületének és gépjárműveinek üzemeltetése,
- Salgótarján Foglalkoztatási Nonprofit Kft-vel összefüggő, a helyi önkormányzati közfoglalkoztatással kapcsolatos önkormányzati döntések előkészítése,
- talált tárgyak fogadása, kiadása, átvételi jogosultság vizsgálata, okmánykezelés,
- Salgótarjáni Csarnok- és Piacigazgatóság tevékenységével kapcsolatos tulajdonosi döntések előkészítése.

A fenti alapfeladatok ellátási nehézségeit az egész évet érintő pandémiás helyzet, az abból eredő többletfeladatok ellátása minden területen nehezítette.

Folyamatosan növekszik a lakossági bejelentések száma, amelyeket a kollégáknak kezelniük kell.

Az Irodán folyó munka jellegére tekintettel a kollégák a 2021. tavaszi időszakban sem dolgoztak „homeoffice” rendszerben, ugyanis az üzemeltetési terület az esetek többségében személyes,

sokszor helyszíni jelenlétet igényel.

Az önkormányzati képviselők, a város vezetése részéről egyre növekvő igények jelennek meg a közterületek rendje vonatkozásában (délutáni, esti, éjszakai közterületi jelenlét, céll ellenőrzések – pl. kutyafuttatók, rakodási területek, mozgáskorlátozott parkolók, zöldterületi „parkolások”, személtelés, illegális személtlerakás, a vírus helyzet kezelésében történő folyamatos közreműködés, végrehajtása). A közterület-felügyeleti tevékenységet mindössze 5 fővel látja el az iroda. Főként az év első felében a közterület felügyelők folyamatosan, sokszor két napszakot lefedve vettek részt a bevezetett korlátozó intézkedések ellenőrzésében, illetve a rendőri járőr szolgálat megerősítésében, járőrtársként.

A „klasszikus” településüzemeltetési feladatok tekintetében, a Foglalkoztatási Nkft-nél nem vállalkozási konstrukcióban megrendelt fenntartási feladatok (pl. utak, járdák javítása, fák, sövények metszése, stb.), kapacitás hiányának feloldása érdekében az ütemezett és megtervezett felújítások vonatkozásában külső vállalkozó megbízásával kapcsolatos feladatokat is ellátta az iroda.

### **1. Közterület-felügyelet és mezőőri szolgálat**

A **Közterület-felügyelet** változatlan létszámmal, 5 fő közterület-felügyelővel, 1 fő mezőőrrel látja el feladatait. Az alacsony létszám a szolgálat szervezésében folyamatos problémát jelent.

A mezőőri szolgálat folyamatos területi jelenléte, és a rendőrséggel közös szolgálat az eddigi tapasztalatok alapján prevenció s hatással bír a természeti értékek megőrzését illetően.

A közterület-felügyeleti szolgálattal kapcsolatos ügyek száma 2021. évben megközelítette az 5.000 db-ot. A jogszabályi előírások alapján a közterület-felügyelet 4.987 db intézkedést kezdeményezett, melyből helyszíni bírság 721 db (7.590.000,- Ft összegben), feljelentés 259 db volt. A kezdeményezett intézkedések 19,1 %-ában, - 10 %-al több esetben, mint a 2020. évben - került sor bírság kiszabására vagy szabálysértési eljárás kezdeményezésére.

A többi esetben szóbeli figyelmeztetés hatására a szabálysértések megszüntetésre kerültek.

Ellenőrizték:

- a vásárcsarnok, a gyógyszertárak, az élelmiszerüzletek, a drogériák, az orvosi rendelők környékét, és a játszótereket,
- plakátok kihelyezésével segítették a város teljes területén az aktuális korlátozások, illetve
- az oltási kampányok helyszíneinek és időpontjainak megismertetését, de
- a nyári kánikulában közterületi vízostással is szolgálták a lakosságot,
- jelzéssel éltek a közterületek állapotát illetően a fenntartásért felelős cégek (VGÜ Kft., Salgótarjáni Foglalkoztatási Kft., Salgó Vagyon Kft.), valamint a hivatal más irodái felé.
- az orvosok részére fenntartott várakozóhelyek használatát (lakossági bejelentések alapján),
- az Erzsébet téri rakodási terület jogszerű használatát,
- a Fő téri MÁV aluljáróban lévő hajléktalanokat,
- a Kórház és Rendelőintézet bejárata előtt és a buszmegálló kban a dohányzást, valamint a
- közterületi szeszes ital fogyasztást,
- az alapvető ebtartási szabályok betartását,
- nemzeti ünnepek előtt a középületek fellobogó zási kötelezettségének betartását,
- a Halottak napi megemlékezés előtt a város temetőit és azok környékét, valamint a
- virágárusok közterület-használati engedélyét.

Segítségét nyújtottak a „Muzsikál az erdő” rendezvényeinek lebonyolításában.

A közterület-felügyeleti szolgálat jelentőségét, szükségességét és talán elismertségét is jó jellemzi, hogy 363 db írásos bejelentés érkezett a szolgálathoz, a naponta érkező telefonos bejelentések, információ kérések száma pedig meghaladta a 2000 db-ot.

A Nógrád Megyei Rendőr-főkapitányság és Salgótarján Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala között megkötött együttműködési megállapodás alapján közös szolgálat ellátására összesen 45 alkalommal került sor. Az előző évhez képest a rendőrség -- közterület-felügyelet közös járőrözési akcióinak száma – a Rendőrség pandémia miatti leterheltsége miatt – jelentős mértékben csökkent; a közterület-felügyelet gördülékeny feladatellátását pedig a kollégák betegsége is csökkentette.

## **2. Ütüggek**

Az ügyi feladatokat ellátó két referens kolléga 2021. évben 53 db útkezelői és 33 db tulajdonosi hozzájárulás kiadásában járt el.

Behajtási és térfelhajtási engedélyek kiadására, nyilvántartásba vételére 106 esetben került sor; míg a Salgótarján MJV területén folyó különböző munkálatok elvégzése érdekében kiadott közterület bontási engedélyek száma 36.

A lakossági bejelentésekkel összefüggésben tett intézkedések megtételének száma emelkedett, 2021. évben 150 db iktatott, írásos választ igénylő, és 380 db fölött egyéb – személyes, telefonos, e-mail megkeresés, bejelentés érkezett, melyek főként az utak, járdák, lépcsők, a járó-közlekedő felületeken lévő közmű aknafedelek állapotával kapcsolatos jelzések. Előbbi intézkedések visszaellenőrzése folyamatos közterületi elfoglaltságot jelentett a kollégáknak.

A forgalomtechnikai felülvizsgálat és a beérkező javaslatok kivizsgálása, a szükséges intézkedések előkészítése folyamatos, melyek kapcsán számos esetben konkrét forgalomtechnikai beavatkozásra került sor.

A közlekedési kártérítések kivizsgálása megtörtént, intézkedés 9 ügyben merült föl.

A vasúti közösségi közlekedéssel kapcsolatosan a 2021. évben is az Iroda koordinálta a vágányzárral járó munkálatok miatt szükséges járatpótlások, és menetrend változások közzétételét.

Folyamatos a munkakapcsolat a Salgótarján Foglalkoztatási Nkft. műszaki vezetésével, főként az utak, közterületek javításával kapcsolatos feladatok kapcsán (hidegaszfaltos kátyúzás, kisebb útjavítás, lépcsőjavítás, fametszés, aszfalt és térköves járdák javítása, stb.), valamint a Salgó Vagyon Kft. gyorsjavító szolgálatával, mely utóbbi komoly segítséget jelent a forgalomtechnikai eszközök kihelyezése, cseréje, pótlása, útburkolati jelek felfestése során.

## **3. Kommunális ügyek**

Egy fő kommunális referens látja el a park - és temető fenntartási, köztisztasági, és hulladékgazdálkodási tevékenységet, valamint a helyi közösségi közlekedés koordinálását, ellenőrzését.

A 2021. évben 64 db fakivágási és fametszési kérelem vizsgálata, majd az azzal összefüggő intézkedés történt meg. Problémát jelent a Salgótarján Foglalkoztatási Nkft. jelentős elmaradása, a feladatok végrehajtását illetően.

A helyi közösségi közlekedés menetrendjével kapcsolatos módosítási javaslatok egyeztetése, kezelése folyamatos volt. A szolgáltatással összefüggő többoldalú egyeztetések 2021. évben – főként az év második felében - nagy és folyamatos terhet jelentettek.

A lakosság részéről beérkezett – főként a lakóterületeken túlnőtt fás szárú növényekkel kapcsolatos - problémák kivizsgálása, helyszíni szemlék, intézkedések megtétele, bejelentések továbbítása az illetékes önkormányzati cégek felé, szintén napi tevékenységet igényeltek. 2021. évben több, mint 1.600 db intézkedést igénylő írásos, személyes, telefonos, vagy elektronikus megkeresés történt.

#### **4. Vízgazdálkodási feladatok**

A vízgazdálkodási feladatokat 1 fő szakképzett kolléga végzi.

A közkifolyók üzemeltetésével kapcsolatban rendszerben megtörtént az üzemben lévő 134 db közkifolyó havi díj elszámolása.

A vízelvezető rendszerek javítása, karbantartásukkal kapcsolatos feladatok ellátása folyamatos volt (csapadécsatornák szükség szerinti mosatása, hordalékfogók helyreállítása, stb.).

A 2021. évi lakossági víz- és csatornaszolgáltatás ráfordításainak csökkentésére pályázat benyújtása megtörtént, csak úgy, mint a 2020. évi lakossági víz- és csatornaszolgáltatás állami támogatásának elszámolása a Magyar Államkincstár felé.

ÉRV Zrt. bérleti díjának terhére történő vízi közmű fejlesztések koordinálása, ellenőrzése mellett folyamatos volt az előirányzat elszámolás. A bérleti díjak felhasználásáról készült adatszolgáltatás a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal felé megküldésre került.

Az ÉRV Zrt. éves bérleti díjának terhére történő vízi közmű felújítások, beruházások folyamatosak. Kezelői - patak vonatkozásában tulajdonosi - hozzájárulások kiadását természetesen a benyújtott igények határozzák meg, 47 esetben került sor valamilyen hozzájárulás, vagy közműnyilatkozat kiadására, míg 31 esetben a vízellátással, szennyvízkezeléssel, csatornázással kapcsolatos, közvetlenül az ÉRV-t érintő ügyben történt intézkedés.

29 db intézkedést vagy beavatkozást igénylő lakossági és egyéb bejelentés került regisztrálásra, míg az írásbeli választ nem igénylő megkeresések száma ezen a területen is százas nagyságrendű volt.

#### **5. Vagyongazdálkodás, településüzemeltetés, épületüzemeltetés, közbiztonsági feladatok**

E területen a Városüzemeltetési Iroda feladatait a vagyongazdálkodással, az önkormányzati érdekeltségű gazdasági társaságokkal kapcsolatos feladatok jelentik, amelyeket az év során folyamatosan ellátunk.

##### **5.1. Energetikai feladatok**

Ellátása 1 fő közreműködésével történik. A feladatkör kiterjed a közvilágítás üzemeltetésére, a karbantartóval, a hálózati szolgáltatóval való kapcsolattartásra, az üzemkézség ellenőrzésére, saját tulajdonú kandeláber törések biztosítónál történő ügyintézésére, energia ellátására, karbantartásra, az üzemeltetésre vonatkozó közbeszerzés műszaki tartalmának összeállítására, hálózathasználati szerződések megkötésére, karbantartására, saját forrásból megvalósítható közvilágítás bővítési elképzelések koordinálására, lakossági és egyéb közvilágítási hiba-bejelentések kezelésére. (2021. évben 131 db meghibásodásra érkezett bejelentés.)

##### **5.2. Településüzemeltetési feladatok**

A településüzemeltetési, illetve közbiztonsági 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 Kft. havi értékesítéseivel kapcsolatos hozzájárulásokban, adatszolgáltatásokban, hirdetésmények továbbításában.

A kollégák teljesítik a közfeladat ellátáshoz szükséges közhiteles nyilvántartásokból való adatigényléseket, nyomon követik az egyes - felügyeletük alá tartozó - önkormányzati költségvetési előirányzatok felhasználását, elkészítik az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatásokat, beszámolókat, az MJVSZ, Minisztériumok, Hivatalok stb. felé.

A Salgó Vagyon Kft. és a VGÜ Kft. felé a közhiteles nyilvántartásokból 165 esetben szolgáltatott adatot.

A településüzemeltetés keretében az Iroda kezeli a talált tárgyakkal kapcsolatos ügyeket is, mely

gyakorlatilag napi ügyintézés igényel mind az érintett ügyfelekkel történő kapcsolattartásban, mind a talált tárgyak, értékek jogszerű kezelésében, tárolásában, kiadásában. 2021-ban 102 db talált és beszolgáltatott tárgy esetében kellett eljárni.

### **5.3. Közbiztonsági feladatok**

A közbiztonsági referens feladatait alapvetően a Polgármester és a Hivatal katasztrófavédelemmel, katasztrófák idején szükséges védekezési teendők ellátásával összefüggő előzetes adminisztrációs kötelezettségek teljesítése, a felkészülési időszak teendői, az elhárítási tervek aktualizálása, a lakossági riasztó, tájékoztató rendszerek működőképességének biztosítása képezi.

Az önkormányzat veszélyhelyzeti tervrendszerének aktualizálása folyamatos, a polgári védelmi szervezetbe beosztottak adatai az adatbázisban naprakészek.

A pontos és folyamatos munkavégzés eredményeként a kihirdetett veszélyhelyzeti intézkedések bevezetése zökkenőmentesen valósult meg.

A Salgótarján Közbiztonságáért Közalapítvány titkáráként a közbiztonsági referens előkészítette és lebonyolította a Kuratóriumi, és Felügyelő Bizottsági üléseket. Elkészítette az alapítvány közgyűlési éves beszámolóját, koordinálta a pénzügyi és könyvvizsgálói jelentések beszerzését, az alapító döntésének megfelelően lebonyolította a Közalapítvány képviselőjének átalakítását.

A térfigyelő kamera rendszer működtetése rendezett, folyamatos. Ennek megfelelően a 77 db fixen telepített kamera képei közül 51 db kamera 24 órás megfigyelését végzi a rendőrség, míg 26 db fixen telepített és 6 db mobil kamera megfigyelését a közterület-felügyelet látja el.

A kapcsolattartás a Rendőrséggel, a kamerákat karbantartó társasággal, az eszközök telepítési helyeinek bérbeadóival folyamatos, a számlák ellenőrzése, igazolása az együttműködési megállapodás illetve szerződések alapján történik. A rendszer bővítését akadályozó tényezőkön túl az új telepítésű vagy újonnan telepíteni tervezett térfigyelő kamerák esetében egyre komolyabb gondot jelent, hogy az áramszolgáltató szigorú feltételekhez köti (vagy nem is engedélyezi) a közvilágítási oszlopon történő elhelyezést és/vagy az onnan történő energia ellátást.

Fenti probléma kezelése érdekében együttműködés kezdődött az egyes lakásszövetkezetekkel, önálló társasházakkal annak érdekében, hogy további közterületi megfigyelésre alkalmas kamera telepítése és üzemeltetése valósulhasson meg

## **6. Kelet-Nógrád Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás, illetve a Kelet-Nógrádi Hulladékrekultivációs Társulás munkaszervezeti feladatainak ellátása**

A Társulások adminisztratív jellegű munkaszervezeti feladatait a Városüzemeltetési Iroda látja el. Az irodán 1 fő településüzemeltetési referens végzi a Társulások működésével kapcsolatos feladatokat, illetve 1 fő jogász segítségével történik a Társulási Tanács előterjesztéseinek, határozatainak, jegyzőkönyveinek elkészítése.

A pénzügyi-gazdálkodási jellegű feladatok ellátását megbízási szerződés alapján 2021. évben is a Salgótarjáni Költségvetési Intézmények Gazdasági Szolgálatára végezte.

A Társulások önálló bevétellel rendelkeznek a tagönkormányzatok által befizetett tagdíjából, melyek elsősorban a működési kiadásokra nyújtanak fedezetet.

A Kelet-Nógrád Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás tagönkormányzatainak területén 2018. óta a Szelektív Nonprofit Kft. a közszolgáltató, a VGÜ Nonprofit Kft. a közszolgáltatásban, mint alvállalkozó működik közre a Szelektív Nonprofit Kft.-vel. Mindezek alapján a hulladékgazdálkodási rendszer működtetése a vonatkozó európai uniós és hazai jogszabályi követelményeknek megfelelően, zavartalanul történik.



## VII. Városi főépítész

Főépítési feladatkörben 2021-ban jelentős volumenű és fontosságú munkavégzés zajlott, melyet az iktatott iratok száma 167 db főszám alatt 654 db iktatott irattal bizonyít.

Kiemelendő feladatok:

- településrendezési eszközök (TRE) M-8 jelű módosítása a Gedőci, Füleki, Csokonai út mentén,
- TRE M-9 jelű módosítása a Medves körüti új garázstelep és a Losonci u. 5 Református templom és környéke,
- TRE M-10 jelű módosítása az Ipari Parkban a Bumchun Kft. és környéke,
- TRE M-11 jelű módosítása a Kistarján út 5.és környéke,
- TRE M-12 jelű módosítása: Camping út Rákóczi út, Hargita krt., Szerűskert u. közterületek,
- TRE M-13 jelű módosítása az Ipari Park dél-keleti részén,
- Közgyűlési előterjesztések készítése: településképi rendelet módosítása, TRE módosítások 3 lépésben: előkészítése, véleményezési szakasz lezárása, elfogadása
- MJVSZ Főépítész Kollégium ügyei, jogszabálytervezetek véleményezése
- településképi vélemények készítésében építési engedélyköteles épületekhez,
- településképi bejelentési határozatok írása,
- rendeltetésmódosítás ingatlan-nyilvántartási átvezetéséhez hatósági bizonyítványok,
- telekalakítások vonatkozásában szakhatósági nyilatkozatok készítése
- földmérési szerződésekkel, ingatlan-nyilvántartási bejegyzésekkel kapcsolatos intézkedések,
- önkormányzati telekalakítási eljárások ellátása,
- környezetvédelmi, hulladékkezelési , bányanyitási szakhatósági ügyek ellátása,
- úthálózattal, parkolóhelyekkel, elektromos, vízjogi, bányaművelési, gázellátási szakhatósági ügyekkel összefüggésben történő feladatok ellátása,
- Gispán alaptérkép kezelése, ingatlan-nyilvántartási térképi adatbázis frissítésében, valamint földmérési jelek tulajdonlapi bejegyzésében, ingatlan értékbecslésekben történő közreműködés,
- Integrált Városfejlesztési Stratégia készítésében munkacsoport tag
- ESMA villanyoszlopra szerelt útbaigazító táblái- tudomásul vétel és számlázás
- adatszolgáltatások hivatali munkatársak részére: ingatlan-nyilvántartás, térképek, építési szabályozások, gazdasági program-elemek.

## VIII. Humánpolitika

A humánpolitikai feladatokat 1 fő humánpolitikai referens látja el, adminisztrációs munkáját segíti 1 fő titkárnő.

### 1. Munkáltatói intézkedések

A munkáltatói intézkedésekhez szükséges dokumentumok előkészítése, illetve az ezekhez kapcsolódó egyéb (KIRA, Wintiszt, TÉR, Pro Bono, stb) feladatok elvégzése történt meg.

Ezek keretében és a mindennapi ügymenet zökkenőmentessége érdekében ellátott feladatok:

- Közszolgálati jogviszony létesítése, illetve megszűnése esetén a vonatkozó dokumentáció elkészítése
- az illetményszámfejtéshez kapcsolódó munkáltatói intézkedések KIRA-ban történő rögzítése
- a bérszámfejtéshez szükséges okiratok továbbítása a Magyar Államkincstár részére,
- az utalásokhoz szükséges iratok továbbítása a Magyar Államkincstár részére,
- az utalásokhoz szükséges iratok, okmányok, igazolások átadása a Közgazdasági Iroda részére,
- a távollétek (táppénz, szülési szabadság stb) KIRA-ban történő rögzítése, illetve
- az orvosi igazolások adatainak rögzítése valósult meg.

2021. évben 40 átsorolás készült a soros közszolgálati előre lépésekhez kapcsolódóan. Folyamatos volt a kapcsolattartás az Államkincstárral. A humánpolitikai referens rögzíti a keresőképtelenség időtartamán túl, az orvosi igazolások adatait is, illetve tölti fel a Magyar Államkincstár e-adat rendszerébe, hogy a távollétre járó juttatások számfejtéshez minden adat rendelkezésükre álljon. Az Államkincstár által előírt „elektronikus” iratkezelés nagyon sok időt igényel a humánpolitikai referenstől.

A Hivatalt érintően 3 pályázat kiírása történt meg, melyhez kapcsolódó feladatok (egyeztetések álláshirdetések megjelentetésében stb.) is a tevékenység részét képezték. ,

### 2. Közfoglalkoztatás

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat közfoglalkoztatási ügyeit, annak munkaügyi feladatait a humánpolitikai referens végzi. A kommunikáció az RNÖ és a Hivatal között zökkenőmentes, a lehetőségeikhez mérten korrektül elvégzik a kapcsolódó feladatokat, a mindennapos munkakapcsolat nagyon jó. A 2020. és 2021. évben indult 60, illetve 63 fős közfoglalkoztatási program indult, a legutóbbi programban már több, mint 89 közfoglalkoztatott ügyeit (szerződés, megszűnés, módosítás, számlaszám egyeztetés, stb.) kellett intézni, mely kb. 500-600 munkaügyi iratot jelent, melybe nem tartoznak bele a munkabér letiltások, számlaszám módosítások. A Munkaügyi Központ ellenőrzése 2021. évben sem talált problémát.

### 3. Nyári diákmunka

A humánpolitikai referens bonyolítja a nyári diákmunka programot, a kérelem benyújtásától a diákok foglalkoztatásához kapcsolódó munkaügyi feladatokon, az elszámolás koordinálásáig és a jogviszonyok megszüntetéséhez kapcsolódó feladatokig. Júliusban 10, augusztusban 10 diákot foglalkoztatunk. Ez 20 munkaszerződést és megszüntetést jelent, annak teljes – fentebb részletezett - ügyintézésével együtt. (munkabér kifizetés, közvetítő lap, adatfelvételi lap, fizetett szabadság

megállapítása, munka-alkalmassági orvosi igazolás, stb.).

#### **4. Továbbképzések, projektek, teljesítmény-értékelő rendszer**

A kötelező továbbképzések tekintetében megtörtént a munkatársakkal szükséges egyeztetés, igényfelmérés, az egyéni képzési tervek jóváhagyása, esetleges módosítása.

A humánpolitikai referens közreműködik a területet érintő különböző felmérések, kimutatások, adatszolgáltatások elkészítésében a különböző pályázati projektek kapcsán, adatot szolgáltat a gazdasági terület számára a személyi juttatások előirányzatának tervezéséhez, a beszámolóhoz, az előirányzatok módosításához. A beszámolóhoz és a költségvetési táblázatokhoz saját táblákat készített a jogszabályi elvárásoknak megfelelően.

A referens karbantartotta a teljesítményértékelő rendszert és folyamatosan tájékoztatta az érintett vezetőket az aktuális feladataikról.

#### **5. Vagyonynyilatkozatok kezelése**

A vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekkel, azok tárolásával, a vonatkozó nyilvántartások vezetésével kapcsolatos feladatok ellátása a Hivatal köztisztviselői és az intézményvezetők tekintetében folyamatos.

#### **6. Egyéb feladatok**

- a kollégákat megillető utazási utalványok elkészítése, nyilvántartása, esetleges pótlása az elveszett utalványt.
- a közigazgatási, és ügykezelő alap-, illetve szakvizsgára kötelezettek nyilvántartásának figyelemmel kísérése és nyilvántartása, a jelentkezések koordinálása, az érintettek értesítése, az egységes humánpolitikai rendszerben a nyilvántartás karbantartása.
- az egységes humánpolitikai rendszerben (WINTISZT) az engedélyezett létszámok szervezeti egységenként történő nyilvántartása, ellenőrzése, vezetése.
- jubileumi jutalmakkal kapcsolatos feladatok ellátása.
- a nyugdíjigazgatási szervek megkereséseihez kapcsolódó adatszolgáltatások és levelezések intézése
- munkaidő nyilvántartáshoz kapcsolódó programok kezelése, a kapcsolódó karbantartások megszervezése.

## **IX. Belső ellenőrzés**

### **1. Elvégzett ellenőrzések**

Az Önkormányzat 2021. évi belső ellenőrzési terve a 2020. december 31-én rendelkezésre álló erőforrásokat alapul véve készült. A jóváhagyott 2021. évi belső ellenőrzési terv módosítására nem került sor.

A 2021. évben 14 db ellenőrzés történt a Polgármesteri Hivatalban, az intézményeknél és az

önkormányzati tulajdonú cégeknél. A kialakult pandémiás helyzetre tekintettel a külső helyszínen történt ellenőrzések ideje csökkent. Több áttekintendő dokumentum bekérése elektronikusan történt.

## **2. Tanácsadói tevékenység**

A tanácsadói tevékenység keretében a belső ellenőrök megvizsgálták, hogy a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és a belső ellenőrzésről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (Bkr.) és az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) előírásai alapján Salgótarján MJV Polgármesteri Hivatalában hogyan folyik a belső kontrollrendszer működtetése.

## **3. Továbbképzések**

A pandémia miatt az eddigi szolgáltatók nem biztosítottak hagyományos továbbképzéseket. A továbbképzések többsége online formában került megtartásra a 2021. évben. Ez alól kivételt képezett a költségvetési szervnél és köztulajdonban álló gazdasági társaságnál belső ellenőrzési tevékenységet végzők első kötelező továbbképzése (ÁBPE I.), amelynek a felkészítője online történt, de a kötelező vizsga jelenléti formában került megtartásra Budapesten 2021. májusában. Ezen a vizsgán csak az egyik ellenőrzést végző munkatárs vett részt (sikeresen), míg a másik munkatárs korábban teljesítette vizsgakötelezettségét s a későbbiekben csak online továbbképzésen köteles részt venni.

Az ellenőrök 2021-ben összesen 10 db online továbbképzésen regisztráltak és vettek részt.

## **4. Beszámolási kötelezettség és tervezés**

A belső ellenőrök 2021. februárjában elkészítették a 2020-ban végzett munkájukról szóló beszámolót, melyet a közgyűlés 83/2021. (V.05.) Öh. sz. határozatával fogadott el, valamint benyújtották az év végén a 2022. évi belső ellenőrzési tervet, amely 2021.12.16-án a 180/2021. (XII.16.) Öh. számon került elfogadásra. Utóbbiban elkülönülten szerepelnek a Polgármesteri Hivatal belső ellenőrei által ellátott kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezeteknél, és a többségi önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságoknál végzendő ellenőrzések.

## **ÖSSZEGRZÉS**

A beszámoló részletesen bemutatta az egyes irodák tevékenységét számadatokkal is alátámasztva, és az évközi módosulásokat a hivatal által ellátott feladatkörökben; érintette a jogszabályváltozásokat, valamint megjelentek benne a pandémia ideje alatt megoldandó nehézségek, illetve azokra tett intézkedések is.

A hatósági területeken továbbra is jelentős ügyfélforgalommal találkozott a hivatal. Igyekszünk az ügyfelek korszerű és gyors kiszolgálását elősegítő eszközök, módszerek alkalmazásáról gondoskodni, illetve egyre növekvő intenzitással tartjuk fenn az elektronikus úton igénybe vehető ügyintézési lehetőségeket. Utóbbiak alkalmazását, illetőleg az ügyfelek nyitottságának növekedését a járványügyi helyzet még inkább elősegítette.

A Polgármesteri Hivatalnak a jelentős ügyfélforgalom mellett folyamatosan helyt kell állni, a társhatóságok, felettes szervek, tájékoztatásában is, valamint az egyre növekvő közérdekű adatigénylők számára történő adatszolgáltatások teljesítésében is.

Minden iroda kezel költségvetési előirányzatokat, mely felelősségteljes és pontos hozzáállást igényel a kollégáktól. Szintén minden szervezeti egységünk érintett valamely szakterületet érintő önkormányzati rendelet vagy szabályzat kezelésében, folyamatos felülvizsgálatában, illetőleg az ügyek bonyolultsága, sokrétű jogi vonatkozásai miatt egyre gyakoribbak az irodákon átívelő egyeztetések, melyek keretében a feladatok elvégzése összehangolt munkavégzést, igazi csapatmunkát igényel.

A digitális ügyintézés készség szintű alkalmazása egyre inkább elvárás a kollégáktól, kiemelt feladatnak kell lennie a munkatársak folyamatos ezirányú képzésének. Más ágazatokhoz hasonlóan a közigazgatásban dolgozó köztisztviselők esetében is jelentkezik már az utánpótlás hiánya, sajnos a fiatal korosztály számára nem túl vonzó a köz szolgálat az önkormányzati szektorban.

Összességében megállapítható, hogy a Polgármesteri Hivatal a központi jogszabályok és az önkormányzati rendeletek által előírt feladatokat igyekezett magas színvonalon, eredményesen, a legjobb tudása szerint, az ügyfelek, a városlakók érdekében ellátni.

Salgótarján, 2022. február 7.

dr. Romhányi Katalin  
jegyző

