



**Salgótarján Megyei Jogú Város  
Jegyzője**

Szám: 757 -1 /2024.

**Beszámoló**

**Salgótarján Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala  
2023. 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 kapcsolatban vannak a Polgármesteri Hivatal munkatársaival. A képviselők együttműködnek a hivatal szereplőivel a bizottsági és testületi ülések 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.

**Tisztelt Közgyűlés!**

Kérem a Közgyűlést a határozati javaslat elfogadására!

**Határozati javaslat**

Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése a Salgótarjáni Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala 2023. évi tevékenységéről szóló beszámolót az 1. melléklet szerint elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: dr. Romhányi Katalin jegyző

Salgótarján, 2024. január 17.

dr. Romhányi Katalin  
jegyző



# **BESZÁMOLÓ**

**Salgótarján Megyei Jogú Város**

**Polgármesteri Hivatala**

**2023. évi tevékenységéről**

## Tartalomjegyzék

<b>I. BEVEZETŐ</b> .....	<b>5</b>
<b>II. ADÓHATÓSÁGI IRODA</b> .....	<b>5</b>
II.1. Adózási tevékenység .....	5
II.2. Ellenőrzés .....	6
II.3. Végrehajtás .....	7
II.4. Hatósági bizonyítvány .....	7
II.4.1 Adó- és értékbizonyítvány.....	7
II.4.2 Adóhatósági igazolás .....	7
II.4.3. Kiadott hatósági bizonyítványok száma .....	
<b>III. HATÓSÁGI IRODA</b> .....	<b>8</b>
III.1. Ügyirat statisztika .....	8
III. 2. Általános igazgatás .....	9
III.2.1. Általános igazgatási feladatok .....	9
III.2.2. Építésüggyel összefüggő feladatellátás.....	9
III.2.3. Hatósági bizonyítványok kiállítása .....	10
III.2.4. Címnyilvántartással kapcsolatos feladatok .....	10
III.2.5. Végrehajtási jog bejegyzése .....	11
III.2.6. Garázsnyilvántartással kapcsolatos feladatok .....	12
III.2.7. Birtokvédelmi ügyek .....	12
III.2.8. Kereskedelmi-, ipari-, szálláshely és egyéb igazgatási feladatok .....	12
III.2.9. Állatvédelmi ügyek .....	13
III.2.10. Társasházi törvényességi felügyelet .....	13
III.2.11. Közterület-használat, környezetvédelem és egyéb igazgatási feladatok ...	13
III.2.12. <i>Hagyatéki eljárások</i> .....	<b>15</b>
III.3. Anyakönyvi feladatok .....	15
III.4. Szociális és gyermekvédelmi igazgatás .....	16
III.4.1. Szociális ellátások .....	16
Rendkívüli települési támogatás .....	16
Lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatás .....	16
Köztemetés .....	16
Gyógyszerkiadásokhoz nyújtott települési támogatás .....	16
Iskolakezdési támogatás .....	16
Környezettanulmány készítése .....	16
Családvédelmi Koordináció .....	17
III.4.2. Gyermekvédelmi ellátások .....	17
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményhez kapcsolódó pénzbeli támogatás	17
Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás .....	17
Rászoruló gyermekek étkeztetése .....	18
Bérlettámogatás .....	19
III.5. Iktató.....	19

<b>IV. HUMÁNSZOLGÁLTATÁSI ÉS SZERVEZÉSI IRODA .....</b>	<b>19</b>
IV. 1. Általános jogi feladatok .....	20
IV. 2. Közgyűlések, Ügyrendi Bizottság, Népjóléti Bizottság .....	21
IV. 3. Nemzetiségi önkormányzatok .....	22
IV. 4. Vagyonynyilatkozatok kezelése .....	22
IV. 5. Választási feladatok .....	22
IV. 6. Szociális és egészségügyi feladatok .....	22
IV. 7. Salgótarján és Térsége Önkormányzatainak Társulása munkaszervezeti feladatai	24
IV. 8. Köznevelési feladatok .....	25
IV. 9. Civil szervezetekkel történő kapcsolattartás .....	26
IV. 10. Sport feladatok .....	27
IV. 11. Ifjúsági feladatok .....	27
IV. 12. Közművelődés, kultúra .....	28
IV. 13. Kitüntető cím, díjak .....	29
IV. 14. Tisztségviselői fogadónapok, hirdetmények és hivatali kapuk kezelése, adatszolgáltatás .....	29
IV. 15. A Hivatal működéséhez kapcsolódó egyéb (gondnoksági, épület és jármű üzemeltetési) feladatok .....	30
IV.16. Informatika .....	31
<b>V. KÖZGAZDASÁGI IRODA .....</b>	<b>32</b>
<b>VI. VÁROSFELJESZTÉSI IRODA .....</b>	<b>34</b>
VI.1. TOP-hoz kapcsolódó feladatok .....	34
VI.2. TOP Pluszhoz kapcsolódó feladatok .....	35
VI.3. Modern Városok Program .....	36
VI.4. Közbeszerzési feladatok .....	36
VI.5. Egyéb beruházások, projektek .....	37
VI.6. Egyéb feladatok .....	37
VI.7. Stratégiai és tervezési feladatok .....	37
<b>VII. VÁROSÜZEMELTETÉSI IRODA .....</b>	<b>38</b>
VII.1. Általános megállapítások .....	38
VII.2. Közterület-felügyelet és mezőőri szolgálat .....	38
VII.3. Útügyek .....	39
VII.4. Kommunális ügyek .....	40
VII. 5. Vagyongazdálkodási, vízgazdálkodási, energetikai, településüzemeltetési feladatok .....	41
VII.5.1. Vagyongazdálkodási feladatok.....	41
VII.5.2. Vízgazdálkodási feladatok .....	41
VII.5.3. Településüzemeltetési feladatok .....	41
VII.6. Közbiztonsági és honvédelmi feladatok .....	42
VII.7. Hulladékgazdálkodási Társulás, Rekultivációs Társulás .....	42
<b>VIII. VÁROSI FŐÉPÍTÉSZ .....</b>	<b>42</b>
<b>IX. ENERGETIKAI FELADATOK .....</b>	<b>43</b>
<b>X. HUMÁNPOLITIKA .....</b>	<b>43</b>

X.1. Munkáltatói intézkedések.....	44
X.2. Közfoglalkoztatás .....	44
X.3. Nyári diákmunka .....	44
X.4. Megbízási szerződések, munkaszerződések .....	44
X.5. Adatszolgáltatás, továbbképzés, teljesítményértékelési rendszer .....	45
X.6. Vagyonyilatkozatok kezelése, utazási igazolványok, szakvizsgák, jutalmazások .....	45
<b>XI. BELSŐ ELLENŐRZÉS .....</b>	<b>45</b>
XI. 1. Elvégzett ellenőrzések .....	45
XI. 2. Tanácsadói tevékenység .....	45
XI. 3. Beszámolási kötelezettség és tervezés .....	45
<b>XII. ÖSSZEGZÉS .....</b>	<b>46</b>

## I. BEVEZETŐ

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81.§ (3) bekezdés f) pontja alapján a jegyző évente beszámol a polgármesteri hivatal tevékenységéről. E beszámolási kötelezettségének eleget téve az alábbiakban ismertetem Salgótarján Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala 2023. évben végzett feladatait. Természetesen a terjedelmet figyelembe véve a legjellemzőbb feladatokat emelem ki irodai bontásban.

## II. Adóhatósági Iroda

Az Adóhatósági Iroda 11 fővel látta el a feladatait 2023-ban, az iktatott ügyiratok száma 49.666 db volt.

### II.1. Adózási tevékenység

2023. évben adóbevallással, adatbejelentéssel, bejelentkezés, változás-bejelentéssel kapcsolatos intézkedések száma 22.197 db volt. Az adózók 49 méltányossági kérelmet nyújtottak be. Az előirányzott adóbevételek teljesítésének szintje 75,7 %, melyből a helyi adók, valamint az adópótlék és az adóbírság teljesítési szintje 75,3 %, illetve 177,3 %.

A költségvetésnek elutalt bevételek adónemenkénti megoszlása az alábbi:

Adónemek /Adatok ezer Ft-ban/	2023. év	2023. év	Teljesítési szint
	módosított Terv	Tény	%
Építményadó	520.000	571.340	109,9
Iparüzési adó	3.188.000	2.218.338	69,6
Idegenforg. adó	3.000	4.166	138,9
<b>Helyi adó össz.:</b>	<b>3.711.000</b>	<b>2.793.844</b>	<b>75,3</b>
Adópótlék+adóbírság	14.000	24.816	177,3
<b>Mindösszesen</b>	<b>3.725.000</b>	<b>2.818.660</b>	<b>75,7</b>

A koronavírus járvány miatt hatályba lépett jogszabályváltozások miatt még 2023. évben is jelentős többletfeladat hárult az irodára, mely az átmeneti támogatásként nyújtott egyedi támogatás ágán, a helyi iparüzési adóbevallások támogatástartalmának visszaigazolásával kapcsolatos feladatok ellátását jelentette.

A benyújtott helyi iparüzési adóbevallások feldolgozását követően 2.858 adózó részére igazoltunk vissza támogatástartalmat.

A helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény (a továbbiakban: Htv.) 2023. január 1-jétől hatályba lépő rendelkezése (39/A.§-a) megújította az iparüzési adó alapjának egyszerűsített megállapítási módját, melynek eredményeként a 2022. december 31-ig hatályos háromféle adózási módra vonatkozó szabályozást egyféle, egy egyszerű és kedvezményes sáv

adóalap-megállapítási mód váltotta fel. Ehhez kapcsolódóan tájékoztató levelek készültek, melyeket az önkormányzat honlapjára is kihelyeztünk, továbbá egy bizonyos adózói kör részére szükségesnek tartottuk a személyenkénti tájékoztatást is, ami mintegy 100 db elektronikusan kiküldött levelet jelentett.

Az új adózási mód választásával kapcsolatban, az adózók, illetve könyvelők hiányos ismerete következtében igen sok hibásan benyújtott 2022. évi helyi iparüzési adóbevallás, valamint bejelentkezés, változás-bejelentési nyomtatvány érkezett az irodához, melyekhez kapcsolódóan tájékoztató, illetve hiánypótlásra felhívó leveleket küldtünk hozzávetőleg 300 adózó részére.

A Htv. változása miatt a telefonon történő megkeresések alapján nyújtott tájékoztatások száma jelentősen megemelkedett.

Az önkormányzat honlapjára kihelyeztük a 2023. január 1. napjától esedékessé váló helyi iparüzési adófizetési kötelezettség euró – vagy amerikai dollár devizanemben történő megfizetésének lehetőségéről szóló tájékoztatót.

2022. december közepén egy új ASP adóprogram került telepítésre, mely program bizonyos elemei hibásan, más elemei a 2023. évben egyáltalán nem működtek. Az új adózási módot választó adózók 2022. évi bevallásait nem lehetett könyvelni, az ehhez kapcsolódó javítást csak 2023. május közepén oldották meg. A közben benyújtott bevallások felhalmozódtak, így azok gyors és jogszabályszerű feldolgozása igen megterhelő volt a napi feladok végzése mellett.

Az ASP-ben fellépő, sokszor egyedi hibák javítása érdekében képernyőfotókkal alátámasztott, folyamatában részletesen levezetett hibajegyeket kellett küldeni a Magyar Államkincstár felé. A problémát esetenként csak több lépésben sikerült megoldani, ugyanis nem mindig vezetett eredményre a küldött utasítás, így újabb hibajegyet és csatolmányait kellett továbbítanunk.

A gépjárműadóztatással kapcsolatban az adóhatósági nyilvántartásban szereplő gépjárműadó hátralékok végrehajtásával, valamint a túlfizetésként jelentkező összegek kezelésével kapcsolatos feladatok ellátása továbbra is az önkormányzati adóhatóság hatáskörébe tartozik.

Annak ellenére, hogy 2021. január 1-től a gépjárműadóztatási feladatokat a Nemzeti Adó- és Vámhivatal látja el, a 2023. évben 74 adózó tévesen az önkormányzati adóhatósághoz fizette meg a gépjárműadót.

A 2023. évben tévesen az önkormányzati adószámlára teljesítőkről minden hónapban külön nyilvántartást kellett vezetni annak érdekében, hogy a 2023. évben befizetett összegek ne kerüljenek átutalásra a Magyar Államkincstárnál vezetett számlára, ugyanis azok nem minősültek állami bevételnek.

## **II.2. Ellenőrzés**

- a) Az adóalanyok adókötelezettség-teljesítésének felülvizsgálata folyamatos. volt Az adatbejelentési, illetve bevallási kötelezettségüknek eleget nem tevő adózók felszólítása megtörtént. Felszólítást 1.022 adózónál kellett eszközölni. 265 esetben a

kötelezettségüket a felszólítást követően sem teljesítőket az adóeljárás törvény szerinti összegű mulasztási bírság sújtotta.

- b) 2022. évben a lezárt, illetve folyamatban lévő revíziók száma 49 darab. A lezárt vizsgálatok száma 44 db, melynek eredményeként 9.229.896 forint adókülönbözet előírása történt.
- c) Az adózók egy része többszöri felhívás ellenére sem tett eleget együttműködési kötelezettségének, melynek következtében eljárási bírság kiszabására került sor, a tárgyévben 200.000 forint összegben.
- d) Az adózás rendjéről szóló törvény vonatkozó rendelkezései értelmében, ha az adókötelezettség az adózó halála miatt szűnik meg, az adóhatóság az adót határozattal állapítja meg, illetve kötelezi az örökösöt az adózót terhelő tartozás megfizetésére vagy rendelkezik a túlfizetés örökös részére történő kiutalásáról. 2023. december 31-ig a lezárt, illetve folyamatban lévő soron kívüli adómegállapítások száma 25 db.

### **II.3. Végrehajtás**

A végrehajtási cselekmények száma 2023. évben 1.785 db, melynek eredményeként a helyi adók, bírság, pótlék, gépjárműadó, valamint az adók módjára behajtandó köztartozás végrehajtásából befolyt összeg 141.377 ezer forint az alábbi megoszlásban:

**A végrehajtási cselekményekből beszedett összeg:**

<b>Megnevezés</b>	<b>2023. év /Adatok ezer Ft-ban/</b>
Helyi adók, adóbírság, adópótlék	140.987
Gépjárműadó	176
Köztartozások	214
<b>Összesen:</b>	<b>141.377</b>

### **II.4. Hatósági bizonyítvány**

#### ***II.4.1 Adó- és értékbizonyítvány***

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

#### ***II.4.2 Adóhatósági igazolás***

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

#### ***II.4.3. Kiadott hatósági bizonyítványok száma:***



Megnevezés	2023. év (db)
Adó- és értékbizonyítvány	608
Adóhatósági igazolás	144
<b>Összesen:</b>	<b>752</b>

### III. Hatósági Iroda

Az iroda létszáma 2023-ben 19 fő volt.

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

#### III.1. Ügyirat statisztika

Ügytípus	Ügyek száma (db)	
	Főszám	Alszám
Építésüggyel összefüggő feladatok	13	111
Igazgatási ügyek		
→ Kereskedelem igazgatás	170	630
→ Közterület-használat	209	742
→ Általános, egyéb igazgatás	107	916
→ Címnyilvántartás	108	593
→ Környezetvédelem	16	52
Anyakönyvi ügyek	2745	5810
Hagyatéki ügyek	1285	7147
Szociális igazgatás	2387	5177
Gyermekjóléti igazgatás	641	2859
<b>Összesen:</b>	<b>7681</b>	<b>24037</b>

Legfőbb cél volt a sokrétű és szerteágazó hatósági feladatok rövid határidőn belüli, gyors és szakszerű ellátása.

Feladatainkat az önkormányzati ASP rendszer alkalmazásával végezzük. Az ASP rendszer, illetve szakrendszerei időszakosan változnak, melyeket az iroda dolgozói igyekeznek a legrövidebb időn belül elsajátítani.

Az elmúlt év során folyamatos jogszabályi (központi, helyi) változások okán új feladatokkal szembesült az Iroda. Szükséges volt a különböző szervezeti egységekhez tartozó dolgozók együttműködésére (többszöveges feladatként jelentkező hatósági bizonyítvány kiadása a családi fogyasztói közösségekre vonatkozó kedvezmények igénybevételehez). A rendkívül rövid határidő egy-egy eljárásnál komoly kihívás elé állította az iroda dolgozóit, folyamatosan rangsorolták az elvégzendő feladatokat.

Az újabb és újabb jogszabályváltozások hatályba lépését követően rendkívül rövid idő áll rendelkezésre a feladatok megszervezésére, amely a jelenlegi létszámmal komoly kihívást jelent.

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

## **III.2. Általános igazgatás**

### ***III.2.1. Általános igazgatási feladatok***

<b>Ügytípus</b>	<b>Ügyszám (db)</b>
Ingatlanközvetítő, ingatlanvagyon értékelő és közvetítő, migrálási feladatok:	138
Birtokvédelmi ügy:	17
Méhek bejelentése és vándoroltatása:	36
Állatvédelmi ügyek:	13
Fás szárú növények:	30
Panasz és közérdekű bejelentés:	128
Végrehajtási jog bejegyzése	579
Hatósági bizonyítványok kiállítása	233
Címnyilvántartással kapcsolatos feladatok	108

### ***III.2.2. Építésüggyel összefüggő feladatellátás***

Az építésügyi és az építésfelügyeleti hatóságok kijelöléséről és működési feltételeiről szóló 343/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 1. §-a alapján a Kormány 2020. március 01-től az építésügyi hatósági feladatokat ellátó általános építésügyi hatóságként az építmények, építési tevékenységek tekintetében a fővárosi és vármegyei kormányhivatalt jelölte ki. A jegyző építésügyi hatósági hatásköre megszűnt.

Azonban a 2020. március 1. napjáig 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. – 12 esetben érkezett megkeresés korábbi ügyfelektől, pénzintézetektől, kormányhivaltól, államkincstártól, adóhatóságtól hiteles másolat kiállítása, adatszolgáltatás, illetve tájékoztatás nyújtása érdekében.

Jogsabály alapján továbbra is rendszeres a polgármester, illetve a jegyző részére az építésügyi és építésfelügyeleti hatósági döntések, tájékoztatások megküldése is, melynek egy részét nyilvántartásba kell venni. A 2016. január 1. óta folyamatos új lakóépületek létesítésére, ill. meglévő lakóépületek bővítésére vonatkozó nyilvántartás kapcsán idén 19 ügyben került bejegyzés rögzítésre. Két megkeresés ügyében a hatáskör hiányának megállapítására került sor. Ezen felül továbbra is érkezett építésügyi érdeklődés, tájékoztatás kérés.

### ***III.2.3. Hatósági bizonyítványok kiállítása***

A települési cím 3,5 t súlyú gépjárművek tárolására való alkalmassága érdekében a vállalkozások, egyéni vállalkozók részére hatósági bizonyítványok kiállítására került sor. Az év során 12 esetben érkezett ügyfél általi kérelem.

2022. szeptember 10-től hatályba lépett az egyes egyetemes szolgáltatási árszabások meghatározásáról szóló 259/2022. (VII. 21.) Korm. rendelet, mely alapján a települési önkormányzat jegyzőjétől a családi fogyasztói közösségekre vonatkozó kedvezmények egyetemes szolgáltatónál való igénybevétele érdekében a lakás rendeltetési egységek számáról hatósági bizonyítvány kérhető, amennyiben az társasháznak vagy lakásszövetkezetnek nem minősülő családi házban, ikerházban, osztatlan közös tulajdonú ingatlanban legfeljebb négy egymástól elkülönülő (azaz önálló) lakás rendeltetési egység található.

A jogszabály 2023. január 10-én módosult, kiegészült. A módosítás lehetővé tette minden társasháznak, lakásszövetkezetnek nem minősülő olyan lakóépületre, ingatlanra, ingatlan-együttesre, vagy az önálló mérési pontot (felhasználási helyet) képező, a társasház alapító okirata szerinti társasházi albetétre is a hatósági bizonyítvány megkérését, ahol legfeljebb négy lakás rendeltetési egység található. Továbbá előírta, hogy az ellenőrzés során nem kell figyelembe venni a rendeltetési egységek önálló bejáratára, valamint a lakások műszaki megosztására vonatkozó követelményeket sem.

Az előző évben elbírált nagyszámú megkeresés ebben az évben mérséklődött.

26 db épület felelt meg az előírásoknak, így ezekben az esetekben tudunk – részben a szükséges munkák elvégzését követő ismételt kérelembenyújtások után – hatósági bizonyítványt kiállítani. Öt esetben meg kellett tagadni a hatósági bizonyítvány kiállítását.

A nagyszámú szóbeli érdeklődés, egyeztetés mellett egy esetben írásbeli érdeklődésre adott tájékoztatás megküldésére is sor került.

### ***III.2.4. Címnyilvántartással kapcsolatos feladatok***

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

A Belügyminisztérium Személyi Nyilvántartási és Igazgatási Főosztálya által megküldött kimutatás alapján Salgótarjánban a 2015. január 1. napja előtt keletkezett címek vonatkozásában 36484 jóváhagyott (megvizsgált) és 12881 törölt cím került a központi rendszerben rögzítésre, felülvizsgálatra egy cím sem vár.

A KCR – a címnyilvántartás vezetése, a címadatok felülvizsgálata, az új vagy rendezetlen címek tekintetében lakcímes határozatok meghozatala, illetve egyéb eljárások (szemétszállítási díjkedvezmény, Nógrád Vármegyei Kormányhivatal Salgótarjáni Járási

Hivatalának Kormányablak Osztályánál történő bejelentkezések, stb.) kapcsán való vizsgálata – az előző időszakokhoz hasonlóan továbbra is folyamatos feladatellátást, egyeztetést igényel.

A személyes vagy telefonon keresztül történt címrendezési – ügyfelek, illetve Kormányablak általi – megkeresések folyamatosak.

Az ingatlanok felülvizsgálatából, az ügyfelek általi jelzések, kérelmek alapján, a Forgách Antal telep rehabilitációjából-, az év közben történt új közterületi elnevezésekből-, valamint a jelentős számú telekalakítási engedélyezési eljárásokból adódóan az év során 36 db házszámos határozat meghozatalára került sor.

Továbbá folyamatos az ügyfelek általi kérelmek alapján a címigazolások, hatósági bizonyítványok kiállítása is. Az év során szóban, illetve elektronikus úton megoldott ügyeken túl 16 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, megoldása érdekében.

Nyolc esetben hatáskör hiányában áttételre került a megkeresés.

A címfelülvizsgálattal egyidejűleg százas nagyságrendben került sor az adatok ingatlan-nyilvántartási – kialakult – állapotának való megfeleltetésére és az érintett polgárok lakcímeinek átjelentésére, új lakcímgazolványok elkészítésére.

A földhivatal, illetve a polgármester hatáskörébe tartozó rendeltetésváltozások kapcsán a főépítész kb. 60 cím átvezetését igénylő változást küldött az év során.

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 földhivataltól való adatbeszerzést követően - szintén folyamatos.

Továbbá folyamatos a valóságban már nem létező ingatlanok rendezése is. Több mint 50 db, valóságban nem létező ingatlan érvénytelenítése, fiktiválása érdekében – részben az évtizedek óta tévesen bejelentkezett lakók előzetes tájékoztatását, felhívását ill. az önkormányzati érintettségű ingatlanok vonatkozásában a Salgó Vagyon Kft-vel folytatott egyeztetést követően – már megkeresésre került a Kormányablak Osztály. A meghozott határozatok véglegessé válását és a bejelentkezett lakók címeinek fiktivvé nyilvánítását követően a központi címregiszterből is törlésre kerültek a valóságban nem létező címek (elbontott, évtizedekkel ezelőtt átszámozott, megszűnt ingatlanok).

Ezekon felül a vegyes hulladék gyűjtésével kapcsolatos szemétszállítási díjkedvezmény igénybeviteléhez a benyújtott kérelmek alapján folyamatos a Központi személyiadat- és lakcímnnyilvántartásból az adott ingatlanra bejelentkezett személyek lakcím lekérdezése. A lekérdezések száma az év során több, mint 300 körüli darabszámra tehető.

### ***III.2.5. Végrehajtási jog bejegyzése***

A végrehajtók által a lakóingatlanok lefoglalásának tényéről és a lakóingatlanok kiürítése tárgyában megküldött bejelentések értelmében az év során 556 db ügy került nyilvántartásba vételre.

A korábbi években megindult végrehajtások vonatkozásában benyújtott kérelmek alapján 23 db ügyben került sor igazolás, tájékoztatás kiállítására.

8 db esetben a tévesen megküldött bejelentés továbbítására, áttételére került sor.

### ***III.2.6. Garázsnyilvántartással kapcsolatos feladatok***

A közterület elnevezések megállapításáról, változtatásáról, jelöléséről, valamint az emléktábla állítás rendjéről szóló 18/1997. (VI. 30.) Ör. sz. rendelet 18/B. §-a alapján a jegyző nyilvántartást vezet a város közterületein lévő, a közterületeiről nyíló vagy garázsszövetkezeti területen álló garázsok számozásáról.

A garázsok számozására és a nyilvántartás létrehozására 2005. évben került sor.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell a megközelítésre szolgáló közterület nevét, a garázs (sor)számát, valamint a tulajdonos nevét, lakcímét – értesítési címét – és telefonszámát.

A garázs új tulajdonosa a vételtől számított 30 napon belül köteles a meghatározott adatokat a jegyzőnek bejelenteni. Az évben 4 db eladott garázs ügyében érkezett bejelentés.

A bejelentések, tájékoztatás kérések, egyeztetések a tulajdonosok részéről folyamatos.

### ***III.2.7. Birtokvédelmi ügyek***

2023. évben 17 birtokvédelmi kérelem került benyújtásra - több ilyen tárgyú panasz és lakossági bejelentés mellett, amelyeket szintén megvizsgálunk, egyeztetünk az ügyfelekkel, de eljárásra nem kerül sor.

### ***III.2.8. Kereskedelmi-, ipari-, szálláshely és egyéb igazgatási feladatok***

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

2023. január 1. és 2023. december 31. között 46 kereskedelmi tevékenység bejelentése érkezett a hivatalhoz, illetve 32 kereskedelmi tevékenység megszűnését jelentették be a kereskedők, valamint 50 esetben adatváltozást.

2019-ben hatályba lépett jogszabályváltozás okán a nyilvántartott valamennyi szálláshelyet ellenőrizni kell éves ellenőrzési terv alapján úgy, hogy hatévente minden szálláshelyen legalább egy alkalommal ellenőrzés legyen tartva. Ennek keretében 2023-ban 9 szálláshely ellenőrzése került az ellenőrzési tervben meghatározásra, melyek közül 5 szálláshelyen került helyszíni szemle keretében hatósági ellenőrzés lefolytatására. Az ellenőrzés során megállapításra került, hogy két szálláshely megszűnt, két szálláshelyen pedig a szálláshely felújítása okán maradt el a helyszíni szemle (melyekre a felújítást követően kerül majd sor).

2021. augusztusa óta valamennyi szálláshely-szolgáltató esetében ellenőrizni kell, hogy a Nemzeti Turisztikai Adatszolgáltató Központ felé történő regisztrációs és rendszeres adatszolgáltatási kötelezettségének eleget tesz-e. 2023 október hóban történt ellenőrzés során megállapításra került, hogy valamennyi nyilvántartott szálláshely (38 db) esetében az NTAK regisztrációs és adatszolgáltatási kötelezettség rendben volt. Öt szálláshely esetében megállapításra került, hogy NTAK regisztrációval rendelkeznek, de a nyilvántartásban nem szerepelnek. A regisztrált szolgáltatók megkeresésünkre nyilatkoztak, hogy a szálláshelyek még nem működnek, azok kialakítása, felújítása, minősítése még folyamatban van (a regisztrációt csak megelőzően végezték el).

Vadkárral kapcsolatos egyezség létrehozására irányuló kárfelmérési eljárás lefolytatására egy esetben került sor,

A vegyes hulladék gyűjtésére szolgáló 60 l űrmértékű gyűjtőedényre irányadó közszolgáltatási díj megállapításához 262 db nyilatkozat került benyújtásra és a Központi Elektronikus- és Lakcím Nyilvántartó Rendszerben történő ellenőrzést követően leigazolásra. A 80 l űrmértékű gyűjtőedényre irányadó közszolgáltatási díj megállapításához 73 db nyilatkozat érkezett. A hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény értelmében 2023. július 1-jétől a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás ellátása állami feladat, az önkormányzatoknak a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás ellátása és igénybevétele szabályainak megállapítására vonatkozó rendeletalkotási jogköre megszűnt. Mindezek alapján 2023. július 1-jei hatállyal a települési és állati hulladékkal kapcsolatos hulladékgazdálkodási közszolgáltatásról szóló 57/2013. (XII. 19.) önkormányzati rendelet hatályon kívül helyezésre került. Mindezekre tekintettel 2023. július 1-jétől a jegyzőnek nincs hatásköre a 80 literes űrmértékű gyűjtőedényhez kapcsolódó jogosultság igazolására.

### ***III.2.9. Állatvédelmi ügyek***

2023-ban 66 esetben érkezett panasz nem megfelelő állattartással kapcsolatban. A bejelentések nagy része ebtartással kapcsolatos jogszabályi előírások be nem tartására irányult. A panaszvizsgálások során tapasztaltak miatt 14 esetben került sor állatvédelmi ügyben - hivatalból - közigazgatási hatósági ügy megindítására. Az eljárások lefolytatása során 13 esetben az ebtartók figyelmeztetve és kötelezve lettek az állatvédelmi jogszabályban előírtak betartására, egy esetben pedig állatvédelmi bírság kiszabására került sor.

### ***III.2.10. Társasházi törvényességi felügyelet***

A társasházak működése vonatkozásában 7 esetben érkezett panasz, melynek egy részében a panaszkezeléssel kapcsolatos ügyintézés, másik részében pedig a törvényességi felügyeleti ellenőrzés lefolytatására került sor. A felügyeleti ellenőrzések eredményeként megállapított hiányosságok pótlására, valamint törvényes működésre hívtuk fel a társasházakat.

### ***III.2.11. Közterület-használat, környezetvédelem és egyéb igazgatási feladatok***

Közterület-használat vonatkozásában a 2023. évben 201 határozat kiadására került sor, továbbá 77 db felhívás került megküldésre az érintettek részére lejárt közterület-használat megújítása tekintetében. 65 db hiánypótlás kiírása vált szükségessé.

A hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvényt módosító 2021. évi II. törvény rendelkezései, valamint a hulladékgazdálkodási hatóság kijelöléséről szóló 124/2021. (III.12.) Korm. rendelet 1.§ (1) bekezdés a) pontja értelmében a jegyző 2021. március 1-től hulladékgazdálkodási jogkört már nem gyakorol, így az illegális hulladékelhagyással, felhalmozással kapcsolatos hatósági eljárás lefolytatására - Salgótarján közigazgatási területét tekintve – hatáskörrel és illetékességgel a Nógrád Vármegyei Kormányhivatal Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztálya jogosult.

Az önkormányzati tulajdonú közterületet érintő ingatlanok vonatkozásában hulladékelhagyás miatt tett bejelentés során a Salgó Vagyon Kft-t, illetve a Salgótarjáni Foglalkoztatási Nonprofit Kft-t keresi meg a hivatal, melyek során az illegális hulladékelhagyások felszámolása rendre megoldódik, azonban nehezíti a tiszta esztétikus környezet fennmaradásának megvalósítását az a tény, mely szerint az ismételt szemetelés, illegális hulladékelhagyások újra és újra megjelennek.

2023. évben 40 db panaszbejelentés érkezett gázos, gondozatlan porták, udvarok, telkek állapotának kifogásolása miatt. A helyszíni szemlén tapasztaltak során megállapításra kerül, hogy a bejelentéssel ellentétben továbbra sem a parlagfű túlburjánzása a gond, hanem inkább az emberi egészségre nem veszélyes gazzal (lágyszárú növényekkel) benőtt, elhanyagolt porták, ingatlanok rendbetétele hiányos. Sok az elhagyatott, nem lakott, ritkán látogatott ingatlan a városban (mind a belterületet, mind a külterületet beleértve). A Hatósági Iroda 16 esetben küldött ki felszólítást a gázos területek megtisztítására vonatkozóan. A nem lakott ingatlanok tulajdonosainak az elérése továbbra is nehézségekbe ütközik, sok az öröklés általi tulajdonjog, aminek következtében sok a nem ezen városban lakó tulajdonos személyek száma is, így jelentősen elhúzódik/vagy több esetben eredménytelenül zárul a felszólításban meghatározott teljesítési kötelezettség elvégzése.

A közösségi együttélés alapvető szabályairól, valamint ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről szóló 31/2015. (IX.24.) önkormányzati rendelet vonatkozó rendelkezései alapján a gázos elhanyagolt ingatlanok tekintetében önkormányzati hatósági eljárás lefolytatására van lehetőség már 2021. július 9-től. Felszólításra történő kötelezettség teljesítés elmaradása miatt 6 esetben hatósági eljárás lefolytatására került sor.

A közterületen lévő fakivágással kapcsolatos kérelmek a Városüzemeltetési Iroda által szakmailag előkészített és mellékeltekkel ellátva az eljáró hatóság kijelölésének kérésével a Nógrád Vármegyei Kormányhivatalhoz kerül. Salgótarján Megyei Jogú Város Jegyzője 2023. évben 30 esetben kezdeményezett fakivágással kapcsolatban engedélyeztetést.

A közigazgatási szabályszegések szankcióinak átmeneti szabályairól szóló 2017. évi CLXXIX. törvény vonatkozó rendelkezése alapján bírság helyett 9 esetben került sor figyelmeztetés kiadására (egyrészt köztisztaság fenntartására vonatkozó kötelezettség elmulasztása miatt, de egyéb környezetvédelmi érintettségű panasz pl.: avar és kerti hulladékok jogellenes égetése miatt is került sor szankció alkalmazása helyett figyelmeztetés kiadására).

Közigazgatási bírság kiszabására 14 esetben került sor közterületen jogellenes tárolt gépjármű vonatkozásában, melynek fő oka a gépjárművek lejárt műszaki érvényessége.

A 2023-as évre is jellemző, hogy a lakosok az önkormányzat felé is megteszik panaszukat – jellemzően telefonon, e-mailen történő megkereséssel a szomszédos háztartási tüzelőberendezésben elégetett és kifogásolható „tüzelőanyag” alkalmazása miatt. Sajnos továbbra is jellemző a háztartási jellegű hulladékok (műanyag dobozok, pet palackok, rongyok, stb.) elégetése. Az írásban érkező panasz minden esetben áttételre kerül a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szerv – a Nógrád Vármegyei Kormányhivatal - részére.

Az üzletszerű ingatlanvagyon-értékelők és -közvetítők nyilvántartása kapcsán az Országos Kereskedelmi Nyilvántartási Rendszerbe történő migrálási feladatok elvégzésre kerültek. Az adatellenőrzés következtében megállapított lacím- és székhely változások alapján az ügyiratok - 17 esetben - áttételre kerültek a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező ingatlanvállalkozás-felügyeleti hatóságokhoz. Az Országos Kereskedelmi Nyilvántartási Rendszerbe 12 esetben új ingatlanvagyon-értékelő és -közvetítő felvétele történt meg.

2023. évben a „TE SZEDD! - Önkéntesen a tiszta Magyarországért” szemétszedési akció április 22 -28 között került megrendezésre. A jelentkezési regisztráció és adatrögzítés mellett - egyben a szükséges eszközök igénylésével - a szükséges adminisztráció elvégzésében nyújtott segítséget a Hatósági Iroda az azt igénybe vevő koordinátorok számára.

### ***III.2.12. Hagyatéki eljárások***

A hagyatéki ügyintézői feladatokat egy fő látja el, aki a hagyatéki leltár elkészítésén túl a gyámhatóság részére szükséges vagyoneleltár elkészítését, a pénzügyintézetek és a szolgáltatók tájékoztatását is végzi.

2023. július 01. napjával kiegészültek a Polgári Törvénykönyv öröklésre vonatkozó szabályai. Ezen időpontot megelőzően más örökös hiányában az állam, mint törvényes örökös örökölt.

2023. évben hivatalból földhivatali megkeresés alapján több esetben indult eljárás póthagyatéki leltár felvételére legtöbbször olyan örökhagyók esetében, akik évtizedekkel korábban hunytak el. Ezen eljárásokat a hagyatéki leltár felvételére irányuló eljárásokkal egyezően kellett lefolytatni azzal, hogy az öröklésben érdekelt felkutatásához szinte minden esetben a Nógrád Vármegyei Levéltár segítségét kellett kérni.

A földeken fennálló osztatlan közös tulajdon felszámolásáról és a földnek minősülő ingatlanok jogosultjai adatainak ingatlan-nyilvántartási rendezéséről szóló 2020. évi LXXI. törvény alapján, ha az ingatlan-nyilvántartásba tulajdonosként bejegyzett személy haláláról az ingatlanügyi hatóság tudomást szerez, hivatalból értesíti a jegyzőt és hagyatéki eljárás vagy póthagyatéki eljárás megindítása céljából.

### **III.3. Anyakönyvi feladatok**

<b>Ügdtípus</b>	<b>Ügyszám (db)</b>
Születések száma:	802
Halálozások száma:	1032
Házasságkötések száma:	157 (ebből külső helyszínen 4)
Bejegyzett élettársi kapcsolat létesítése:	0
Válások száma:	133
Anyakönyvi adatszolgáltatás:	2513
Állampolgársági eskü:	13

Az anyakönyvi esemény szerinti anyakönyvezések naprakészek.

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

Az esemény szerinti anyakönyvezések naprakészek, azonban az Elektronikus Anyakönyvben generált adatrögzítések terén van lemaradás, de a napi teendők mellett folyamatosan történik azok felrögzítése.



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

#### ***III.4.1. Szociális ellátások***

A szociális igazgatásban 2023. évben 3 fő dolgozott.

Az ágazathoz tartozó feladatkörök: lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatás, gyógyszerkiadásokhoz nyújtott települési támogatás, rendkívüli települési támogatás, köztemetés, környeztanulmány készítése, iskolakezdési támogatás, rendszeres szociális ellátásban részesülők számára védendő fogyasztói igazolások kiállítása, adatszolgáltatás, családvédelmi koordináció.

#### ***Rendkívüli települési támogatás***

2023. január 01. és 2023. december 31. között összesen 1556 esetben került sor rendkívüli települési támogatás megállapítására. Elutasító döntés 15 esetben született.

#### ***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 kiadásainak viseléséhez nyújtott hozzájárulás. A hozzájárulást természetbeni ellátásként nyújtjuk.

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

2023. január 01. és 2023. december 31. között 405 kérelem érkezett, ebből 6 elutasító döntés született. Megállapított támogatásban jelenleg összesen 399 fő részesül.

#### ***Köztemetés***

2023-ban 45 esetben rendelt el az önkormányzat köztemetést.

#### ***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 megállapítása iránt 2023. január 01. és 2023. december 31. között 22 kérelem érkezett, ebből 4 elutasító döntés született. Megállapított támogatásban jelenleg összesen 17 fő részesül.

#### ***Iskolakezdési támogatás***

2023. július 01. és 2023. szeptember 30. között 303 db kérelem érkezett iskolakezdéshez nyújtott települési támogatás megállapítására, a megállapított támogatások száma 303 db, elutasított kérelem nem volt.

#### ***Környeztanulmány készítése***

Különböző megkeresésekre (bíróság, gyámhivatal stb.) környeztanulmányt készítünk és továbbítunk. A beszámolóhoz kapcsolódó időszakban 44 felkérés érkezett. A környeztanulmányokat elkészítettük és továbbítottuk a belföldi jogsegélyt kérő szerv részére.

*Szociális ellátásokkal és családtámogatásokkal kapcsolatos igazolások kiállítása, hatósági bizonyítvány, védendő fogyasztói és nemzeti eszközzelő részére kiállított igazolások, egyéb célra történő adatszolgáltatás:*

A beszámolási időszakban 101 db védendő fogyasztói, hatósági bizonyítványt, szociális ellátással kapcsolat igazolásokat állítottunk ki, továbbá adatszolgáltatást végeztünk hivatalos szervek és magánszemélyek részére.

### ***Családvédelmi Koordináció***

A gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Gyár.) 2020. január 1-jén hatályba lépett módosításával – ezen naptól – a korábban a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró járási hivatal hatáskörébe tartozó családvédelmi koordináció a települési önkormányzat jegyzőjének hatáskörébe került át. 2023. évben 15 ügyben indult eljárás.

### ***III.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.

#### ***Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményhez kapcsolódó pénzbeli támogatás***

2023. augusztus hónapjában 964 fő volt a támogatásban részesülők száma. (Ebből kiskorú alapösszegű 93 fő, nagykorú alapösszegű 1 fő, kiskorú emeletösszegű: 842 fő, nagykorú emeletösszegű: 28 fő).

2023. november hónapjában 864 fő volt a támogatásban részesülők száma. (Ebből kiskorú alapösszegű 95 fő, nagykorú alapösszegű 0 fő, kiskorú emeletösszegű: 748 fő, nagykorú emeletösszegű: 21 fő).

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. A határozatokat mind a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, mind a hátrányos/halmozottan hátrányos helyzet esetében gyermekenként kerül megállapításra. Ebben az időszakban 1633 döntés született, beleértve a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapítását, illetve a hátrányos/halmozottan hátrányos helyzet megállapítását.

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

Az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek gyámjául 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.

#### ***Rászoruló gyermekek étkeztetése***

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 szülő, törvényes képviselő kérelmének megfelelő időtartamban az adott gyermek részére biztosítani kell az étkezést.

Minden iskolai szünet előtt tájékoztatjuk a hátrányos/halmozottan hátrányos helyzetű gyermekeket nevelő családokat a gyermekétkeztetés tényéről, valamint időpontjáról. A nyári szünet alatt bármikor kérelmezhető az étkeztetés, míg az évközi szünetben a tájékoztatásban megadott időpontig lehet benyújtani a nyilatkozatokat.

2023. év tavaszi szünetében (2 munkanapra) 28 adag meleg étel került kiosztásra.

2023. év nyári szünetében (43 munkanapra) 5.665 adag meleg étel került kiosztásra.

2023. év őszi szünetében (2 munkanapra) 76 adag meleg étel került kiosztásra.

2023. év téli szünetében (8 munkanapra) 136 adag meleg étel került kiosztásra.

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 7 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. 2023. évben 52 esetben állítottunk ki igazolást.

A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII.28.) Korm. rend. 22. § (2) bekezdés e) pontja alapján nyilvántartást kell vezetni a településen élő lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező összes hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermek és tanuló létszámáról, külön nyilvántartva az óvodával jogviszonyban álló gyermekek, az alapfokú és középfokú iskolával tanuló jogviszonyban álló tanulók létszámát. Az adott év január 15-én és október 1-jén rendelkezésre álló adatok feldolgozása után minden év január 31-éig és október 31-éig a KIR-ben (Köznevelési Információs Rendszer) rögzíteni kell az adatokat. Az adatszolgáltatás határidőben megtörtént.

A Salgótarjáni Tankerületi Központ megkeresésére a 2024/2025 tanévben történő beiskolázási körzethatárok kialakítására adatszolgáltatást nyújtottunk a hátrányos/halmozottan hátrányos helyzetűek esetében, akik 2024 év szeptemberében kezdik meg az általános iskolai tanulmányaikat. Az adatszolgáltatás Salgótarjáni Általános Iskola és Kollégium Székhelyintézményhez tartozó összes általános iskola esetében megtörtént, illetve az Illyés Gyuláné Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény és az Uzoni Péter Általános Iskola és Kollégium esetében is. Az adatokat kizárólag főre adtuk meg. Hátrányos helyzetű összesen: 26 fő, halmozottan hátrányos helyzetű összesen: 355 fő.

A járási gyámhivatalok megkereshetik a jegyzői gyámhatóságot a szülők gondozási díjának felülvizsgálata miatt az átmeneti nevelt kiskorú gyermekekre vonatkozóan. Ezekben az esetekben környezettanulmányt kell készíteni. Ebben az időszakban 19 esetben került sor a környezettanulmány elkészítésére. Bíróság megkeresésére, gyermektartásdíj megállapítása iránt indult perében 15 esetben végeztünk környezettanulmányt, rendőrségi megkeresésre pedig 2 esetben került sor.

2023. évben kiskorú gyermekek családi nevének megállapítása ügyében, határozati döntés a jegyzői gyámhatóság részéről nem történt, erre irányuló kérelem sem volt.

A gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Gyár.) 3. § (1) bekezdése j) pontja alapján a jegyző hozzájárulása szükséges a kiskorú gyermeknek az apaság megállapítása iránti perben az anya pertársaként való részvételéhez. 2023. évben egy esetben volt erre irányuló kérelem az anya részéről.

Gyámhatósági feladat az apa adatai nélkül anyakönyvezett gyermek(ek) érdekében történő családi jogállás rendezése is. 2023 évben 13 esetben rendeződött a családi jogállás teljes hatályú apai elismerő nyilatkozattal, 16 kiskorú gyermek tekintetében folyamatban van eljárás, 16 esetben pedig megszüntetésre került az eljárás, mert szabályszerű idézés ellenére sem jelentek meg az érintett ügyfelek a meghallgatáson.

### ***Bérlet támogatás***

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

2023-ban összesen 1567 fő részesült tanulói bérlet támogatásban.

### **III.5. Iktató**

Az iktatást és telefonközpont kezelését jelenleg 3 fő látja el. Napi feladatok közé tartozik a posta bontása, a levelek szétválogatása, valamint érkeztetése, kimenő levelek előkészítése, /ragszám, tértivevényes pecsét rányomása egyesével való felrögzítése a postakönyvbe/, a feladójegyzék e-mail-ben való elküldése, valamint a küldemények bedobozolása. A levelek szignálás utáni főszámos beiktatása, illetve ügyintézői kérés alapján alszámos iktatást is végeztünk.

Az iktatás során 9385 db főszámot iktattunk, valamint 12148 db levelet postáztunk ki. Az iktató gondoskodik az irattározásról, a selejtezésről, valamint az ügyiratok levéltárba történő leadásáról is.

## **IV. Humánszolgáltatási és Szervezési Iroda**

A Humánszolgáltatási és Szervezési Iroda (továbbiakban: HSZSZ) 22 fővel látta el, mely létszámból 18 fő köztisztviselő, 4 fő a Munka törvénykönyve hatálya alá tartozó kolléga.

A HSZSZ 2023. évi tevékenységét ismét a szerteágazó feladatkör ellátása jellemezte. Az iroda végezte a Közgyűlés, valamint az Ügyrendi Bizottság és a Népjóléti Bizottság üléseinek előkészítését és lebonyolítását, továbbá a Gazdasági és Pénzügyi Bizottság munkájának összehangolását is. A HSZSZ kapcsolatot tartott a Roma és a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzattal, jogi és adminisztratív segítséget nyújtott a nemzetiségi önkormányzatok munkájához. Ezen túlmenően az Ügyrendben foglaltaknak megfelelően, a HSZSZ-hez tartoznak továbbra is az önkormányzatot érintő köznevelési, közművelődési, sport, ifjúsági és civil, valamint az egészségügyi és szociális ellátás szervezési feladatok, továbbá a Polgármesteri Hivatal működéséhez elengedhetetlen jogi, informatikai és

gondnoksági tevékenységi körök, valamint a kiemelt titkárságok munkájának szervezése is.

Az irodához az alábbi intézményekkel és cégekkel történő kapcsolattartás tartozik:

- Balassi Bálint 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.

#### **IV. 1. Általános jogi feladatok**

Az iroda négy jogász kollégája 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, a peres, valamint az egyes nemperes képviseletet, mely értelmében a kollégák az alábbi feladatokat végezték el:

- előterjesztések általános jogi kontrollja, valamint az irodát érintő vagy a jogászok munkakörébe tartozó előterjesztések elkészítése,
- szerződések, rendeletek készítése, szabályzatok, utasítások készítésében való közreműködés,
- az önkormányzat, a polgármesteri hivatal irodái, a cégek, intézmények működéséhez kapcsolódó jogi kérdések megválaszolása,
- törzskönyvi nyilvántartással kapcsolatos feladatok ellátása (törzskönyvi kivonatok kérése, vezetőváltások bejelentése, alapító okiratok módosításának elkészítése, MÁK által kért adatszolgáltatások, iratbekérések teljesítése) és az alapító okiratok módosításának elkészítése,
- az önkormányzat közbeszerzési - beszerzési és a hivatal beszerzési eljárásaiban a jogi szakértelem biztosítása,
- az önkormányzat fejlesztési projektjeivel kapcsolatosan felmerülő jogi kérdések megválaszolása, állásfoglalások kialakítása, projektellenőrzési, hiánypótlási és egyéb eljárásokban történő közreműködés,
- közérdekű és közérdekből nyilvános adatigénylések – 2023-ban 12 db - megválaszolása, a személyes adatok védelme,
- Salgótarjáni Néptáncművészetért Közalapítvány és Szlivka László Közalapítvány változásbejegyzési eljárásai a közgyűlési döntéseket követően,
- változásbejegyzési - közhiteles bírósági nyilvántartásban adatok feltüntetése - eljárás ügyészi megkeresésre
- a nettó 5 milliót elérő szerződések, költségvetési támogatások és kifizetések adatainak rögzítése a Központi Információs Közadat-nyilvántartásba,
- fizetési meghagyás, illetve végrehajtási eljárás kezdeményezése,
- a Salgótarján és Térsége Önkormányzatának Társulása, valamint a Kelet-Nógrád Térségi Hulladékgyűjtési Társulás és a Kelet-Nógrádi Hulladékkultivációs Társulás előterjesztéseinek jogi kontrollja, a társulások, valamint az ESZK működése

kapcsán felmerülő jogi kérdések megoldása,

2023. évben az önkormányzati rendeletek teljes köre felülvizsgálatra került a szakirodák közreműködésével. Az indokolt módosítások miatti rendelet-módosítások a közgyűlések napirendjein szerepeltek. Minden hatályos önkormányzati rendeletet egységes szerkezetben feltöltöttünk a Nemzeti Jogszabálytár önkormányzati rendeletek felületére, továbbá a rendelet-módosítások LocLex felületen történő kezelhetősége érdekében a már korábban feltöltött rendeletek cseréje is megtörtént docx formátumra. Fenti intézkedések lehetővé tették, hogy a rendeletek módosítása és az új rendeletek megalkotása már kizárólag ezen a felületen zajlik.

#### **IV. 2. Közgyűlések, Ügyrendi Bizottság, Népjóléti Bizottság**

Az iroda 2 fő szervezési referens és 1 fő titkársági ügyintéző közreműködésével az alábbi feladatokat látta el a közgyűlés és a fenti bizottságok működését érintően:

- az 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, az érintettek részére történő eljuttatása,
- közgyűlési dokumentumok kormányhivatalnak való megküldése, a Törvényességi Felügyeleti Írásbeli Kapcsolattartás modulba történő feltöltése, továbbá a város honlapján történő közzététele,
- testületi döntések és jegyzőkönyvek kötetésre történő előkészítése.

2023-ban Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlése 14 ülést tartott melyből 1 ünnepi közgyűlés, 1 rendkívüli közgyűlés, valamint 1 zárt ülés volt. 2023. november 30-án került sor a közmeghallgatásra.

A Közgyűlés az üléseken 216 előterjesztést tárgyalta, 28 rendeletet és 194 határozatot hozott.

Az Ügyrendi Bizottság az év folyamán 11 ülést tartott, melyből 1 rendkívüli bizottsági ülés volt. Az üléseken 6 határozatot hozott.

A Népjóléti Bizottság az év folyamán 14 ülést tartott, melyen 27 db átruházott hatáskörben hozott határozat született.

### **IV. 3. 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,
- RNÖ képviselői mandátumait érintő választási feladatok ellátása,
- jogi ügyekben történő tanácsadás.

### **IV. 4. Vagyonyilatkozatok kezelése**

A vagyonyilatkozat-tétel előkészítésével, a vagyonyilatkozatok tárolásával, a vonatkozó nyilvántartások vezetésével kapcsolatos feladatok ellátása a polgármester, az alpolgármesterek, a helyi önkormányzati képviselők, a nem képviselő bizottsági tagok, illetve a nemzetiségi önkormányzati képviselők tekintetében az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 24/2020. (VIII.27.) önkormányzati rendelete értelmében, a Közgyűlés Ügyrendi Bizottsága munkáját segítve folyamatos volt a 2023. évben is.

### **IV. 5. Választási feladatok**

A 2024. június 9-ei időpontra előrejelzett helyi önkormányzati, nemzetiségi önkormányzati, valamint Európa Parlamenti képviselők választásával kapcsolatos előkészítési munkák már a 2023. évben jelentkeztek, melyek a belső munkacsoport tevékenységét érintették. A Nemzeti Választási Iroda és a Területi Választási Iroda által szervezett választásszakmai értekezleten részt vettünk, a szükséges adatszolgáltatásokat határidőre teljesítettük, a választási próbákat teljesítettük.

A választással kapcsolatos határidőket a választásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény határozza meg, melyben foglaltaknak megfelelően elvégeztük a Helyi Választási Bizottság megválasztásának előkészítésével kapcsolatos feladatokat. A Közgyűlés a 150/2023.(X.26.) határozatával választotta meg a Salgótarjáni Helyi Választási Bizottság tagjait és póttagjait. A tagok letették az esküt, átvették megbízólevelüket és megtartották az alakuló ülést.

A 1/2023. (X.24.) HVI vezetői határozattal meghatározásra került a közgyűlés megválasztandó tagjainak száma. A 2/2023. (XI.29.) HVI vezetői határozat pedig a szavazókörök számának, sorszámának, területi beosztásának, valamint a szavazóhelyiségek címének meghatározásáról rendelkezik.

A választással kapcsolatos információkat a Nemzeti Választási Iroda által meghatározott struktúrában közzétettük az önkormányzat honlapján a „Választási információk” menüpontban.

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

Ezen feladatok keretében – március 1-től már csak 1 fővel – az iroda az alábbiakat végezte:

- a szakterületeket érintő közgyűlési, illetve fenntartói döntések előkészítése, vonatkozó feljegyzések, háttéranyagok elkészítése;

- a szakterülethez kapcsolódó, költségvetést érintő javaslatok (tervezés) és beszámolók 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;
- közreműködés a működést engedélyező hatóság ellenőrzéseiben, a Salgótarján és Térsége Egészségügyi-Szociális Központjánál lefolytatott belső ellenőrzésekben történő szakértői részvétel;
- kapcsolattartás a szakterületekkel érintett intézményekkel, hatóságokkal, felügyeleti szervekkel;
- 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 (2023-ban a Baptista Szeretet Szolgálat belső átalakítása során, új szervezet útján – Országos Szociális Segítő Központ – látja el a feladatot),
- EFOP-1.4.2-16-2016-00003 azonosítószámú, „Esély a gyermekeinkért” pályázat lezárását követően a fenntartási időszakban a Jelenlétházak működtetése, valamint az ezzel kapcsolatos feladatok ellátása;
- a szociális területet érintő pályázatokkal kapcsolatos szakmai konzultáció, kapcsolattartás, egyeztetés külső szereplőkkel, ezekkel kapcsolatos közgyűlési döntések előkészítése;
- 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;
- a Salgótarján Megyei Jogú Város Helyi Esélyegyenlőségi Programjának előkészítéseként munkacsoportok létrehozása, üléseinek szervezése, a beérkezett javaslatok beépítése, a program döntésre történő előkészítése. A folyamat zárásaként a Közgyűlés 2023. decemberi ülésén fogadta el a 2023-2028-as évekre vonatkozó Helyi Esélyegyenlőségi Programot;
- a 2023-as évben az egészségügyi alapellátásban közreműködő orvosok közül három nyugdíjba vonult, ezzel kapcsolatosan a körzetek tovább működtetésében az ESZK-el



szorosan együttműködve az ellátás zavartalan működésének kialakításában közreműködés;

- jogszabály változás miatt további két egészségügyi alapellátást érintő változás volt. A védőnői ellátás 2023.07.01. napjától, valamint a háziorvosi ügyeleti ellátás 2023. december 1. napjától már nem önkormányzat által ellátandó feladat. A szakiroda végezte a feladatátadással kapcsolatos előkészítési munkát.
- Sürgősségi betegellátást nyújtó felnőtt háziorvosok, gyermekorvosok és fogorvosok részére várakozási engedélyek kiadása, azok nyilvántartása, lejáratauk figyelemmel kísérése. (33 db kártya kiadása történt meg)
- Az egészségfejlesztési koncepció Végrehajtási terv I.-ben meghatározott programok, mely az orvosok városunkban történő letelepedését hivatott ösztönözni, két pályázat került kidolgozásra és kiírásra, 2023. március 1. napjával:
  - Pályázati felhívás a legalább 12 hónapja betöltetlen háziorvosi vagy fogorvosi körzetet betöltő orvosok támogatására,
  - Pályázati felhívás orvosok lakhatási támogatására.

2023. decemberében egy pályázat került benyújtásra a lakhatási támogatásra vonatkozóan.

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

Az Iroda ellátja a Salgótarján és Térsége Önkormányzatainak Társulása munkaszervezeti feladatait, ennek keretében

- végzi a Salgótarján és Térsége Önkormányzatainak Társulásával kapcsolatos feladatokból adódó döntések előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat.
- 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 ellenőrzésébe, továbbá a Salgótarján és Térsége Egészségügyi-Szociális Központjánál lefolytatott ellenőrzések során szakértői részvétellel vesznek részt.

A Társulási Tanács 2023. évben 5 rendes ülést tartott, mely során a Társulási Tanács összesen 33 döntés hozott.

A Pénzügyi Bizottság véleményezte a Társulási Tanács elé kerülő pénzügyi tárgyú előterjesztéseket. A Bizottság valamennyi tárgyalt előterjesztést a Társulási Tanácsnak elfogadásra javasolta.

A Szociális Bizottság véleményezte a szociális tárgyú előterjesztéseket, a Bizottság valamennyi előterjesztést elfogadásra javasolta. Átruházott hatáskörben a Szociális Bizottság 3 döntést hozott, melyből 1 döntés térítési díj ügyében keletkezett, a másik két döntés az ESZK SZMSZ-ének jóváhagyása, illetve szakmai beszámolójának tárgyában született.

Az Iroda ezen feladatkörében szoros kapcsolatot tart a Salgótarján és Térsége Egészségügyi-Szociális Központjával, a Költségvetési Intézmények Gazdálkodási Szolgálatával, a Nőgrád

Vármegyei Kormányhivatallal, továbbá a társuláshoz tartozó települések polgármesterivel, közös önkormányzati hivatalaival.

A Nógrád Vármegyei Kormányhivatal által a Salgótarján és Térsége Önkormányzatainak Társulása fenntartásában működő intézmények működésével kapcsolatos ellenőrzések során az iroda feladata volt a vonatkozó dokumentumok ellenőrző hatóság számára történő megküldéséről való gondoskodás, mely határidőben megtörtént, és mely az Egészségügyi-Szociális Központ adatszolgáltatásán alapult.

#### **IV. 8. Köznevelési feladatok**

A köznevelési feladatok keretében – melyet osztott munkakörben 1 fő köznevelési és szervezési referens lát el – 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 intézmény vezetőjével, illetve a SÖÖB 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, 2023-2024. nevelési év kezdéséhez szükséges döntések meghozatala, illetve az arról szóló tájékoztató, az állami fenntartású köznevelési intézményekkel összefüggő vagyonkezelési szerződések módosítása.
- Az óvodai beiratkozás és óvodai körzetek meghatározásának előkészítése
- A környezetvédelmi feladatterv óvodára vonatkozó 2023. évi értékelése és a 2024. évi tervezése
- Óvodavezetői pályázati eljárás lefolytatásával kapcsolatos teendők ellátása
- Szülői bejelentések, panaszok koordinálása, továbbítása, konzultáció
- Hatósági ellenőrzések anyagainak előkészítése, koordináció
- Pályázati támogatások igénylésében, valamint az intézményi fejlesztések érdekében történő közreműködés
- A középfokú, illetve felsőoktatással kapcsolatos feladatok ellátása, egyeztetések szervezése, kiemelve itt az Óbudai Egyetemmel kötött új együttműködési megállapodást megkötését, és a "Vár az Óbudai Egyetem" tanulmányi ösztöndíj kidolgozását
- A Megyei Jogú Városok Szövetsége által küldött anyagok véleményezése
- Kapcsolattartás és egyeztetések a Salgótarjáni Tankerületi Központtal, érteve ide az általános iskolai körzetek véleményezését, az önkormányzati tulajdonban álló köznevelési intézmények karbantartását, fejlesztési lehetőségeinek vizsgálatát
- Kapcsolattartás a Nógrád Vármegyei Szakképzési Centrummal
- A Semmelweis Egyetem Kanizsai Dorottya Többcélú Szakképző Intézményének fejlesztése érdekében történő egyeztetések koordinálása, döntéstervezetek

véleményezése

- a szakterülethez kapcsolódó, költségvetést érintő javaslatok (tervezés) és beszámolók szöveges, illetve számszaki előkészítése, az előirányzatok kezelése, a költségvetési rendelet-módosítás előkészítésében történő részvétel;
- az „Itt van az otthonunk, itt van a jövőnk!” önkormányzati ösztöndíjjal kapcsolatos teendők folyamatos ellátása – 2023/2024. évi pályázati kiírás, a pályázatok elbírálása és a hagyományos ünnepélyes szerződéskötés megszervezése, továbbá a vonatkozó rendelet módosítása,
- az országos versenyhelyezett diákok és felkészítő tanáraik pályázati kiírása - a hagyományos júniusi ünnepi díjátadó megrendezését és lebonyolítását érintő kapcsolattartás a REMEK Kft.-vel,
- a Városi Pedagógusnapi ünnepség megszervezésében történő közreműködés (díszdiplomák, elismerések, valamint pedagógus szolgálati emlékérmek átadása)
- egyéb feljegyzések, háttéranyagok készítése, adatszolgáltatások teljesítése.

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

A társadalmi kapcsolatok feladatkörében, melyet 1 fő referens lát el, az iroda tevékenységi körét képezték az alábbiak:

- A civil koncepció melléklete alapján 2023-ban 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 Salgótarján Jövőjéért Közalapítvány munkájának segítése az előző évekhez hasonlóan alakult. Elkészült a 2022. évi beszámoló és az anyag döntésre való előkészítése a Népjóléti Bizottság ülésére. A Salgótarján Jövőjéért ösztöndíjasainak folyamatos követése a fennálló jogosultságok tekintetében, kapcsolattartás, valamint a 2023. I. félévére vonatkozó hallgatói jogviszony igazolások bekérése, ellenőrzése megvalósult. Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése 2023-ben döntött, hogy csatlakozik a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok felsőfokú tanulmányainak támogatására létrehozott Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2024. évi fordulójához is. Az eperbursa (internetes felület) rendszeres ellenőrzése a pénzfelhasználás, valamint az ösztöndíjasokkal való kapcsolattartás folyamatos. Sor került a Bursa Hungarica felsőoktatási önkormányzati ösztöndíjpályázat 2024., valamint a Salgótarján Jövőjéért ösztöndíjpályázat kiírására, valamint a beérkezett pályázatok elbírálására.
- Salgótarján Megyei Jogú Város Kábítószerügyi Egyeztető Fórumának fő célja, hogy hatékonyabb kommunikáció és együttműködés legyen a szakemberek között megvalósult. A kapcsolattartás folyamatos volt a Nógrád Megyei Önkormányzati Hivatal felzárkóztatási munkatársával.
- Salgótarján Megyei Jogú Város Idősügyi Tanácsával közösen szervezett programok nagy sikerrel kerültek megrendezésre. Együttműködésben a tagokkal konferenciákon, valamint az Országos Nyugdíjas Parlament ülésén vettünk részt.

#### **IV. 10. Sport feladatok**

A sportfeladatok keretében 1 fő referens által az Iroda ellátta az alábbi feladatokat:

- a szakterülethez kapcsolódó, költségvetést érintő javaslatok (tervezés) és beszámolók szöveges, illetve számszaki előkészítése, az előirányzatok kezelése, a költségvetési rendeletmódosítás előkészítésében történő részvétel,
- a 2022. évi Legeredményesebb Sportolónak és Csapatának díjazása – a díjátadó előkészítése, szervezése és lebonyolítása a REMEK Kft.-vel,
- a 2023. évi sportpályázattal kapcsolatos feladatok ellátása – pályázati kiírás, a pályázatok elbírálása, szerződéskötés és elszámolás,
- kapcsolattartás a 2023. évi kiemelt támogatottakkal (SBTC Sport Kft., Sport Salgó Kft, SSKC Kézilabda Kft – Salgótarjáni Strandépítők Kézilabda Club, Salgótarjáni Barátok Torna Club – labdarúgás és röplabda, Építők KC, ),
- a sportpályázaton kívüli kérelmekkel kapcsolatos feladatok ellátása,
- a „Salgó Rally 2023” 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 műfüves pályák felújításával kapcsolatos pályázatok előkészítése, kapcsolattartás a pályázat kiírójával, a pályázatok beadása,
- a 2022/2023. 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 2023. évi Legeredményesebb Sportolói és Csapata pályázati kiírással kapcsolatos feladatok ellátása,
- előterjesztések, sportfeladatokkal kapcsolatos feljegyzések készítése,
- a sportegyesületek által benyújtott elszámolások áttekintése és az elszámolási határidők betartatása az egyesületekkel, szervezetekkel,
- kapcsolattartás a REMEK Kft.-vel a sportfeladatokkal kapcsolatosan,
- kapcsolattartás a REMEK Kft.-vel és a Salgó Vagyon Kft.-vel a sportegyesületeknek használatba adott létesítményekkel kapcsolatban,
- a sportkoncepció kidolgozása, a készítésben résztvevők közötti koordináció. Salgótarján Megyei Jogú Város sportfejlesztési koncepcióját a Közgyűlés a 139/2023.(X.26.) határozatával fogadta el.

#### **IV. 11. Ifjúsági feladatok**

Ezen feladatok keretében az Iroda ellátta az alábbi feladatokat:

- a szakterülethez kapcsolódó, költségvetést érintő javaslatok (tervezés) és beszámolók szöveges, illetve számszaki előkészítése, az előirányzatok kezelése, a költségvetési rendeletmódosítás előkészítésében történő részvétel,
- az egyesületek, szervezetek által benyújtott kérelmekkel kapcsolatos feladatok ellátása,
- az egyesületek, szervezetek által benyújtott elszámolások áttekintése,

- a „Kamaszbarát Önkormányzat” és a „Javíts egy jegyet!” pályázattal kapcsolatos feladatok ellátása – kapcsolattartás a köznevelési intézményekkel és a pályázat kiírójával, szerződéskötés,
- a hagyományos Salgótarjában gyakorlatukat végző orvostanhallgatóknak szervezett kötetlen beszélgetés előkészítése, szervezése és lebonyolítása a Nógrád Vármegyei Szent Lázár Kórházzal közösen.

#### **IV. 12. Közművelődés, kultúra**

Ezen feladatok keretében 1 fő közművelődési referens kollégával és 1 fő osztott munkakörben feladatot ellátó referenssel az Iroda az alábbi feladatokat látta el:

- 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 Könyvtár, a Dornay Béla Múzeum (a továbbiakban: Múzeum) és a Salgótarjáni REMEK Rendezvény és Médiaközpont Nonprofit Kft., (továbbiakban: REMEK Kft.) valamint a Zenthe Ferenc Színház Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Színház) vonatkozó jogszabályokban meghatározott alap- és egyéb dokumentumainak elkészítéséhez kapcsolódó hivatali feladatok ellátása.
- Közreműködés a Színház Magyarország Kormányával történő közös működtetésével kapcsolatos hivatali feladatok ellátásában.
- A Remek Kft. és a Színház ügyvezető igazgatójának megválasztásával kapcsolatos hivatali ügyintézés.
- Adatszolgáltatás az Állami Számvevőszék Színházzal kapcsolatos elemzéséhez.
- A Múzeum igazgatójának (intézményvezetőjének) megválasztásával kapcsolatos hivatali ügyintézés.
- A Múzeum irodalomtörténeti revíziós jegyzőkönyvével kapcsolatos hivatali ügyintézés.
- Közgyűlési, valamint a Népjóléti Bizottság hatáskörébe tartozó előterjesztések készítése.
- Az Önkormányzat által támogatott városi szintű nemzeti ünnepek, évfordulók, rendezvények és különböző művészeti események megrendezésével kapcsolatos operatív teendők összehangolása, ennek érdekében együttműködés a REMEK Salgótarjáni Rendezvény - és Médiaközpont Nonprofit Kft-vel, a közgyűjteményi intézményekkel és a kiemelt művészeti együttesekkel.
- Részvétel a helyi kulturális, művészeti eseményeken.
- A szakterülethez kapcsolódó, költségvetést érintő javaslatok (tervezés) és beszámolók szöveges, illetve számszaki előkészítése, az előirányzatok kezelése, a költségvetési rendelet-módosítás előkészítésében történő részvétel;

- Támogatási megállapodások, valamint szerződések elkészítése, az azzal kapcsolatos elszámolások adminisztrációja.
- A szakterülethez tartozó jogszabályváltozások, szakmai, módszertani és tudományos eredmények figyelemmel kísérése.
- Közreműködés a szakterülethez tartozó feladatok költségvetési tervezésének előkészítésében, a költségvetésből adódó végrehajtási feladatok elvégzése, adatszolgáltatás a költségvetési beszámolók készítéséhez.
- Feljegyzések és háttéranyagok készítése az Önkormányzat és a Hivatal vezetői részére.
- A Megyei Jogú Városok Szövetsége szakmai anyagainak véleményezése.

#### **IV. 13. Kitüntető cím, díjak**

- Az önkormányzat által alapított kitüntető címek, díjak adományozásának előkészítése, valamint közreműködés a 2023. 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.
- A 2022. évi költségvetési beszámoló elkészítése (Kitüntető címek, díjak).
- Közreműködés a szakterülethez tartozó feladatok költségvetési tervezésének előkészítésében, a költségvetésből adódó végrehajtási feladatok elvégzése, adatszolgáltatás a költségvetési beszámolók készítéséhez.

#### **IV. 14. Tisztségviselői fogadónapok, hirdetmények és hivatali kapuk kezelése, adatszolgáltatás**

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.

A fogadónapokon az ügyfélforgalom 2023. évben is jelentős volt, az időpontokról a város honlapján adunk előzetes tájékoztatást, az időpontfoglalást a titkárságok szervezik. Több esetben történtek telefonos, elektronikus és hagyományos írásbeli megkeresések fogadónapon kívül is, melyek további levelezést, szakirodákkel, 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 és levételre kerültek. A hirdetményeknek - amennyiben szükséges volt - a közadat.hu-ra, a magyarország.hu-ra, illetve Salgótarján honlapjára történő feltöltése megtörtént.

Hirdetmények ügykörben egy főszámra 764 alszám került kiadásra, valamint termőföldek adásvételével kapcsolatos hirdetmény iktatása 42 főszámon történt.

Az Iroda ellátta a Hivatal és az Önkormányzat hivatali kapuival kapcsolatos kapcsolattartói feladatokat, illetve számos esetben szolgáltatott adatot a TAKARNET rendszerből a hivatal részére.

#### **IV. 15. A Hivatal működéséhez kapcsolódó egyéb (gondnoksági, épület és jármű üzemeltetési) feladatok**

A Hivatal működéséhez kapcsolódó egyéb feladatok keretében az alábbiakban részletezett tevékenységeket végeztük el, 1 fő gazdálkodási és 1 fő épületüzemeltetési referens közreműködésével:

- a szakterülethez kapcsolódó, költségvetést érintő javaslatok (a hivatal dologi kiadásokra, felújításra, beruházásra történő javaslatétel a tervezés tárgykörében) és beszámolók szöveges, illetve számszaki előkészítése, az előirányzatok kezelése, a költségvetési rendelet-módosítás előkészítésében történő részvétel;
- a hivatal költségvetésében szereplő, irodához köthető dologi, felújítási és beruházási kiadások előirányzat kezelése, előirányzat-módosítás kezdeményezése, az előirányzatokhoz kapcsolódó teljeskörű ügyintézés (szerződések kezelése, bejövő számlák iktatása, ellenőrzése, számla reklamációk kezelése),
- kimutatások készítése döntés előkészítéshez,
- kapcsolattartói és szerződés kezelési feladatok ellátása (kiemelendő a Magyar Posta, az épület őrzését végző szolgáltató, valamint a vagyonbiztosítás),
- a mobil telefonszolgáltatóval kötött szerződés kezelése, előfizetések, adatkeretek, készülékekkel kapcsolatos ügyintézés, a mobiltelefon költségek dolgozónkénti vizsgálata, valamint a vezetékes telefonokkal kapcsolatos ügyintézés,
- az önkormányzati reklám-propagandával, egyéb szolgáltatásokkal kapcsolatos feladatok ellátása,
- a hivatal működéséhez kapcsolódó beszerzések lebonyolítása, szerződések készítése, ideértve az irodaszerek, nyomtatványok, szakkönyvek, folyóiratok, valamint a kisértékű tárgyi eszközök beszerzését (pl. számítógépek, bútorok, kommunikációs eszközök, stb.), illetve az eszközök (pl. fénymásolók) karbantartásával és üzemeltetésével kapcsolatos feladatok ellátása, iratmegsemmisítések, selejtezett tárgyi eszközök hivatalból történő elszállításának megszervezése, bizonylatolása,
- külföldi napidíjak, útiköltségek, utazási költségtérítések (bérletek) elszámolása,
- hivatali rendezvények, valamint a szépkorúak köszöntésének megszervezése,
- a hivatal épülete energiateljesítményének optimalizálását elősegítő megoldások kidolgozásában való részvétel (napelemes rendszer kiépítése a Polgármesteri Hivatal épületén),
- az irodákban a jobb hőfok szabályozhatóság érdekében szintenként külön hőmérőt és szivattyút építettünk be az épületbe,
- a gépjármű üzemeltetés keretében megtörtént a gépjármű használat nyilvántartás elektronikus bevezetése.

#### **IV. 16. Informatika**

Informatikusaink a hivatali feladatellátás zökkenőmentes ellátásához járulnak hozzá, munkájuk a meghibásodások nélküli időszakban szinte láthatatlan, azonban probléma esetén rögtön felértékelődik, hiszen a XXI. századi közigazgatásban minden szál az informatikához vezet.

Éves feladatellátásukat az alábbiak szerint foglalom össze:

- informatikai hálózat üzemeltetése
- videokonferencia rendszer alkalomszerű 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 elvégzése
- informatikai bejelentőben részletezett hibák kijavítása, kérések teljesítése
- adatfeltöltés a Közadat portálra
- belső intranet üzemeltetése, szerkesztése
- az országgyűlési képviselő választással és népszavazással, valamint az időközi helyhatósági képviselő választással kapcsolatos feladatok ellátása, folyamatosan üzemelő választási rendszerek figyelése (levelezés, kérelmek stb.)
- számítástechnikai eszközök, kellékek nyilvántartása
- szoftverek telepítése, karbantartása, frissítése
- hardver eszközök, kellékanyagok, kisértékű eszközök beszerzése, raktárról történő kiadása
- leltározások, selejtezések informatikai támogatása és/vagy lebonyolítása
- a szakterülethez kapcsolódó, költségvetést érintő javaslatok (tervezés) és beszámolók szöveges, illetve számszaki előkészítése, az előirányzatok kezelése, a költségvetési rendelet-módosítás előkészítésében történő részvétel; gazdálkodás, a kapcsolódó árajánlatkérések bonyolítása
- 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 rendszerből.



## V. Közgazdasági Iroda

A Közgazdasági Iroda létszáma 12 fő.

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

Összességében elmondható, hogy minden feladatot határidőben sikerült teljesíteni.

A naponta, havonta ismétlődő feladatokon túl többletfeladatok is jelentkeztek, amelyet az iroda dolgozói sikeresen végrehajtottak.

Aktualizálásra került a Selejtezési szabályzat és a Számlarend. Az Iroda részt vett a közművagyonnal kapcsolatos felmérésben.

Sor került a Tankerületnek átadott, de már feleslegessé vált és ezért visszaadott eszközök selejtezésére.

Teljeskörűen felmértük - a Foglalkoztatási NKft-vel közösen - az önkormányzati játszótereken levő eszközöket.

Megtörtént a nyári diákmunka-bérszámfejtés és adatszolgáltatás (elszámolás) a Nógrád Vármegyei Kormányhivatal felé, ahogyan a népszámlálás maradványösszegének kezelése, visszautalása is.

A helyi időközi választás ÁSZ ellenőrzéséhez dokumentumok, számlák, bankkivonatok kiválasztása, feltöltése az elszámolási felületre, illetőleg jelzalog törlés ügyintézése (korábban visszafizetett önkormányzati kölcsön miatt) szintén megtörtént. (Ennek keretében: Polgármesteri hozzájáruló nyilatkozat elkészítése az eredeti szerződés, a tulajdoni lap és az ügyfeladatok alapján, ügyvédi meghatalmazás elkészítése, ingatlannyilvántartási kérelem elkészítése.)

A Salgótarján Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata havonta 50-60 embert foglalkoztat a közfoglalkoztatási program keretében. A közfoglalkoztatottak bér, járulék számfejtését, utalását az iroda végzi, mivel ezt a feladatot a MÁK nem látja el.

Az előbbieken túl az Iroda ellátta a napi, illetve meghatározott időnként ismétlődő feladatokat, melyek a következők:

- a 2022. évi zárszámadási rendlettervezet és előterjesztés elkészítése,
- a 2023. évi költségvetés és előterjesztés elkészítése,
- a 2023. évi költségvetési rendeletmódosítások elkészítése és előterjesztése,
- a Közgyűlés részére féléves és háromnegyedéves tájékoztató készítése a költségvetés helyzetéről,
- közgyűlési döntés előkészítése az adósságot keletkeztető ügyletek korlátjáról, a MÁK felé a tájékoztató megküldése,
- az önkormányzati többségi tulajdonú gazdasági társaságainak üzleti terveit és éves beszámolóit elfogadó közgyűlési előterjesztés előkészítése,

- önkormányzat, polgármesteri hivatal, nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodási feladatainak ellátása, ezen belül a kötelezettségvállalások nyilvántartása, könyvelése, számlák, illetve szerződések alapján a kifizetések teljesítése, könyvelése, ehhez kapcsolódva az analitikus nyilvántartások (követelés, kötelezettség) nyilvántartása,
- az érvényesítői, utalványozói, pénzügyi ellenjegyzői feladatok elvégzése,
- havonta a költségvetési jelentési és negyedévente a mérlegjelentési kötelezettséget az önkormányzatra, nemzetiségi önkormányzatokra és a hivatalra külön-külön,
- az 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,
- az RNÖ által foglalkoztatott közfoglalkoztatottakkal kapcsolatos adminisztrációs feladatok egy részét az iroda végzi, melyek többek között: a végrehajtói letiltások utalása, a társadalombiztosítási kifizetőhely által folyósított ellátások elszámolásának továbbítása a székhely szerinti Kormányhivatalhoz, a távollétekkel kapcsolatos kifizetések szétválogatása (táppénz, betegszabi, közegészségügyi ok, csed.stb) a bruttó-nettó számítást elvégzése és az ún. nagy bérből (csoportos utalásból) személyenként egyesével elutalás,
- vagyonyilvántartással összefüggő ismétlődő feladatok a következők voltak: 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 és adatszolgáltatás a KSH felé,
- a vagyonbiztosítás aktualizálása (kapcsolattartás, a vagyonnövekmények kimutatása, a lebontott és értékesített ingatlanok kivezetése),
- önkormányzat kimenő számláinak elkészítése: havonta ismétlődő közterülethasználati díjak, házasságkötés, eseti közterülethasználati díj, bérleti díj, Salgó Vagyon adásvételi szerződésai, ÉRV bérleti díj számlázása az Önkormányzat, Vízmű Tulajdonközösség, Szennyvízközmű Tulajdonközösség, Víziközmű-rendszer nevében,
- a polgármesteri hivatal kimenő számláinak elkészítése: havonta ismétlődő bérleti díjak, telefonköltség tovább számlázása, eseti bérleti díj, közös üzemeltetési költség tovább számlázása az épület többi tulajdonosa felé,
- havi ÁFA bevallás készítése: Önkormányzat, Szennyvízközmű Tulajdonközösség, Vízmű Tulajdonközösség, Víziközmű-rendszer,
- negyedéves ÁFA bevallás készítése: Polgármesteri Hivatal,
- cégautóadó bevallás készítése: Polgármesteri Hivatal, Önkormányzat,
- rehabilitációs hozzájárulás bevallás készítése Polgármesteri Hivatal,

- havi járulékbevallások letöltése ügyfélkapuról RNÖ és SZNÖ utaláshoz,
- jelzálog törlés ügyintézés (korábban visszafizetett önkormányzati kölcsön miatt): polgármesteri hozzájáruló nyilatkozat elkészítése az eredeti szerződés, a tulajdoni lap és az ügyfeladatok 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 2023. évi hitelszerződések előkészítése, szerződéskötés, a hitellehívás dokumentációjának benyújtása a bankhoz,
- a nemzetiségi önkormányzatokkal kapcsolatban: a 2022. évi beszámoló határozat, a 2023. évi költségvetési határozat előkészítése, az évközi rendeletmódosítások előkészítése, illetve a működési támogatás és feladatalapú támogatás elszámolása,
- a 2022. évi normatív állami támogatás elszámolása MÁK felé, az évközi támogatás lemondás, illetve igénylés beküldése a MÁK felé, a 2024. évi normatíva igényléshez az adatok begyűjtése az intézményektől és a dokumentáció beküldése a MÁK-hoz,
- 2023-ban két rendkívüli települési támogatás pályázat és előterjesztés előkészítése, és beküldése a MÁK felé,
- az általános-tartalék felhasználásának nyilvántartása, a szerződéskötés bonyolítása, előirányzat módosítást és az elszámolás ellenőrzése,
- évente a dolgozók személyi jövedelemadó bevallásához szükséges igazolások kiadása, az SZJA megállapításához szükséges nyilatkozatok aktualizálása,
- az illetmény-előleg-keret és annak 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.

## **VI. Városfejlesztési Iroda**

2023. évben a Városfejlesztési Iroda 1 fő irodavezető és 1 fő irodavezető-helyettes koordinálása mellett, 2 fő műszaki referensi és 9 fő pályázati referensi létszámmal végezte feladatait egy irodai ügykezelő segítségével. A műszaki területen a mélyépítési feladatokat megbízási szerződés keretében látta el az iroda. A személyi változások nem történtek, mely komoly segítséget jelent az ideális működés terén.

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

A 2023. év során az Integrált Területi Programban meghatározott 9,2 Mrd-os TOP fejlesztések megvalósítása teljes egészében lezárult, a fejlesztések ütemszerű befejezése megtörtént. A projektek megvalósításának fizikai zárása mellett az Iroda munkája immáron a pályázatok

háttérmunkájára terelődött. Az Iroda legjelentősebb feladata volt, hogy a kötelezettségeknek megfelelően minden kötelező dokumentum benyújtásra kerüljön a Közreműködő Szervezet felé. Az elszámolások és beszámolók beadása folyamatos volt, ezek hiánypótlása is megtörtént.

Tovább folytatódtak a helyszíni ellenőrzések, az ezekhez kapcsolódó adminisztrációs munkák teljesítései.

A projektek esetében mindenhol megtörténtek a projektfejlesztési munkafolyamatok lezárási feladatai.

Több projekt esetében az Iroda a közbeszerzési szerződésmódosításokat, az ezekhez kapcsolódó feladatok elvégzését is koordinálta.

### **Kivitelezés, illetve lebonyolítás zajlott még az alábbi projektek esetében:**

- Forgách-telepi komplex programok
- Piac és Vásárcsarnok felújítása Salgótarjánban
- Forgách-telepi városrehabilitáció

A korábban megvalósított és lezárt, fenntartásba helyezett projektek esetében a műszaki, garanciális javítási munkák, indikátorok ellenőrzése, illetve a fenntartási jelentések beadása zajlott.

Az Iroda a TOP projektek kapcsán a projektmenedzseri feladatokat 2023. folyamán 35 projekt esetében látta el, lezárássra, fenntartási időszakra 3 projekt lett átadva.

### **VI.2. TOP Pluszhoz kapcsolódó feladatok:**

Salgótarján részére a TOP Plusz 2021-2027 EU-s költségvetési időszakban 11,156 Mrd forint keretösszeg áll rendelkezésére projektek megvalósítására, a forráselosztást a TVP szabályozza.

A 2021-2027-es EU-s fejlesztési ciklus kapcsán az Iroda az év során fokozatosan növekvő intenzitással vonódott be, az év második felében a feladatok nagyobb részét már az új ciklus projektjeihez kapcsolódó feladatok tették ki.

Több tervezett projekt esetében a részletes műszaki tervezés, az előkészítési- vagy a kiviteli tervek előkészítése is elindult, az ehhez kapcsolódó beszerzéseket, adminisztrációkat is az Iroda végzi. Az előírt kötelező egyeztetések (tervzsűri, lakossági fórumok, szükségletfelmérések) 2023-ban jelentek meg az Iroda feladatai között. Emellett különböző szervezetekkel történő egyeztetések is megindultak bizonyos projektek kapcsán (pl. BNPI, Ipolyerdő Zrt., magántulajdonosok).

2023. augusztusában került kiírásra a TOP\_Plusz-3.4.1-23 Fenntartható humán infrastruktúra felhívás, melyre az alábbi pályázatok kerültek beadásra:

- Orvosi rendelők kialakítása a Nyugati városrészben
- A Mackóvár Központi Óvoda udvarának felújítása
- Beszterce orvosi rendelők felújítása
- A Gagarin Tagiskola sportudvarának felújítása
- Fogorvosi rendelő kialakítása Zagyvapálfalván

2023. augusztusában került kiírásra a TOP\_Plusz-6.2.1-23 Fenntartható versenyképes felhívás, melyre az alábbi pályázatok kerültek beadásra:

- Somoskő turisztikai fejlesztése
- Turisztikai fejlesztés Eresztvényben

2023. novemberében került kiírásra a TOP\_Plusz-1.3.2-23 Fenntartható városfejlesztés felhívás, melyre az alábbi pályázatok kerültek beadásra:

- Belvárosi rekreációs területek kialakítása és felújítása
- Baglyasi út felújítása

Az Iroda emellett az ESZA-típusú fejlesztések előkészítését is elkezdte, több egyeztetési kör már lezajlott.

2023-ban három korábban beadott TOP\_Plusz projekt esetében kapott az Önkormányzat támogatói Döntést, ezek esetében a Támogatási szerződések megkötése, illetve a kiviteli tervek elkészítése, egyéb szerződések megkötése zajlott 2023-ban. A Salgótarjáni Táncház energetikai korszerűsítése projektben a kivitelezési munkák is elkezdődtek, így ennek koordinációja is feladatként jelentkezett az Irodán.

### **VI.3. Modern Városok Program:**

A Modern Városok Programmal kapcsolatos miniszteri/államtitkári/minisztériumi egyeztetésekhez szükséges anyagokat, adatokat az Iroda folyamatosan biztosította a Vezetőség és a társszervezetek számára, amennyiben ilyen igény felmerült.

A Modern Városok Programot érintő egyes veszélyhelyzeti szabályokról szóló 491/2023. (XI.2.) Korm. rendelet 1. § (1) bekezdés értelmében az 1388/2017. (VI.27.) Korm. határozat 1. pont b), 4. pont d) alpontja, 5. pont a) és b) alpontja esetén megszűntek a támogatási jogviszonyok, továbbá a Modern Városok Program végrehajtásának felülvizsgálatáról szóló 1474/2023. (XI.2.) Korm. határozat 13. pont c) értelmében visszavonásra kerültek az 1. pont c-e) alpontok, 2. pont a), b) és d) alpontok, 3. pont, 4. pont b-e) alpontok, 6. pont c) alpont, valamint a 7. pont. Ezen jogszabályok az 1388/2017. (VI.27.) Korm. határozatban nevesített fejlesztési elképzelések MVP keretében történő tovább tervezését megszüntették, ugyanakkor az Irodán a lezáráshoz kapcsolódóan számos feladat merült fel. A záróbeszámoló és elszámolások benyújtása 2023. év során megtörtént, ezeket az illetékes minisztérium el is fogadta.

### **VI.4. Közbeszerzési feladatok:**

A közbeszerzésekkel kapcsolatos, jogszabályokban meghatározott ügyviteli és egyéb feladatokra az Irodán megfelelő szakértelemmel rendelkező referens továbbra sem áll rendelkezésre, megbízási szerződéssel sem sikerült ilyen szakértelmet biztosítani 2023. év folyamán sem.

A felmerülő feladatokat az irodavezető és az irodavezető-helyettes végzi, bizonyos esetekben a pályázati referensek és az egyes projektekhez már szerződött külső szakértők bevonásával. Emellett eseti megbízással került megbízásra közbeszerzési szakértő, amennyiben ez elengedhetetlen volt. Az Iroda 2023. folyamán külső akkreditált közbeszerzési szakértő bevonásával 4 eredményesen lezárt közbeszerzést bonyolított le, melyekbe a más Irodákat érintő közbeszerzési eljárások is beletartoznak. A Közbeszerzési Hatósággal és a Miniszterelnökség Közbeszerzési Felügyeleti Főosztályával a szükséges és előírt egyeztetések lefolytatásra kerültek, a kért adatokat és iratokat biztosította az Iroda, ehhez külső szakértelm igénybevételére volt szükség.

#### **VI.5. Egyéb beruházások, projektek:**

Az Iroda a TOP források mellett egyéb források bevonásával is bonyolítja le fejlesztéseket.

Nagyobb feladatként jelentkezett továbbra is a Dornyay turistaház felújítása (Nógrád vonzerejének növelése Gács és Dornyay kulturális-történelmi-turisztikai központok együttműködésével irányuló) projekt, melyben az épület berendezése mellett egy második közbeszerzés is lefolytatásra került. Feladat volt továbbá a szlovák féllel történő kapcsolattartás, elszámolások és beszámolók benyújtása.

2023. szeptemberében beadásra került egy újabb Interreg projekt Salgó-Somoskő – Két vár egy család címmel, ennek pályázati és műszaki előkészítését az Iroda koordinálta.

Tovább folytatódott az Észak-magyarországi szennyvízelvezetési és- kezelési fejlesztés 7 című projekt, melybe az Iroda kisebb mértékben kapcsolódott be, főként műszaki háttérsegítséggel.

Az Aktív Magyarország Programra beadott pumpapálya projekt 2023. évben támogatásban részesült, ehhez kapcsolódóan elvégzésre kerültek a Támogatási Okirat kiadásához kapcsolódó munkálatok, a tervezés, majd a pálya kialakítása, illetve az ezzel kapcsolatos műszaki és pályázati feladatok.

A Helyreállítási és Ellenállóképességi Terv keretében beadott bölcsődekialakítás Zagyvapálfalván projekt kapcsán a kiviteli tervek elkészültek, majd bírálata után lefolytatásra került a közbeszerzés. A kivitelezésre vonatkozó vállalkozási szerződés megkötésre került, a kivitelezés 2023. második felétől folyik.

Az iroda feladatai közé tartozik az önkormányzati tulajdonú épületekkel kapcsolatos bontási feladatok elvégzése. 2023. év során 2 épület esetében került sor bontásra, melynek beszerzése és műszaki lebonyolítása az Iroda feladata.

#### **VI.6. Egyéb feladatok:**

Új projektek generálása, illetve pályázatfigyelés szintén az Iroda feladatai közé tartozik, ehhez kapcsolódóan heti tájékoztatók készülnek. Az Iroda a fejlesztésekhez kapcsolódóan adatot szolgáltat más Irodáknak, külső szervezeteknek.

Az Iroda ellátja a **Gazdasági Bizottság** működésével kapcsolatos ügyviteli és szervezési feladatokat. A bizottság 2023. év során 113 darab előterjesztést tárgyalt, ebből 11 volt az átruházott hatáskörben hozott döntés.

#### **VI.7. Stratégiai és tervezési feladatok:**

Az Iroda koordinálásával 2020-ban indult meg a 2021-2027 EU-s költségvetési ciklus előkészítése. 2022. évben került elfogadásra a Fentartható Városfejlesztési Stratégia, majd a forráselosztás szabályozó TVP. Ennek Irányító Hatóság által előírt kötelező felülvizsgálata 2023-ban megtörtént, később a Közgyűlés a források elosztása miatt felül is vizsgálta a TVP-t december hónapban is. Ezek Irányító Hatósággal történő egyeztetése is az Iroda feladata.

A jelentős számú pályázattal, fejlesztéssel kapcsolatos feladatokat az iroda dolgozói magas színvonalon, kellő körültekintéssel, az önkormányzati érdekek figyelembevételével látták el 2023. év során is.

## **VII. Városüzemeltetési Iroda**

### **VII. 1. Általános megállapítások**

A Városüzemeltetési Iroda 2023. évben 13 fővel kezdte meg működését.

Az Iroda fő tevékenységei az alábbiak szerint alakultak:

1. A városüzemeltetési közszolgáltatások megszervezése, működtetése, ellenőrzése,
2. A városüzemeltetéssel foglalkozó önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok tevékenységének koordinálása, szakmai felügyelete,
3. Lakossági bejelentések, igények kezelése,
4. Talált tárgyak fogadásával, kezelésével, kiadásával kapcsolatos feladatok ellátása,
5. Közterület felügyeleti és mezőőri szolgálat működtetése,
6. Hulladékgazdálkodási és Hulladékrekultivációs Társulások működésének biztosítása.

A fenti feladatkörökön belül az Iroda hatáskörébe tartozó kiemelt tevékenységek:

- 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,
- illegális hulladéklerakó helyek felszámolásával kapcsolatos feladatok végrehajtása,
- a közrend-és közbiztonság fenntartásáért felelős szervekkel történő együttműködés,
- a Polgármester katasztrófavédelemmel, katasztrófák idején szükséges védekezési teendők ellátásával összefüggő előzetes adminisztrációs kötelezettségek teljesítése, a felkészülési időszak teendőinek ellátása,
- a Polgármester honvédelmi (honvédelmi referens) feladataival kapcsolatos adatszolgáltatási, felkészülési, békeidőszaki feladatainak ellátása. A megyei és helyi védelmi bizottságok munkájával kapcsolatos feladatok előkészítése, végrehajtása,
- 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.

### **VII. 2. Közterület-felügyelet és mezőőri szolgálat**

A Közterület-felügyelet – az év nagyobb részében - változatlan létszámmal, 5 fő közterület-felügyelővel, 1 fő mezőőrrel látta el feladatait. Az Iroda e tevékenységét 5 fővel végezte, majd a szolgálati ág létszáma az utolsó negyedévre nyugdíjazás miatt 1 fővel csökkent. Utóbbi tény jelentős mértékben megnehezítette a szolgálat szervezését, illetve a vezénylési lehetőségeket.

A mezőőri szolgálat folyamatos területi jelenléte az eddigi tapasztalatok alapján komoly

megelőző tényezőt jelent a természeti értékek megőrzését illetően. Az eredmények elérésének kiemelendő eszköze volt a rendőrséggel és a Bükk Nemzeti Park természetvédelmi őrszolgálatával közösen teljesített szolgálat.

A közterület-felügyeleti szolgálattal kapcsolatos ügyek száma a 2023. évben meghaladta az 5.100 db-ot. A jogszabályi előírások alapján a közterület-felügyelet 5.583 db intézkedést kezdeményezett, melyből helyszíni bírság 610 db (7.339.000,- Ft összegben), feljelentés 252 db volt.

Folyamatosan növekvő igények jelennek meg a közterületek rendjének biztosítását illetően (délutáni, esti, éjszakai közterületi jelenlét, célellenőrzések – pl. kutyafuttatók, rakodási területek, mozgáskorlátozott parkolók, zöldterületi „parkolások”, szemetelés, illegális személtlerakás, stb. végrehajtása).

A Nógrád Vármegyei Rendőr-főkapitányság és Salgótarján Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala között megkötött együttműködési megállapodás alapján közös szolgálat ellátás az előző évhez képest jelentősen csökkent, összesen 9 alkalommal került sor közös szolgálatra.

A közterület felügyelők számtalan esetben jelzéssel éltek a közterületek állapotát illetően a fenntartásért felelős cégek (VGÜ Kft., Salgótarjáni Foglalkoztatási Kft., Salgó Vagyon Kft.), valamint a hivatal más irodái felé.

Lakossági bejelentések alapján kiemelten ellenőrizték az orvosok részére fenntartott várakozóhelyek használatát, az Erzsébet téri rakodási terület jogszerű használatát, a Fő téri MÁV aluljárókban lévő hajléktalanokat, a Kórház és Rendelőintézet bejárata előtt és a buszmegállóknál a dohányzást, valamint a közterületi szeszesital fogyasztást, az alapvető ebtartási szabályok betartását.

A közterület felügyelet összetett, sokrétű tevékenységét jól jellemzi, hogy a fentiekben túl segítséget nyújtottak a „Muzsikál az erdő”, a Somoskői Húsvét illetve Advent rendezvényeinek, a városi gyereknap, valamint a „Pont ott party” lebonyolításában, nemzeti ünnepek előtt ellenőrizték a középületek fellobogozási kötelezettségének betartását, de az egyéb salgótarjáni városi rendezvények, események, az országos bányásznapi, az adventi időszak rendezvényei, mind-mind igényelték a felügyelet közterületi jelenlétét. Mindezekben túl a kollégák végezték a közterületi vagyonelemek leltár-felvételét, több esetben szórólapok terítésével segítették az önkormányzati tevékenységet.

A Mindenszentek és Halottak napi megemlékezés előtt kiemelten ellenőrizték a város temetőit és azok környékét, valamint a virágárusok közterület-használati engedélyének meglétét.

A közterület-felügyeleti szolgálat jelentőségét, szükségességét és talán elismertségét is jól jellemzi, hogy írásos bejelentés 240 db történt a szolgálat irányába, míg a naponta érkező telefonos bejelentések, információ kérések száma is meghaladta az 1.650 db-ot.

### **VII. 3. Ütüggek**

Ütügyi feladatokat ellátó két referens kolléga 2023. évben 112 db útkezelői és tulajdonosi hozzájárulás kiadásában járt el, vizsgálta meg a hozzájárulás kiadáshoz szükséges iratokat, intézkedett hiánypótlások bekérésére.

Behajtási és térfelhajtási engedélyek kiadására, ezen engedélyek nyilvántartásba vételére 101 esetben került sor.



Salgótarján MJV területén folyó különböző munkálatokhoz tartozó közterület bontási engedélyek kiadására 29 esetben került sor közműcégek számára.

A lakosság részéről beérkező problémák kivizsgálásának, intézkedések megtételének száma tovább emelkedett, 2023. évben 230 db iktatott, közvetlen intézkedést vagy írásos választ igénylő megkeresés mellett több mint 300 db egyéb – személyes, telefonos, e-mail megkeresés, bejelentés érkezett. Ezek főként az utak, járdák, lépcsők, a járó-közlekedő felületeken lévő közmű aknafedelek állapotával kapcsolatos jelzések voltak, melyek visszaellenőrzése, a javításra való intézkedés megtétele folyamatos közterületi elfoglaltságot jelentett a kollégáknak.

A forgalomtechnikai felülvizsgálat vagy a beérkező javaslatok kivizsgálása és az ehhez szükséges intézkedések előkészítése folyamatos, melyek kapcsán 46 esetben konkrét forgalomtechnikai beavatkozásra került sor.

Az Önkormányzat hibájára (út, járda, stb.) visszavezethető közlekedési kártérítések kivizsgálása, ügyintézése szerencsére nem jelent folyamatos elfoglaltságot, számuk csökkent, 2023-ban 5 db ilyen ügy volt.

Vasúton végzett közösségi közlekedéssel kapcsolatosan önkormányzati feladat volt 2023-ban is a vágányzárral járó munkálatok kapcsán szükséges járatpótlások, és menetrend változások közzétételének koordinálása, mely rendben megtörtént.

Szoros munkakapcsolat van a Salgótarján Foglalkoztatási Nkft. műszaki vezetésével, főként az utak, közterületek javítását jelentő kisebb súlyú vagy éppen sürgősebb feladatok kapcsán (hidegaszfaltos kátyúzás, makadám útjavítás, lépcsőjavítás, fametszés, aszfalt és térköves járdák javítása, stb.), de ugyanez elmondható a Salgó Vagyon Kft.-vel kapcsolatban is, amely komoly segítséget jelentett a forgalomtechnikai eszközök kihelyezése, cseréje, pótlása, útburkolati jelek felfestése során.

Fentiek mellett a kutyafuttatók kialakítása, fizető parkoló üzemeltetésével összefüggő műszaki és adminisztratív feladatok ellátása, a bérelt parkolók fenntartása, az önkormányzati utak folyamatos fenntartási feladatai, éves tavaszi-őszi kátyúzások, források függvényében teljes vagy részleges útfelújítások lebonyolítása is kiemelt tevékenysége a szakterületnek.

#### **VII. 4. Kommunális ügyek**

Egy fő kommunális referens folyamatos feladatait a parkfenntartási, temető fenntartási és köztisztasági, hulladékgazdálkodási tevékenység Salgótarján érintő része, valamint a helyi közösségi közlekedés koordinálása, ellenőrzése jelentik.

Fakivágási és fametszési kérelmek vizsgálata során 2023. évben 96 db egyedi kérelem vizsgálata és az azzal összefüggő intézkedés történt meg.

A helyi közösségi közlekedés menetrendjével kapcsolatos módosítási javaslatok csökkentek a lakossági és képviselői részről is, egyeztetésük, kezelésük folyamatos volt.

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: 2023. évben a korábbiakhoz képest jelentősen növekedett, mintegy 933 db intézkedést igénylő írásos, személyes, telefonos, vagy e-mail megkeresés történt.

Az iroda ellátta a hosszabb időtartamú közfoglalkoztatással összefüggő önkormányzati feladatokat is.

## **VII. 5. Vagyongazdálkodási, vízgazdálkodási, energetikai, településüzemeltetési feladatok**

### ***VII.5.1. Vagyongazdálkodási feladatok***

Az iroda közbiztonsági és honvédelmi referense 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.

Az említett területtel foglalkozó kolléga végzi a közfeladat ellátáshoz szükséges közhiteles nyilvántartásokból való adat igényléseket, nyomon követi az egyes - felügyelete alá tartozó - önkormányzati költségvetési előirányzatok felhasználását, elkészíti az ezzel kapcsolatos szükséges adatszolgáltatásokat, beszámolókat, adatokat szolgáltat a vagyongazdálkodással, a közszolgáltatásokkal kapcsolatosan az MJVVSZ, Minisztériumok, Hivatalok stb. felé.

### ***VII.5.2. Vízgazdálkodási feladatok***

Vízgazdálkodási feladatokat 1 fő látja el.

A közkifolyók üzemeltetésével kapcsolatban, rendben és folyamatosan megtörtént az üzemben lévő közkifolyó havi díj elszámolása.

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

A 2023. évi lakossági víz – és csatornaszolgáltatás ráfordításainak csökkentésére pályázat benyújtása megtörtént, csak úgy, mint a 2022. 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 elszámolása. 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, csakúgy, mint a vízellátással, szennyvízkezeléssel, csatornázással kapcsolatos ügyek, melyek egyébként az esetek többségében a szolgáltatót közvetlenül érintőek. Kezelői, illetve tulajdonosi hozzájárulás megadására 10 esetben került sor. 12 db intézkedést vagy beavatkozást igénylő lakossági és egyéb bejelentés érkezett, írásban vagy egyéb módon, míg az írásbeli választ nem igénylő megkeresések száma ezen a területen is százas nagyságrendű volt, az egyébként jelentkező 245 db iktatott irat mellett.

A kutak létesítésével és fennmaradásával kapcsolatos eljárások száma gyakorlatilag nullára csökkent jogszabályváltozás okán, ebben a tekintetben jellemzően információért fordultak hozzánk az ügyfelek.

### ***VII.5.3. Településüzemeltetési feladatok***

A településüzemeltetés keretében meg kell említeni, hogy az Iroda kezeli a talált tárgyakkal kapcsolatos ügyeket is, mely gyakorlatilag napi ügyintézészt igényel mind az érintett ügyfelekkel történő kapcsolattartásban, mind pedig a talált tárgyak, értékek jogszerű kezelésében, tárolásában, kiadásában. 2023-ban 276 db talált és beszállított tárgy esetében kellett a kapcsolódó procedúrát lefolytatni. Jelenleg az Iroda titkársági feladatait ellátó kolléga

végzi a talált tárgyakkal kapcsolatos teendőket.

## **VII. 6. Közbiztonsági és honvédelmi feladatok**

A térfigyelő kamera rendszer működtetése folyamatos.

Ennek megfelelően a korábban kialakított gyakorlatnak megfelelően 98 db kamera képei közül 51 db kamera megfigyelését végzi a rendőrség, míg 41 db önálló kiépítésű, és 6 db mobil kamera megfigyelését a közterület-felügyelet látja el.

Szintén a közterület felügyelet látja el az Egyesült Lakásszövetkezettel és több önálló társasházzal kötött szerződés alapján rendszerbe állított - ugyancsak önálló egységként működő - és folyamatosan növekvő számú közterületre irányított kamerák képeinek szükség szerinti rögzítését, letöltését.

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 közbiztonsági és honvédelmi referens feladatait alapvetően a Polgármester és a Hivatal honvédelemmel, 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.

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.

## **VII.7. Hulladékgazdálkodási Társulás, Rekultivációs Társulás**

Az Iroda látja el a Hulladékgazdálkodási Társulással és a Rekultivációs Társulással összefüggő feladatokat, a döntések és az ülések előkészítését, amelyet 1 fő végez a munkaköri feladatnak ellátása mellett helyettesítéssel.

## **VIII. Városi főépítész**

2023. szeptember 1-jétől Vass Attila látja el a városi főépítési feladatokat, Angyalné Wilberger Józsa 2023. december 31-ig segítette munkáját.

Főépítési feladatkörben 2023-ban jelentős volumenű és fontosságú munkavégzés zajlott, melyet az iktatott iratok száma is alátámaszt: 175 db főszám alatt 584 db iktatott alszámú irat.

2023. évi kiemelt feladatok:

- Településrendezési eszközök M-17 jelű módosítás a Kun utca – Zemlinszky Rezső utca vonatkozásában (JYSK áruház)
- Településképi rendelet módosítás előkészítése, partnerségi egyeztetés és véleményezés lefolytatása
- A területfejlesztésről szóló törvény tervezetének véleményezése
- Településképi véleményezés építési engedélyezési eljárásokhoz kapcsolódóan
- Településképi bejelentési határozatok
- Rendeltetésváltás eljárásokhoz hatósági bizonyítványok
- Földmérési szerződésekkel, ingatlan-nyilvántartási bejegyzésekkel kapcsolatos intézkedések
- Önkormányzati telekalakítási feladatok ellátása
- Környezetvédelmi, hulladékkezelési, bányanyitása szakhatósági ügyek ellátása
- Úthálózattal, parkolóhelyekkel, elektromos, vízjogi, bányaművelési, gázellátási szakhatósági ügyekkel összefüggő feladatok ellátása
- Gispán alaptérkép kezelése, ingatlan-nyilvántartási alaptérkép frissítésében történő közreműködés
- ESMA villanyoszlopokra szerelt útbaigazító táblák tudomásul-vétel és számlázás
- Adatszolgáltatás munkatársak részére, igazolás projektekhez

## ***IX. Energetikai feladatok***

Városi energetikai feladatokat 1 fő látja el.

Közvilágítás üzemeltetése, kapcsolattartás a karbantartóval, hálózati szolgáltatóval, üzemkészség ellenőrzése, saját tulajdonú kandeláber törések biztosítónál történő ügyintézés, energia ellátására, karbantartásra, üzemeltetésre vonatkozó közbeszerzés műszaki tartalmának összeállítása, hálózathasználati szerződések megkötése, a hálózati szerződések aktualizálása, saját forrásból megvalósítható közvilágítás bővítési elképzelések koordinálása, lakossági és egyéb közvilágítási hiba-bejelentések kezelése. A referens feladatai már tavaly, az energiaválság okán kiegészültek a hivatal épülete és az önkormányzati intézmények energiafelhasználásának optimalizálását elősegítő tanácsadással, illetőleg a vonatkozó intézkedések előkészítésében, valamint megvalósításában történő részvétellel. Az energetikai feladatok részét képezte a polgármesteri hivatal, valamint a JAMKK napelemes rendszerinek telepítésének koordinálása.

2023. évben mindössze 135 db közvilágítással kapcsolatos meghibásodásra érkezett bejelentés telefonon, személyesen valamint e-mailben.

## **X. Humánpolitika**

A humánpolitikai feladatokat 1 fő humánpolitikai referens látja el.

A Polgármesteri Hivatal 2023. december 31. napi zárólétszáma 102 fő. 89 fő köztisztviselő, 6 fő ügykezelő, 7 fő munkaszerződéssel foglalkoztatott. Ez utóbbiból 2 fő a jelenlétházak vezetői, akik a Hivatal állományába tartoznak. A statisztikai állományi létszámunk (ki-, belépők és a távollévők figyelembevételével) 100,44 fő.

Megbízási szerződéssel 6 főt foglalkoztattunk a Hivatalnál, amelyből 3 fő megbízása projektekhez kapcsolódik.

### **X.1. Munkáltatói intézkedések**

2023. évben összesen 8 új jogviszony létesült a Hivatalban, 7 kinevezés és 1 munkaszerződés készült. Összesen 10 jogviszony szűnt meg (1 felmentés, 8 közös megegyezés, 1 határozott idő lejárat miatti megszüntetés).

Közszolgálati jogviszony létesítése esetén megtörténtek a szükséges előzetes egyeztetések, továbbá a kinevezés és az egyéb okmányok (eskü, összeférhetlenségi nyilatkozat, adatfelvételi lap, fizetett szabadság megállapítása, munka-alkalmassági orvosi igazolás, stb.) előkészítése. A jogviszony megszüntetésekhez kapcsolódó feladatok ellátása fentiekhez hasonlóan történt.

A KIRA-ban rögzítésre kerültek az illetményszámfejtéshez kapcsolódó munkáltatói intézkedések. A bérszámfejtéshez szükséges okiratokat jegyzék alapján továbbítottuk a Magyar Államkincstár Nógrád Vármegyei Igazgatóságának. Az utalásokhoz szükséges iratok, okmányok, igazolások átadásra kerültek a Közgazdasági Iroda részére.

A 2023. évben 26 köztisztviselő esetében történt átsorolás a soros közszolgálati előrelépésekhez kapcsolódóan. Az Államkincstár részére folyamatos az anyagküldés, a távolmaradás jelentésekkel együtt. A távollétek - táppénz, szülési szabadság stb. – rögzítése a KIRA-ban megtörtént.

A keresőképtelenség időtartamán túl az orvosi igazolások adatainak rögzítése, illetve feltöltése is folyamatosan történik a Magyar Államkincstár e-adat rendszerébe, valamint az igazolásokat tekintve tárolási kötelezettség terheli a Hivatalt. A baleseti, munkahelyi baleseti táppénzek iratainak, jegyzőkönyveinek begyűjtésére, ellenőrzésére, majd a Kincstár részére továbbításra szintén sor került.

### **X.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 2022. évben, valamint a 2023. év márciusában indult 58, illetve 55 és 5 fős közfoglalkoztatási programok jelentős munkaterhet jelentettek. A programok teljes adminisztrációja nagyságrendileg 600-800 munkaügyi iratot jelent. Kiemelendő, hogy a Munkaügyi Központ ellenőrzése a 2023. évben sem tárt fel hibát vagy hiányosságot a munkaügyi adminisztrációban.

### **X.3. Nyári diákmunka**

A 2023. évben is teljeskörűen történt a nyári diákmunka program lebonyolítása. A program keretében július és augusztus hónapokban 15-15 főt foglalkoztattunk. Az adminisztráció 30 munkaszerződést és megszüntetést jelentett, annak teljes ügyintézésével együtt.

### **X.4. Megbízási szerződések, munkaszerződések**

A megbízási szerződésekhez kapcsolódóan összesen 21 irato készült.

Előkészítettük az önkormányzati tulajdonban álló cégek ügyvezető igazgatóinak munkaszerződéséhez (munkabér módosítása, határozott idő módosítása, stb.) kapcsolódó dokumentumokat és munkaszerződéseket.

A Hivatalt érintően 5 pályázat kiírására került sor, az ahhoz kapcsolódó feladatok ellátása, egyeztetések lefolytatása, a pályázatok és álláshirdetések megjelentetése határidőben megtörtént.

### **X.5. Adatszolgáltatások, továbbképzések, teljesítményértékelő rendszer**

A humánpolitikai referens közreműködött a különböző felmérések, kimutatások, adatszolgáltatások elkészítésében a különböző pályázati projektek kapcsán, adatot szolgáltatott a személyi juttatások előirányzatának tervezéséhez, a beszámolóhoz, az előirányzatok módosításához.

A kötelező továbbképzések tekintetében 2023-ban is megtörténtek a munkatársakkal szükséges egyeztetések, igényfelmérések, az egyéni képzési tervek jóváhagyása, bejelentése, valamint a teljesítményértékelő rendszer karbantartása, és az érintett vezetők tájékoztatása.

### **X.6. Vagyonyilatkozatok kezelése, utazási igazolványok, szakvizsgák, jutalmazások**

A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekkel, a vagyonyilatkozatok tárolásával, a vonatkozó nyilvántartások vezetésével kapcsolatos feladatok ellátása a Hivatal köztisztviselői és az intézményvezetők tekintetében folyamatos, ahogyan az utazási utalványok elkészítése, nyilvántartása, pótlása is a hivatal munkatársai részére.

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

A referens elvégzi a nyugdíjigazgatási szervek megkereséseire kapcsolódó adatszolgáltatásokat és levelezéseket, intézkedik és egyeztet a Hivatalhoz érkezett jelzálógörvényekkel kapcsolatosan.

## **XI. Belső ellenőrzés**

### **XI. 1. Elvégzett ellenőrzések**

Az Önkormányzat 2023. évi belső ellenőrzési terve a 2022. december 31-én rendelkezésre álló erőforrásokat alapul véve készült. A jóváhagyott 2023. évi belső ellenőrzési terv módosítására nem került sor.

A 2023. évben 14 db ellenőrzés indult a Polgármesteri Hivatalban, az intézményeknél és az önkormányzati tulajdonú Kft-knél; melyek közül 1 db volt soron kívüli ellenőrzés.

Az elmúlt évek gyakorlatát követve több áttekintendő dokumentum bekérése elektronikusan történt, viszont az ellenőrzések során minden esetben sor került helyszínen történő vizsgálatra is.

### **XI. 2. Tanácsadói tevékenység**

A tanácsadói tevékenység keretében a belső ellenőrök többször segítettek a hivatal, az intézmények és az önkormányzati tulajdonú Kft-t vezetőit szóbeli szakmai iránymutatásukkal több különböző tárgykörben. Gyermekétkeztetés témájában írásbeli tanácsadás történt, míg az érintett önkormányzati intézményeknél az NTAK adatszolgáltatás témájában szóbeli tanácsadások történtek.

### **XI. 3. Beszámolási kötelezettség és tervezés**

A belső ellenőrök 2023. februárjában elkészítették a 2022. évben végzett munkájukról szóló beszámolót, melyet a Közgyűlés 67/2023. (V.24.) Öh. sz. határozatával fogadott el, valamint 2023. decemberében benyújtották a 2024. évi belső ellenőrzési tervet.

## **XII. ÖSSZEGZÉS**

Fentek alapján, összességében elmondható, hogy a központi jogszabályok és az önkormányzati rendeletek és határozatok által előírt feladatokat az apparátus igyekezett magas színvonalon, eredményesen, az ügyfelek, a városlakók érdekében ellátni.

Salgótarján, 2024. január 17.

dr. Romhányi Katalin  
jegyző