



**Salgótarján Megyei Jogú Város
Jegyzője**

Szám: 2318-1 /2023.

**Beszámoló
Salgótarján Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala
2022. évi tevékenységéről**

Tisztelt Közgyűlés!

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

A Közgyűlés tagjai a tevékenységük ellátása során nap, mint nap kapcsolatban vannak a Polgármesteri Hivatal munkatársaival. A képviselők együttműködnek a hivatal szereplőivel a bizottsági és testületi ülések napirendjeinek előkészítésekor, tárgyalásokor, 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.

Határozati javaslat

Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése a Salgótarjáni Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala 2022. évi tevékenységéről szóló beszámolót az 1. melléklet szerint elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: dr. Romhányi Katalin jegyző

Salgótarján, 2023. január 27.

dr. Romhányi Katalin
jegyző



BESZÁMOLÓ

Salgótarján Megyei Jogú Város

Polgármesteri Hivatala

2022. évi tevékenységéről

Tartalom

I. BEVEZETŐ	4
II. Adóhatósági Iroda	4
II.1. Adózási tevékenység	4
II.2. Ellenőrzés	5
II.3. Végrehajtás	6
II.4. Hatósági bizonyítvány	6
II.4.1. Adó- és értékbizonyítvány	6
II.4.2. Adóhatósági igazolás	6
II.4.3. Kiadott hatósági bizonyítványok száma	6
III. Hatósági Iroda	7
III.1. Ügyirat statisztika	7
III.2. Általános igazgatás	8
III.2.1. Általános igazgatási feladatok	8
III.2.2. Építésüggyel összefüggő feladatellátás	8
III.2.3. Hatósági bizonyítványok kiállítása	9
III.2.4. Címnyilvántartással kapcsolatos feladatok	9
III.2.5. Végrehajtási jog bejegyzése	11
III.2.6. Birtokvédelmi ügyek	11
III.2.7. Kereskedelmi-, ipari-, szálláshely igazgatási feladatok	11
III.2.8. Társasházi törvényességi felügyelet	12
III.2.9. Közterület-használat, környezetvédelem és egyéb igazgatási feladatok	12
III.2.10. Hagyatéki eljárások	13
III.3. Anyakönyvi feladatok	14
III.4. Szociális és gyermekvédelmi igazgatás	15
III.4.1. Szociális ellátások	15
III.4.2. Gyermekvédelmi ellátások	16
III.5. Iktató	20
IV. Humánszolgáltatási és Szervezési Iroda	20
IV.1. Általános jogi feladatok	20
IV.2. Jogtanácsosi feladatok	21
IV.3. Közgyűlések, Ügyrendi Bizottság, Népjóléti Bizottság	21
IV.4. Nemzetiségi önkormányzatok	22
IV.5. Vagyonnyilatkozatok kezelése	22
IV.6. Választási feladatok	23
IV.7. Népszámlálás	23
IV.8. Szociális és egészségügyi feladatok	24
IV.9. A Salgótarján és Térsége Önkormányzatainak Társulása munkaszervezeti feladatai	24
IV.10. Köznevelési feladatok	25
IV.11. Civil szervezetekkel történő kapcsolattartás	26
IV.12. Sport feladatok	27
IV.13. Ifjúsági feladatok	28
IV.14. Közművelődés, kultúra	28
IV.15. Kitüntető cím, díjak	29
IV.16. Tisztségviselői fogadónapok, hirdetésmények és hivatali kapuk kezelése, adatszolgáltatás	30
IV.17. A Hivatal működéséhez kapcsolódó egyéb (gondnoksági) feladatok	30
IV.18. Informatika	31
V. Közgazdasági Iroda	32

VI. Városfejlesztési Iroda.....	35
VI.1. TOP-hoz kapcsolódó feladatok	35
VI.2. TOP Pluszhoz kapcsolódó feladatok	36
VI.3. Modern Városok Program.....	36
VI.4. Közbeszerzési feladatok.....	36
VI.5. Egyéb beruházások, projektek	37
VI.6. Egyéb feladatok.....	37
VII. Városüzemeltetési Iroda	38
VII.1. Általános megállapítások.....	38
VII.2. Közterület-felügyelet és mezőőri szolgálat.....	39
VII.3. Ütügycs.....	40
VII.4. Kommunális ügyek.....	41
VII.5. Vagyongazdálkodás, energetikai, település- és épületüzemeltetési, közbiztonsági feladatok	41
VII.5.1. Vagyongazdálkodási feladatok	41
VII.5.2. Energetikai feladatok	42
VII.5.3. Település- és épületüzemeltetési feladatok.....	42
VII.6. Közbiztonsági feladatok	42
VII.7. Hulladékgazdálkodási Társulás, Rekultivációs Társulás.....	43
VIII. Városi főépítész.....	43
IX. Humánpolitika.....	44
IX.1. Munkáltatói intézkedések	44
IX.2. Közfoglalkoztatás.....	45
IX.3. Nyári diákmunka.....	45
IX.4. Megbízási szerződések, munkaszerződések	45
IX.5. Adatszolgáltatások, továbbképzések, teljesítményértékelő rendszer	45
IX.6. Vagyonnyilatkozatok kezelése, utazási igazolványok, szakvizsgák, jutalmazások	45
X. Belső ellenőrzés.....	46
X.1. Elvégzett ellenőrzések.....	46
X.2. Tanácsadói tevékenység	46
X.3. Továbbképzések.....	46
XI. ÖSSZEGZÉS	46

I. BEVEZETŐ

A jegyző beszámolási kötelezettségének eleget téve az alábbiakban ismertetem Salgótarján Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala által 2022-ben végzett tevékenységét.

A koronavírus világjárvány elleni védekezést és a járványügyi helyzet okozta folyamatos kihívásokat a 2022. évben újabb nehézségek, bizonytalanságok, a váratlan helyzetekhez történő alkalmazkodás, új stratégiák kidolgozása határozta meg.

A 2022. február 24. napján Ukrajnában kitört háború miatt Oroszország ellen alkalmazott szankciók korábban elképzelhetetlen mértékű energiaáremelkedést okoztak, melyhez nagyfokú bizonytalanság társult, közvetve pedig inflációt eredményeztek.

Hasonlóan a tavalyi évhez, jellemző volt a feladatellátásunk alapjául szolgáló jogszabályok változása, mely nagyfokú odafigyelést és pontosságot igényelt a jogalkalmazás során. A központi jogszabályok változását a vonatkozó önkormányzati rendeletek módosításával követtük.

Az önkormányzat költségvetésének végrehajtása, az igazgatási, hatósági feladatok ellátása, a Közgyűlés üléseinek előkészítése, a döntések végrehajtása, az önkormányzati intézmények és az önkormányzati tulajdonban álló gazdasági társaságoknak nyújtott szakmai és jogi segítségnyújtás, a projektek előkészítése és levezénylése mind-mind az apparátus precíz munkáját igényelték.

A feladatok ebben az évben sem csökkentek, adott esetben újakkal bővültek, melyet a Közgyűlés döntéseinek száma is fémjelez. A válság következményeinek redukálása érdekében tett lépések következetességet, rugalmasságot, gyors reakciókat követeltek, melynek eredményeképp a túlzott mértékű többletkiadásokat sikerült elkerülni és a feladatok határidőben, megfelelő szakmai színvonalon történő ellátása is megvalósult.

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

II. Adóhatósági Iroda

Az Adóhatósági Iroda 11 fővel látta el a feladatait.

II.1. Adózási tevékenység

2022. évben 12.209 db adóbevallás, adatbejelentés, bejelentkezés, változás-bejelentés feldolgozása történt meg. Az adózók 53 méltányossági kérelmet nyújtottak be. Az előírányzott adóbevételek teljesítésének szintje 86,7%, melyből a helyi adók, valamint az adópótlék és az adóbírság teljesítési szintje 86,2%, illetve 281,8%.

A költségvetésnek elutalt bevételek adónemenkénti megoszlása az alábbi:

Adónemek /Adatok ezer Ft-ban/	2022. év	2022. év	Teljesítési szint
	módosított Terv	Tény	%
Építményadó	644.000	713.193	110,7
Iparüzési adó	1. 902.591	1.480.922	77,8

Idegenforgalmi adó	3.000	3.446	114,9
Helyi adó össz.:	2.549.591	2.197.561	86,2
Adópótlék+adóbírság	7.000	19.728	281,8
Mindösszesen	2.556.591	2.217.289	86,7

A koronavírus járvány miatt hatályba lépett jogszabályváltozások miatt 2022. évben is jelentős mennyiségű többletfeladat jelentkezett az irodán.

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

Az átmeneti támogatásként nyújtott egyedi támogatás ágán a helyi iparüzési adóbevallások támogatástartalmának visszaigazolásával kapcsolatos feladatok ellátása.

A benyújtott helyi iparüzési adóbevallások feldolgozását követően 2253 adózó részére igazoltuk vissza a támogatástartalmat.

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

Kihívást jelentett az Önkormányzati adóhatósághoz tévesen gépjárműadót fizető állampolgárok tájékoztatása. Minden igyekezet ellenére az adóalanyok egy része a 2022. évi gépjárműadót 2021. évhez hasonlóan továbbra is az önkormányzati adóhatósághoz fizette, sőt több esetben előfordult az is, hogy a tájékoztatás után ismételen befizették a túlfizetésként jelentkező gépjárműadót.

78 adózó tévesen a Nemzeti Adó- és Vámhivatal helyett az önkormányzati adóhatósághoz fizette a gépjárműadót. A téves befizetésekről tájékoztatnunk kellett az adóalanyokat. Továbbá tájékoztattuk őket arról is, hogy a túlfizetésként jelentkező téves befizetéseket milyen módon igényelhetik vissza vagy vezettethetik át más köztartozásra.

A 2022. évben tévesen az önkormányzati adószámlára teljesítőkről minden hónapban külön nyilvántartást kellett vezetni annak érdekében, hogy a 2022. évben befizetett összegek ne kerüljenek átutalásra a Magyar Államkincstárnál vezetett számlára, ugyanis azok nem minősültek állami bevételnek.

Amennyiben az adózó túlfizetés visszaigénylés iránti kérelmet nyújtott be, elengedhetetlen volt a túlfizetéssel érintett adómegállapítási időszak vizsgálata. Erről is nyilvántartást kellett vezetni, melyben havi bontásban volt szükséges rögzíteni a 2022. évi téves befizetőket, valamint a korábbi évek túlfizetéseit visszaigénylőket.

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

II.2. Ellenőrzés

- a) Az adóalanyok adókötelezettség-teljesítésének felülvizsgálata folyamatos volt. Az adatbejelentési, illetve bevallási kötelezettségüknek eleget nem tevő adózók felszólítása megtörtént. Felszólítást 1.427 adózónál kellett eszközölni. 209 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 47 darab. A lezárt jogkövetési vizsgálatok száma 36 db, melynek eredményeként 3.677.650 forint adókülönbözet előírása történt.
- c) Az adózók egy része többszöri felhívás ellenére sem tett eleget együttműködési kötelezettségének, melynek következtében eljárás bírság kiszabására került sor, a tárgyévben 470.000 forint összegben.
- d) Az Art. vonatkozó rendelkezései értelmében, ha az adókötelezettség az adózó halála miatt szűnik meg, az adóhatóság az adót határozattal állapítja meg. 2022. december 31-ig a lezárt, illetve folyamatban lévő soron kívüli adómegállapítások száma: 45 db.

II.3. Végrehajtás

A végrehajtási cselekmények száma 2022. évben 2.635 db, melynek eredményeként a helyi adók, bírság, pótlék, gépjárműadó, valamint az adók módjára behajtandó köztartozás végrehajtásából befolyt összeg 86.065 ezer forint az alábbi megoszlásban:

A végrehajtási cselekményekből beszedett összeg:

Megnevezés	2022. év/Adatok ezer Ft-ban/
Helyi adók, adóbírság, adópótlék	82.620
Gépjárműadó	3.068
Köztartozások	377
Összesen:	86.065

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	2022. év (darab)
Adó- és értékbizonyítvány	973
Adóhatósági igazolás	160
Összesen:	1.133

III. Hatósági Iroda

Az iroda létszáma 19 fő.

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

III.1. Ügyirat statisztika

Ügytípus	Ügyek száma	
	Főszám	Alsószám
Építésüggyel összefüggő feladatok	26	71
Igazgatási ügyek		
→ Kereskedelem igazgatás	273	845
→ Közterület-használat	207	706
→ Általános, egyéb igazgatás	320	1745
→ Címnyilvántartás	112	414
→ Környezetvédelem	10	28
Anyakönyvi ügyek	2635	5373
Hagyatéki ügyek	123	7256
Szociális igazgatás	3013	6563
Gyermekjóléti igazgatás	808	3239
Összesen:	7527	26240

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

Az önkormányzati ASP rendszer alkalmazásával minden eljárás újragondolásra került, illetve az új szabályozás gyakorlatba történő átültetése valósult meg. Mindemellett maga az ASP rendszer, illetve szakrendszerei is időszakosan, de változnak – alkalmazkodva az újabb igényekhez.

Az elmúlt év során folyamatos jogszabályi (központi, helyi) változások okán új feladatokat kellett megoldani, amely jelentős többletterherrel járt az azt végző kollégák számára. Szükséges volt a különböző szervezeti egységekhez tartozó dolgozók együttműködése, illetve tevékenységi körén kívül eső feladatok ellátása is (erre jó példa a 2022. augusztusi közgyűlési döntéssel bevezetett iskolakezdési települési támogatás vagy a 2022. szeptember 10-étől új, többletfeladatként 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. A családi fogyasztói közösségekre vonatkozó kedvezmények igénybevételehez szükséges hatósági bizonyítvány kiállításához mindösszesen 8 nap állt rendelkezésre a

hatósági szemle elvégzésével együttesen, melynek jogszabályi háttérét folyamatosan módosították az év során.

A covid világjárvány következtében egyes területeken jelentősen megnőtt az ügyszám (pl.: halálesetek kapcsán azok anyakönyvezése, illetve az azokhoz kapcsolódó hagyatéki eljárás lefolytatása). A hagyatéki eljárásból adódó feladatokat jelenleg egyetlen ügyintéző látja el. Az anyakönyvvezetők létszáma eggyel bővült. Az újabb és újabb jogszabályváltozások hatályba lépését követően rendkívül rövid idő áll rendelkezésre a feladatok megszervezésére, amely a jelenlegi létszámmal komoly kihívást jelent. Mindemellett a helyi rendeletek felülvizsgálatában, a rendeletek megalkotásában, módosításában is aktívan részt vállal az Iroda.

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

III.2. Általános igazgatás

III.2.1. Általános igazgatási feladatok

Ügytípus	Ügyszám
Ingtatlanközvetítő, ingatlanvagyon értékelő és közvetítő:	23
Birtokvédelmi ügy:	7
Méhek bejelentése és vándoroltatása:	52
Állatvédelmi ügyek:	10
Fás szárú növények:	28
Panasz és közérdekű bejelentés:	128
Végrehajtási jog bejegyzése	622
Hatósági bizonyítványok kiállítása	183
Címnyilvántartással kapcsolatos feladatok	414

III.2.2. Építésüggyel összefüggő feladatellátás

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

Azonban a 2020. március 01-ig lezárt építésügyi ügyiratok megőrzéséről továbbra is a jegyző gondoskodik.

Ezen ügyiratokhoz, döntésekhez kapcsolódóan – újabb eljárás indításához, ingatlan-nyilvántartási feltüntetéshez, hitel felvételéhez, pályázat benyújtásához, különböző bejegyzett jogok törléséhez, stb. – 22 esetben érkezett megkeresés korábbi ügyfelektől, pénzügyektől, kormányhivaltól, államkincstártól, adóhatóságtól hiteles másolat kiállítása, adatszolgáltatás, illetve tájékoztatás nyújtása érdekében.

Jogszabály alapján továbbra is rendszeres a polgármester, illetve 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 21 ügyben került bejegyzés rögzítésre.

Ezen felül továbbra is jelentős számú az építésügyi érdeklődés, tájékoztatás kérése, valamint elvétve benyújtásra, megküldésre kerülnek még építésügyi hatáskörbe tartozó levelek, döntések is, melyek hatáskörrel rendelkező szervhez történő áttételéről kell gondoskodni.

III.2.3. Hatósági bizonyítványok kiállítása

A települési cím 3,5 t gépjárművek tárolására való alkalmassága érdekében a vállalkozások részére hatósági bizonyítványok kiállítására került sor. Az év során 3 esetben érkezett 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 a társasháznak vagy lakásszövetkezetnek nem minősülő családi házban, ikerházban, osztatlan közös tulajdonú ingatlanban legfeljebb négy egymástól elkülönülő (azaz önálló) lakás rendeltetési egység található.

Az egyik napról a másikra hatályba lépett jogszabály felkészületlenül érte a polgármesteri hivatalokat és jegyzőket, nem tudtunk előkészülni a feladatra, így nagy kihívás elé állította az Irodát is, hiszen azonnal érkeztek a kérelmek, amelynek elbírálásár 8 nap állt a rendelkezésre. Ez jelentős többletmunkát jelentett az év második felében, a helyszíni szemlék lebonyolításhoz több iroda munkatársait kellett bevonni. Eleinte a jogszabályi értelmezések, hatóságok közötti egyeztetések és a nagyszámú ügyféli érdeklődésre adott személyes vagy telefonon keresztül történő tájékoztatások adták a legtöbb feladatot, majd a tömegesen beérkező kérelmek helyszíni szemléinek megtartása igényelt sok koordinációt.

A majdnem teljes négy hónap alatt közel 200 db megkeresés, kérelem érkezett.

132 db épület felelt meg az előírásoknak, így ezekben az esetekben tudtunk – részben a szükséges munkák elvégzését követő ismételt kérelembenyújtások után – hatósági bizonyítványt kiállítani. Egy esetben teljes eljárás lefolytatására került sor a kérelmezőnek megfelelő időpontban történő helyszíni szemle megtartására tekintettel. 50 esetben meg kellett tagadni a hatósági bizonyítvány kiállítását és 4 esetben pedig az eljárás került megszüntetésre. Egy esetben kizárási ok bejelentésére is sor került, melyet a Kormányhivatal visszautasított, így az is saját hatáskörben került elbírálásra. A nagyszámú szóbeli érdeklődés, egyeztetés mellett 6 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.

A Belügyminisztérium Személyi Nyilvántartási és Igazgatási Főosztálya által megküldött kimutatás alapján Salgótarjánban a 2015. január 1. napja előtt keletkezett címek vonatkozásában 36340 jóváhagyott (megvizsgált) és 12730 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 laccímes határozatok meghozatala, illetve egyéb eljárások

(szemétszállítási díjkedvezmény, kormányablaknál történő bejelentkezések, stb.) kapcsán való vizsgálata – az előző időszakokhoz hasonlóan továbbra is folyamatos feladatellátást, egyeztetést igényel.

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

Az ingatlanok felülvizsgálatából, az ügyfelek általi jelzések, kérelmek alapján, valamint a jelentős számú telekalakítási engedélyezési eljárásokból adódóan az év során 33 db házszámos határozat meghozatalára került sor. A határozatok meghozatalát részletes előkészítési munkák, térképmásolatok, illetve korábbi dokumentumok áttanulmányozása és a helyszíni állapotok felmérése előzi meg.

A határozatokban meghozott változásokat az ügyféli értesítéseken túl 30 napig ki kell függeszteni, valamint a véglegessé válásukat követően a központi rendszerben rögzíteni és az érintett hatóságok, szervek felé – a további szükséges feladatellátás biztosítása érdekében – megküldeni.

Továbbá folyamatos az ügyfelek általi kérelmek alapján a címigazolások, hatósági bizonyítványok kiállítása is. Az év során – részben a vírushelyzetre tekintettel – szóban, illetve elektronikus úton megoldott ügyeken túl 25 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.

4 esetben azonban tévesen került az irodához a lakcím iránti érdeklődés, mely hatáskör hiányában áttételre került.

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

Az új rögzítések a földhivatal által a döntések mellékleteként hivatalból megküldött adatlapok és térképmásolatok, vázrajzok, valamint hatósági kérelemre – utólag – küldött adatlapok azonosítói, koordinátái szerint történt. A földhivatal 68 cím átvezetését igénylő változást küldött az év során.

A javított címadatok 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 nem létező ingatlanok rendezése. Az ingatlanok érvénytelenítése, fiktíválása érdekében korábban az önkormányzati ingatlanok vonatkozásában a Salgó Vagyon Kft., mint vagyonkezelő került megkeresésre a szükséges dokumentumok beszerzése érdekében. A magántulajdonban lévő ingatlanok vonatkozásában pedig több tájékoztatás került kiküldésre a rossz, nem létező címre bejelentkezett személyek kijelentkezése érdekében. A központi címregiszterből ugyanis nem törölhetők ezen nem létező címek, amíg oda valós személyek be vannak jelentkezve.

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 kb. 440 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 622 db ügy került nyilvántartásba vételre.

A korábbi években megindult végrehajtások vonatkozásában benyújtott kérelmek alapján 18 db ügyben került sor igazolás, tájékoztatás kiállítására.

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

III.2.6. Birtokvédelmi ügyek

2022. évben hét birtokvédelmi kérelem került benyújtásra - több ilyen tárgyú panasz és lakossági bejelentés mellett. A lefolytatott birtokvédelmi eljárások során három helyt adó, három elutasító döntés született, egy esetben pedig más eljáró jegyző kijelölésére került sor.

III.2.7. Kereskedelmi-, ipari-, szálláshely igazgatási feladatok

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

2022. január 1. és 2022. december 31. között 89 kereskedelmi tevékenység bejelentése érkezett a hivatalhoz, illetve 69 kereskedelmi tevékenység megszűnését jelentették be a kereskedők, valamint 88 esetben adatváltozást.

A kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 210/2009. (IX. 29.) Korm. rendelet alapján vezetett nyilvántartásban szereplő kereskedelmi tevékenységek ellenőrzése során megállapítást nyert, hogy 93 kereskedelmi egység megszűnt, ezért azok hivatalból törölve lettek.

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 2022-ben 8 szálláshelyen került helyszíni szemle keretében hatósági ellenőrzés lefolytatására.

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. 2022 augusztus hóban történt ellenőrzés során megállapításra került, hogy valamennyi szálláshely (34 db) esetében az NTAK regisztrációs és adatszolgáltatási kötelezettség rendben volt. Egy szálláshely esetében megállapításra került, hogy NTAK regisztrációval rendelkezik (adatszolgáltatást is teljesíti), azonban bejelentési kötelezettségének nem tett eleget, mely kapcsán hivatalból közigazgatási hatósági eljárás megindítására került sor.

Vadkárrel kapcsolatos egyezség létrehozására irányuló kárfelmérési eljárás lefolytatására nem került sor, azonban 19 esetben érkezett vadak lakott területen történő megjelenésével, károkozásával kapcsolatos lakossági bejelentés, amit az illetékes vadásztársaság részére soron kívül továbbítottunk.

A vegyes hulladék gyűjtésére szolgáló 60 l űrmértékű gyűjtőedényre irányadó közszolgáltatási díj megállapításához 307 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 132 db nyilatkozat érkezett.

III.2.8. Állatvédelmi ügyek

2022. január 1 – 2022. december 31. között 79 esetben érkezett panasz az állattartás szabályainak megszegésével kapcsolatban. A bejelentések nagy része ebtartással kapcsolatos jogszabályi előírások be nem tartására irányult. A panasz kivizsgálások során tapasztaltak miatt 10 esetben került sor hivatalból közigazgatási hatósági ügy megindítására. Az eljárások lefolytatása során kilenc esetben az ebtartók figyelmeztetve és kötelezve lettek az állatvédelmi jogszabályban előírtak betartására, egy esetben pedig állatvédelmi bírság kiszabására került sor.

III.2.8. Társasházi törvényességi felügyelet

2022. január 1 – 2022. december 31. között 14 esetben érkezett panasz a társasházakkal kapcsolatosan, melynek egy részében a panaszkezeléssel kapcsolatos ügyintézés, másik részében pedig a törvényességi felügyeleti ellenőrzés lefolytatására került sor. A felügyeleti ellenőrzések eredményeként megállapított hiányosságok pótlására, valamint törvényes működésre hívtuk fel a társasházakat.

III.2.9. Közterület-használat, környezetvédelem és egyéb igazgatási feladatok

Közterület-használat vonatkozásában a 2022. évben 214 határozat kiadására került sor. Továbbá 91 db felhívás került kiküldésre az érintettek részére lejárt közterület-használat megújítása tekintetében. Fontos kiemelni, hogy a veszélyhelyzettel összefüggő átmeneti szabályokról szóló 2021. évi XCIX. törvény 149. § (1) bekezdése értelmében a közterület e törvény szerinti használatára 2022. szeptember 30. napjáig a közterülethez közvetlenül csatlakozó vendéglátó üzletnek az üzemeltetője, bérlője vagy tulajdonosa (a továbbiakban együtt: használó) közterület-használati hozzájárulás megfizetése nélkül ingyenesen volt jogosult.

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 Megyei 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 szeméttelés, illegális hulladékelhagyások újra és újra megjelennek.

2022. évben 44 db panaszbejelentés érkezett gazon, gondozatlan porták, udvarok, telkek állapotának kifogásolása miatt. A helyszíni szemlén tapasztaltak során megállapításra került, hogy a bejelentéssel ellentétben nem a parlagfű túlburjánzása a gond, hanem inkább az emberi egészségre nem veszélyes gazzal (lágyszárú növényekkel) benőtt, elhanyagolt porták, ingatlanok rendbetétele hiányos. Sok az elhagyott, nem lakott, ritkán látogatott ingatlan a városban (mind a belterületet, mind a külterületet beleértve). 16 esetben küldött ki a Hatósági Iroda felszólítást a gazon területek megtisztítására vonatkozóan. A nem lakott ingatlanok tulajdonosainak az elérése továbbra is nehézségekbe ütközik, sok az öröklés útján szerzett

tulajdonjog, aminek következtében sok a nem ezen városban lakó tulajdonoszemélyek száma is, így jelentősen elhúzódik/vagy több esetben eredménytelenül zárul a felszólításban meghatározott teljesítési kötelezettség elvégzése. Parlagfűvel szennyezett terület vonatkozásában, önkormányzati tulajdonú ingatlanokat érintő lakossági bejelentés alapján a növényvédelmi hatóság által tartott helyszíni szemle időpontjára az allergén gyomnövény lekasálása megtörtént.

Fentiek alapján került sor a közösségi együttélés alapvető szabályairól, valamint ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről szóló 31/2015. (IX.24.) önkormányzati rendelet módosítására, melynek következtében a gazos elhanyagolt ingatlanok tekintetében önkormányzati hatósági eljárás lefolytatására van lehetőség már 2021. július 9-től. Felszólításra történő kötelezettség teljesítés elmaradása miatt 5 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 Megyei Kormányhivatalhoz kerül. 2022. évben 21 esetben került sor fakivágással kapcsolatos engedélyeztetés kérelmezésére.

A közigazgatási szabályszegések szankcióiról szóló 2017. évi CXXV. törvény vonatkozó rendelkezése alapján bírság helyett 28 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). A 2022. évre vonatkozóan is megállapíthatjuk, hogy a lakosok továbbra is az önkormányzat felé teszik meg elsőként a 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 Megyei Kormányhivatal – részére.

III.2.10. 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.

Az elmúlt évben a megnövekedett elhalálozások miatt sajnos lényegesen több esetben indult hagyatéki eljárás, amely jelentős adminisztrációs terhet jelentett, mind a gyámhatósági, mind pedig a pénzügyintézeti megkeresések száma emelkedett. A hagyatéki ügyintézői feladatok ellátása a hagyatéki leltár felvételére irányuló eljárás lefolytatásán túl, magában foglalja a gyámhatóság részére szükséges vagyoneleltár elkészítését is.

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.

2022. évben hivatalból - földhivatali megkeresés alapján - sok esetben indult eljárás póthagyatéki leltár felvételére, legtöbbször olyan örökgyógyók esetében, akik évtizedekkel korábban hunytak el. Jelentős időt vesz igénybe a családfa kutatása, élő családtagok megkeresése. Ezen eljárásokat a hagyatéki leltár felvételére irányuló eljárásokkal egyezően kellett lefolytatni azzal, hogy az öröklésben érdekelt felkutatásához szinte minden esetben a Nógrád Megyei Levéltár segítségét kellett kérni.

III.3. Anyakönyvi feladatok

Ügytípus	Ügyszám
Születések száma:	739
Halálozások száma:	1068
Házasságkötések száma:	217 (ebből külső helyszínen 12)
Bejegyzett élettársi kapcsolat létesítése:	0
Válások száma:	84
Anyakönyvi adatszolgáltatás:	2467
Állampolgársági eskü:	10

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. Számos számítógépes programot (ASP, HIVATALI KAPU, SZL, EAK) használunk napi szinten.

2017.03.16-tól az anyakönyvi kivonat kiállítása illetékmentes. Ennek következtében megemelkedett, sőt megtriplázódott a kivonat iránti kérelmek és azok kiadásának száma valamennyi anyakönyvi eseményre vonatkozóan (születési, házassági, haláleset). Ezáltal ügyfélforgalmunk jelentősen megnőtt.

Kiemelést érdemel, hogy az örökbefogadásokat, újbóli anyakönyvezést haladéktalanul elvégeztük.

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

Tapasztalható, hogy munkánk folyamatosan növekszik, nehéz tartani a határidőket a heti 3 ügyfélfogadási nap és a csütörtöki esküvők lebonyolítása mellett.

III.4. Szociális és gyermekvédelmi igazgatás

III.4.1. Szociális ellátások

A szociális igazgatásban 2022. I. félévében 4 fő, 2022. II. félévében 3 fő dolgozott.

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

III.4.1.1. Rendkívüli települési támogatás

2022. január 1. és 2022. december 31. között összesen 1721 esetben került sor rendkívüli települési támogatás megállapítására. Elutasító döntés 16 esetben született.

III.4.1.2. Lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatás

A lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatás a szociálisan rászoruló háztartások részére a háztartás tagjai által lakott lakás, vagy nem lakás céljára szolgáló helyiség fenntartásával kapcsolatos rendszeres 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 Térsége Egészségügyi-Szociális Központja utalvány formájában adja ki a jogosult részére.

A támogatás folyósításához kapcsolódó havi lista készítése és a szolgáltatók felé történő adatszolgáltatás jelenleg is feladatunk. Az adatszolgáltatás elkészítése havonta két napot vesz igénybe, mivel egy-egy szolgáltatónak több listát kell küldeni a támogatottak adataival, valamint a támogatás összegével ellátva. A listákat Salgótarján és Térsége Egészségügyi-Szociális Központjának munkatársával egyeztetni, a szolgáltatókat pedig e-mailben, vagy levélben értesíteni szükséges.

2022. január 1. és 2022. december 31. között 507 kérelem érkezett, ebből 27 elutasító döntés született. Megállapított támogatásban jelenleg összesen 418 fő részesül.

III.4.1.3. Köztemetés

2022. január 1. és 2022. december 31. között 63 esetben rendelt el az önkormányzat köztemetést.

III.4.1.4. Gyógyszerkiadásokhoz nyújtott települési támogatás

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

A támogatás folyósításához és pénztári kifizetéséhez kapcsolódóan havi lista készítése a feladatunk. A listákat Salgótarján és Térsége Egészségügyi - Szociális Központjának munkatársával egyeztetni és levélben a listákkal együtt megküldeni szükséges, a támogatás kiutalása, illetve kifizetése érdekében.

A támogatás megállapítása iránt 2022. január 01. és 2022. december 31. között 37 kérelem érkezett, ebből 6 elutasító döntés született. Megállapított támogatásban jelenleg összesen 18 fő részesül.

III.4.1.5. Iskolakezdési támogatás

2022. szeptember 1. és 2022. szeptember 30. között 656 db kérelem érkezett iskolakezdéshez nyújtott települési támogatás megállapítására, a megállapított támogatások száma 653 db, az elutasított kérelmek száma 3 db.

III.4.1.6. Környezettanulmány készítése

Megkeresés alapján különböző szervek részére (bírószág, gyámhivatal stb.) környezettanulmányt készítünk és továbbítunk. A beszámolóhoz kapcsolódó időszakban 59 felkérés érkezett. A környezettanulmányokat elkészítettük és továbbítottuk a belföldi jogsegélyt kérő szerv részére.

III.4.1.7. Szociális ellátásokkal és családtámogatásokkal kapcsolatos igazolások kiállítása, hatósági bizonyítvány, védendő fogyasztói és nemzeti eszközkezelő részére kiállított igazolások, egyéb célra történő adatszolgáltatás

A beszámolási időszakban 76 db védendő fogyasztói, hatósági bizonyítványt, szociális ellátással kapcsolat igazolásokat állítottunk ki, továbbá adatszolgáltatást végeztünk hivatalos szervek és magánszemélyek részére.

III.4.1.8. Családvédelmi koordináció, családi jogállás rendezése

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. A 2022. évben 11 ügyben indult eljárás.

Családi jogállás rendezése ügyében 2022-ben 26 eljárás indult.

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.

III.4.2.1. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményhez kapcsolódó pénzbeli támogatás

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

a) a tárgyév augusztus 1-jén fennáll, a tárgyév augusztus hónapjára tekintettel,

b) a tárgyév november 1-jén fennáll, a tárgyév november hónapjára tekintettel

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

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

a) a tárgyév augusztus 1-jén fennáll, a tárgyév augusztus hónapjára tekintettel,

b) a tárgyév november 1-jén fennáll, a tárgyév november hónapjára tekintettel

emelt összegű (6500.- Ft) pénzbeli támogatást folyósít. A támogatás összegét a központi költségvetés teljes egészében megtéríti.

2022. év február hónapban, az előző 2021. évi pénzbeli támogatás visszafizetendő összege 407.500,- Ft volt.

2022. augusztus hónapjában 1.248 fő volt a támogatásban részesülők száma. (Ebből kiskorú alapösszegű 171 fő, nagykorú alapösszegű 2 fő, kiskorú emeltösszegű: 1.056 fő, nagykorú emeltösszegű: 19 fő). A Gyvt. 20/A. § (1) bek. szerint alapösszegű pénzbeli támogatás 1.038.000,- Ft, Gyvt. 20/A. § (2) bek. szerint emelt összegű pénzbeli támogatás összege 6.987.500,- Ft, összesen 8.025.500,- Ft.

2022. szeptember hónapjában pótigény keretében lekérésre került emelt összegű pénzbeli támogatás: 19.500,- Ft. Mindösszesen: 8.045.000,-Ft

2022. november hónapjában 863 fő volt a támogatásban részesülők száma. (Ebből kiskorú alapösszegű 95 fő, nagykorú alapösszegű egy fő, kiskorú emeltösszegű: 742 fő, nagykorú emeltösszegű: 25 fő). A Gyvt. 20/A. § (1) bek. szerint alapösszegű pénzbeli támogatás 576.000,- Ft, Gyvt. 20/A. § (2) bek. szerint emelt összegű pénzbeli támogatás összege 4.985.500,- Ft, mindösszesen 5.561.500,- Ft.

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 kell megállapítani.

A koronavírus-világjárvány elleni védekezésről szóló jogszabályi változások folyamatosan, azaz 2020. évtől, egészen 2022. augusztus 31-ig érintették a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben, valamint a hátrányos/halmozottan hátrányos helyzetben részesülőket, tehát a jogszabály változásokat alkalmazni kellett az arra jogosultak tekintetében. Ennek egyik eredménye volt, hogy a 2020. december 5-én és az azt követően lejáró rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, valamint a hátrányos/halmozottan hátrányos helyzetre vonatkozó jogosultság időtartamát meghosszabbítottnak tekinthettük. A tájékoztatás az ügyfelek irányába megtörtént.

A 2021. október 1-jétől hatályba lépett módosítással a 2020. november 4-e és 2022. június 30-a között lejáró rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság, valamint a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet fennállását megállapító határozat hatálya 2022. augusztus 31-ig meghosszabbodott.

Tekintettel arra, hogy a járványügyi helyzet miatt szinte mindenkinek egyszerre járt le a jogosultsága, már az év júliusától benyújtható volt a kérelem. Ez azt eredményezte, hogy tömegesen jelentek meg az ügyfelek a jogosultságok meghosszabbítása érdekében.

Ebben az időszakban 1450 döntés született, beleértve a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapítását, illetve a hátrányos/halmozottan hátrányos helyzet megállapítását.

III.4.2.2. Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás

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

III.4.2.3. 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 étkeztést.

Minden iskolai szünet előtt tájékoztatni kell a hátrányos/halmozottan hátrányos helyzetű gyermekeket nevelő családokat a gyermekétkeztetés tényéről, valamint időpontjáról. A tájékoztatás írásban történik, amely tartalmazza az előírt formanyomtatvány nyilatkozatot is, ez átlagosan 500 családot érint. Egy tanévben 2000 db levél kerül kiküldésre. A nyilatkozatokat a hivatal ügyfélszolgálatán kell benyújtani abban az esetben, ha a szülő/törvényes képviselő kérelmezi gyermeke, gyámolt gyermeke részére a szünidei étkeztetést. A nyári szünet alatt bármikor kérelmezhető az étkeztetés, míg az évközi szünetben a tájékoztatásban megadott időpontig lehet benyújtani a nyilatkozatokat.

2022. év tavaszi szünetében (2 munkanapra) gyermekek jogán nem kérték a szülők/törvényes képviselők a déli meleg főétkeztést.

2022. év nyári szünetében (43 munkanapra) 84 fő kérelmezte a déli meleg főétkeztést, 4.552 adag meleg étel került kiosztásra. Ez összesen: 3.948.450.- Ft. 2022. év őszi szünet nem volt.

2022. év téli szünetében (11 munkanapra) 29 fő kérelmezte a déli meleg főétkeztést.

Azok a gyermekek, akik Start-számlával (babakötvény) rendelkeznek, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak és a bankjuknál magasabb összegű állami támogatást vehetnek igénybe, igazolást állítunk ki kérelemre, melyet a szülőknek január 15-ig kell a számlavezetőhöz eljuttatni. Igazolás 11 esetben került kiállításra.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő családoknak lehetőségük van, hogy a közmű szolgáltatóknál (víz, gáz, villany) védendő fogyasztói státuszt szerezzenek. Ehhez, kérelemre igazolást állítunk a jogosultságuk tekintetében. (2022 évben 61 esetben.)

Felsőoktatási intézménybe való felvételi eljáráshoz, általános iskolában „Út a szakmához”, középiskolában „Út az érettségihez”, valamint kollégiumi ellátáshoz, szociális ösztöndíjhoz „Útravaló program” keretében 5 esetben hatósági bizonyítvány került kiállításra azon tanulói jogviszonnyal rendelkezők részére, akik rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben, hátrányos/halmozottan hátrányos helyzetben részesültek.

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

A Salgótarjáni Tankerületi Központ megkeresésére a 2022/2023 tanév beiskolázási körzethatárok kialakítására adatszolgáltatást nyújtottunk a hátrányos/halmozottan hátrányos helyzetűek esetében, akik 2022. év szeptemberében kezdték 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: 42 fő, halmozottan hátrányos helyzetű összesen: 384 fő.

A Klebelsberg Központ RSZTOP-2.1.1-16-2017/0001 azonosító számú „Alapvető fogyasztási cikkek biztosítása szegény gyermekes családok számára” című projekt keretéhez adatszolgáltatási kötelezettségünknek szintén határidőben tettünk eleget. 2022. augusztus 31-i állapot szerint hátrányos helyzetű gyermek 81 fő, halmozottan hátrányos helyzetű gyermek 545 fő, míg 2022. szeptemberi állapot szerint hátrányos helyzetű gyermek 45 fő, halmozottan hátrányos helyzetű gyermek 345 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 20 esetben került sor a környezettanulmány elkészítésére. Bíróság megkeresésére, gyermektartásdíj megállapítása iránt indult perében 4 esetben végeztünk környezettanulmányt.

Jegyzői gyámhatósági feladatként jelent meg az apaság megállapításában indított perhez kapcsolódóan, hogy a jegyzőnek az anyát és az apát nyilatkoztatni kell a kiskorú gyermek családi nevére vonatkozóan is, illetve nyilatkozat hiányában a gyermek családi nevét kell határozatban megállapítani. Szintén a jegyző hozzájárulása szükséges a kiskorú gyermeknek az apaság megállapítása iránti perben az anya pertársaként való részvételéhez.

2022. évben kiskorú gyermekek családi nevének megállapítása ügyében, valamint apaság megállapítása iránti perben az anyák pertársaként való részvételében határozati döntés a jegyzői gyámhatóság részéről nem történt, erre irányuló kérelem sem volt.

III.4.2.4. Bérlettamogatás

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

A bérlet értéke: 2.180.-Ft.

Helyijáráti tanulói bérlettamogatás költséghelyen 6.000.000 forint került tervezésre.

2022. évi bérlettamogatás

Hónap	Fő	Összesen
Január	208	453.440.-
Február	212	462.160.-
Március	213	464.340.-
Április	214	466.520.-
Május	211	459.980.-
Június	207	451.260.-
Szeptember	106	231.080.-
Október	141	307.380.-
November	145	316.100.-
December	152	331.360.-
ÖSSZESEN	1.809	3.943.620.-

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 12896 db főszámot iktattunk, valamint 14894 db tértivevényes levelet postáztunk ki.

IV. Humánszolgáltatási és Szervezési Iroda

Az Iroda létszáma: 20 fő

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

Az irodához az alábbi intézmények és cégekkel történő kapcsolattartás tartozik:

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

IV.1. Általános jogi feladatok

Az iroda látja el a jogi ügyeket, értve ezalatt a szerződések, rendeletek, (közgyűlési, bizottsági, illetve társulási tanácsi) előterjesztések, belső szabályzatok készítését, törvényességi vizsgálatát, jogi kontrollját, a korábbiakban elfogadott szabályozások aktualizálását, a peres, valamint az egyes nemperes képviselőket, 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 (pl. törzskönyvi kivonat kérése) 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 megválaszolása, a személyes adatok védelme,
- protokolláris feladatok ellátása, testvérvárosi kapcsolatok koordinálása, vonatkozó pályázat benyújtása, szükséges dokumentációk elkészítése, illetve törvényességi szempontból történő ellenőrzése
- Salgótarján Jövőjéért Közalapítvány közhiteles nyilvántartásával kapcsolatos ügyészi felhívás intézése,
- Salgótarjáni Hajléktalanokért Alapítvány kényszer-végelszámolásának elindításában és annak lezárásában való közreműködés,
- a Salgótarján és Térsége Önkormányzatának Társulása, valamint a Kelet-Nógrád Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás és a Kelet-Nógrádi Hulladékrehabilitációs Társulás előterjesztéseinek jogi kontrollja, a társulások, valamint az ESZK működése kapcsán felmerülő jogi kérdések megoldása,
- jogtanácsosi vagy ügyészi képviselőhöz nem kötött perekben (pl. kártérítési per, társasház törvényes működésének helyreállítása iránti per, közút nem közlekedési célú igénybevétele tárgyában hozott közigazgatási határozat bírósági felülvizsgálata, ingatlan-nyilvántartási ügyben hozott közigazgatási határozat bírósági felülvizsgálata iránti per, tulajdonjog megállapítása iránti per) jogi képviselő és egyes nemperes eljárásokban a képviselő ellátása. Említett perek mindegyikét megnyertük, vagy folyamatban vannak. Egy esetben van folyamatban az Önkormányzat számára kedvező döntés felülvizsgálata.

IV.2. Jogtanácsosi feladatok

A jogtanácsosi feladatok keretében végzett tevékenység:

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

A jogtanácsosi feladatokat 2022. április 30-ig az Iroda munkatársa látta el, ezt követően az önkormányzat által megbízott ügyvéd végezte el.

IV.3. Közgyűlések, Ügyrendi Bizottság, Népjóléti Bizottság

Az iroda 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, rendeletek egységesítése,
- közgyűlési dokumentumok kormányhivatalnak való megküldése, a Törvényességi Felügyeleti Írásbeli Kapcsolattartás modulba történő feltöltése,
- a Közadattárba feltöltésre, illetve a város honlapján közzétételre kerültek,
- testületi döntések és jegyzőkönyvek kötetésre történő előkészítése.

2022-ben Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlése 22 ülést tartott melyből 1 ünnepi közgyűlés, 5 rendkívüli közgyűlés, 1 rendkívüli zárt ülés, valamint 4 zárt ülés volt. 2022. november 29-én került sor a közmeghallgatásra.

A Közgyűlés az üléseken 43 rendeletet alkotott és 203 határozatot hozott.

Az Ügyrendi Bizottság az év folyamán 12 ülést tartott, melyből 2 rendkívüli bizottsági ülés volt. Az üléseken 8 határozatot hozott.

A Népjóléti Bizottság az év folyamán 12 ülést tartott, melyek keretében 24 db átruházott hatáskörben hozott határozat született.

IV.4. Nemzetiségi önkormányzatok

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

- a Roma és a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatok működésének támogatása,
- az ügyviteli feladatokban történő segítségnyújtás,
- RNÖ közmeghallgatása előkészítésének segítése,
- RNÖ képviselői mandátumait érintő választási feladatok ellátása,
- jogi ügyekben történő tanácsadás.

IV.5. 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.

IV.6. Választási feladatok

A 2022. április 3-i országgyűlési választás és népszavazás, valamint a július 17-i időközi önkormányzati képviseléválasztás előkészítésével, lebonyolításával kapcsolatos feladatok ellátása a választási iroda érintett dolgozóinak aktív közreműködésével az alábbiak szerint valósult meg:

- jelölő szervezetek bejelentése,
- ajánlóívek kiadása és a jelöltbejelentésekkel kapcsolatos jogi feladatok,
- az OEVB melletti feladatok ellátása (összesen 11 ülésen, és 32 döntés meghozatalával összefüggésben), illetőleg
- a HVB melletti feladatok ellátása (összesen 16 ülésen, és 22 döntés meghozatalával összefüggésben),
- a bizottság ülésein az OEVI és a HVI vezetésének képviselője,
- a jegyzőkönyvvezetők tájékoztatása,
- az SZSZB-kel együttes felkészítésük,
- a belső választási munkacsoport feladatainak koordinációja
- NVI és TVI által küldött megkeresések, adatszolgáltatások teljesítése.

IV.7. Népszámlálás

2022. október 1. – 2022. november 28. között lezajlott a 2022. évi népszámlálás. A jegyző, mint helyi népszámlálási felelős mellett egy népszámlálási koordinátor és egy népszámlálási referens került kijelölésre a hivatalból, továbbá 8 felülvizsgáló és 77 számlálóbiztos vett részt a munkában.

A KSH területi és városi felelőseivel a kezdetektől kiváló volt, a közös munkát a konstruktív együttműködés jellemezte. A népszámlálók toborzása már 2022. júliusában elindult, a KSH felhívását megjelentettük a város honlapján, valamint kértük a települési képviselőket, a cég- és intézményvezetőket együttműködésükre is abban, hogy minél több emberhez jusson el a népszámlálási munka lehetőségének híre. Az első kezdeti lelkesedést követően a jelentkezések számában inkább visszaesést tapasztaltunk, többeket – főként az idősebb korosztályt – visszatartott a kizárólag elektronikus úton történő adatfelvétel, valamint a tananyag online történő elsajátítása. A KSH megyei és területi felelősei azok számára, akik az e-learningen túl, személyes egyeztetés keretében kívánták kérdéseiket feltenni, erre is adtak lehetőséget. Visszalépések miatt öt szerződést kellett idő előtt felbontanunk. A felülvizsgálók személyében rutinos személyeket üdvözölhettünk, akik közül többen már dolgoztak korábban népszámlálási feladatokban. A KSH sikeres országos sajtókampánya igen eredményesnek bizonyult, sok embert elért, így Salgótarjánban is egészen magas volt az internetes kitöltés aránya. Legtöbben szívesen fogadták a népszámlálókat, tisztában voltak az érkezésükkel és sok helyen már várták is őket. Azonban megtagadás azért előfordult, több állampolgár nem akarta beengedni a népszámlálókat. Természetesen a póttösszeírásra is biztosítottunk időpontot, összeíró kollégáim a Polgármesteri Hivatal épületében még hétvégén is fogadták az állampolgárokat. A népszámlálással kapcsolatos minden feladat határidőben elvégzésre került, az összeírók és felülvizsgálók által használt KSH tulajdonában lévő eszközök visszavételezésre kerültek, melyeket a KSH elszállított a hivataltól. A népszámlálás pénzügyi lebonyolítása a vonatkozó előírásoknak megfelelően zajlott, a pénzügyi elszámolást elkészítettük, és benyújtottuk a KSH-hoz, melyet módosítás nélkül elfogadtak.

IV.8. Szociális és egészségügyi feladatok

Ezen feladatok keretében az iroda ellátta az alábbi feladatokat:

- a szakterületeket érintő közgyűlési, illetve fenntartói döntések előkészítése, vonatkozó feljegyzések, háttéranyagok elkészítése;
- a szakterülethez kapcsolódó, költségvetést érintő javaslatok (tervezés) és 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;
- a 12. számú háziiorvosi körzetben 2022. őszén egészségügyi szolgálati jogviszonyban kezdte meg a betegellátást Dr. Al Madashi Obad Ahmed felnőtt háziorvos. 2023. január 1-től feladatellátási szerződést kötött a várossal;
- közreműködés a működést engedélyező hatóság ellenőrzéseiben, esetleg a Salgótarján és Térsége Egészségügyi-Szociális Központjánál lefolytatott belső ellenőrzésekben történő szakértői részvétel;
- kapcsolattartás a szakterületekkel érintett intézményekkel, hatóságokkal, felügyeleti szervekkel,
- a szakterületekhez tartozó jogszabály változások, szakmai és módszertani eredmények figyelemmel kísérése, intézmények tájékoztatása;
- tervezett jogszabály módosítások, valamint a Megyei Jogú Városok Szövetsége által küldött anyagok véleményezése;
- a szociális étkeztetést (népkonyha) végző szervezetekkel történő kapcsolattartás, koordinációs feladatok ellátása;
- a helyi esélyegyenlőségi program felülvizsgálata;
- 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.

IV.9. A Salgótarján és Térsége Önkormányzatainak Társulása munkaszervezeti feladatai

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

- Ellátja a Salgótarján és Térsége Önkormányzatainak Társulásával kapcsolatos feladatokból adódó döntések előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat.
- Munkájuk során előkészíti a Társulási Tanács, valamint annak bizottságai (Szociális és

Pénzügyi) üléseit, a vonatkozó irodát érintő előterjesztéseit, jegyzőkönyveit, határozatait.

- Közreműködik a Társulás és intézménye alapidokumentumainak (Társulási megállapodás, Salgótarján és Térsége Egészségügyi-Szociális Központja alapító okirata, SZMSZ-e, Szakmai programja) összeállításában, illetve azok jogszabályi kötöttségének való megfelelésének ellenőrzésében. Továbbá a Salgótarján és Térsége Egészségügyi-Szociális Központjánál lefolytatott ellenőrzések során szakértői részvétellel vesznek részt.
- Az ESZK-nél 2022. évben lefolytatott hatósági ellenőrzések során az eljáró hatóság mindent rendben talált.
- A Társulási Tanács 2022. évben 7 rendes, és 1 rendkívüli ülést tartott, mely során a Társulási Tanács összesen 39 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 Pénzügyi Bizottság 2022. évben 10 döntést hozott.
- A Szociális Bizottság véleményezte a szociális tárgyú előterjesztéseket, a Bizottság valamennyi előterjesztést elfogadásra javasolta.
- Átruházott hatáskörben a Szociális Bizottság 16 döntést hozott, melyből 4 döntés térítési díj ügyében keletkezett, a többi döntés az ESZK SZMSZ-ének jóváhagyása, szakmai programok jóváhagyása, illetve szakmai beszámolójának tárgyában született.
- Részvétel az EFOP-1.4.2-16 projekt kapcsán a fenntartási időszakban a Gyerekesély Bizottság munkájában, valamint egyéb a projekthez kapcsolódó tevékenység ellátása.
- A 2022. évben az évek óta felmerülő a tagönkormányzatok által - 2014-2021. időszakra vonatkozóan - meg nem fizetett hozzájárulásokból keletkező felhalmozódott tartozások rendezése érdekében a szükséges megállapodások előkészítése, folyamatos ellenőrzése, felszólítások kiállítása.
- Az Iroda ezen feladatköreiben szoros kapcsolatot tart a Salgótarján és Térsége Egészségügyi-Szociális Központjával, a Költségvetési Intézmények Gazdálkodási Szolgálatával, a Nógrád Megyei Kormányhivatallal, továbbá a társuláshoz tartozó települések polgármesterivel, közös önkormányzati hivatalaival.

IV.10. Köznevelési feladatok

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

- STMJV Önkormányzatának intézménye, a Salgótarjáni Összevont Óvoda és Bölcsőde (a továbbiakban: SÖÓB) ügyvitelében történő közreműködés, valamint a polgármesteri hivatali egyeztetést, vezetői döntést igénylő ügyei előkészítésének, majd végrehajtásának koordinációja. Folyamatos kapcsolattartás az intézményvezetővel, illetve a SÖÓB vonatkozó jogszabályokban meghatározott alap- és egyéb dokumentumai előkészítéséhez kapcsolódó hivatali feladatok ellátása, valamint segítségnyújtás az intézmény jogszerű működéséhez.
- Közgyűlési és bizottsági döntést igénylő előterjesztések készítése, többek között: gyermekétkeztetés, maximális csoportlétszám engedélyezése, 2022-2023. nevelési év kezdéséhez szükséges döntések meghozatala, ill. az arról szóló tájékoztató, az állami fenntartású köznevelési intézményekkel összefüggő vagyonekezelési szerződések módosítása.

- Az óvodai beiratkozás és óvodai körzetek meghatározásának előkészítése
- A környezetvédelmi feladatterv óvodára vonatkozó 2022. évi értékelése és a 2023. évi tervezése
- Óvoda-vezetői felmentéssel, pályáztatással 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
- A Megyei Jogú Városok Szövetsége által küldött anyagok véleményezése
- Kapcsolattartás és egyeztetések a Salgótarjáni Tankerületi Központtal, értve ide a nevelési-oktatási fejlesztési együttműködés koncepciójának áttekintését, az általános iskolai körzetek véleményezését, az önkormányzati tulajdonban álló köznevelési intézmények karbantartását, fejlesztési lehetőségeinek vizsgálatát
- Kapcsolattartás a Nógrád Megyei Szakképzési Centrummal
- A Semmelweis Egyetem Kanizsai Dorottya Többcélú Szakképző Intézményének fejlesztése érdekében történő egyeztetések koordinálása, döntéstervezetek véleményezése
- a 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 – 2022/2023. évi pályázati kiírás, a pályázatok elbírálása és a hagyományos ünnepélyes szerződéskötés
- az „Itt van az otthonunk, itt van a jövőnk!” önkormányzati rendelet módosítása,
- az Arany János Tehetséggondozó Programmal kapcsolatos feladatok folyamatos ellátása,
- az országos versenyhelyezett diákok és felkészítő tanáraik pályázati kiírása, a díjátadók szervezése a REMEK Kft.-vel,
- a Városi Pedagógusnapi ünnepség megszervezésében történő közreműködés (díszdiplomák, elismerések, valamint pedagógus szolgálati emlékérmek átadása)
- egyéb feljegyzések, háttéranyagok készítése, adatszolgáltatások teljesítése, rendkívüli helyzetek megoldásában történő közreműködés.

IV.11. Civil szervezetekkel történő kapcsolattartás

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

- A civil koncepció melléklete alapján 2022-ben is sor került a civil támogatások kiírására, március 1. és március 30. napja, valamint szeptember 1. és szeptember 30. napja között. Folyamatos volt a Salgótarjában aktívan működő civil szervezetekkel való kapcsolattartás, együttműködés a (koordináló és segítő feladatokat ellátó) Nógrád Megyei Civil Közösségi Szolgáltató Központtal, a Civil Kerekasztallal, valamint a Salgótarjáni

Civilekért Közhasznú Alapítvánnyal.

- A „Színezzük ki Salgótarját!” pályázati kiírásra beérkezett kérelmek döntésre való előkészítését követően a Bíráló Bizottság javaslata alapján a Közgyűlés döntött a pályázatokról. A támogatás felhasználásának és elszámolásának ellenőrzése az iroda részéről megtörtént.
- A Salgótarján Jövőjéért Közalapítvány munkájának segítése az előző évekhez hasonlóan alakult. Elkészült a 2021. 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 2022. I. félévére vonatkozó hallgatói jogviszony igazolások bekérése, ellenőrzése megvalósult. Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése 2022-ben döntött, hogy csatlakozik a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok felsőfokú tanulmányainak támogatására létrehozott Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2023. 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 2023., 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.12. Sport feladatok

A sportfeladatok 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 rendelet-módosítás előkészítésében történő részvétel;
- a 2021. év Legeredményesebb Sportolónak és Csapatának díjazása
- a 2022. évi sportpályázattal kapcsolatos feladatok ellátása
- kapcsolattartás a 2022. évi kiemelt támogatottakkal (SBTC Sport Kft., Sport Salgó Kft., Salgótarjáni Strandépítők KC, Építők KC)
- a sportpályázaton kívüli kérelmekkel kapcsolatos feladatok ellátása
- a „Salgó Rally 2022” 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 2021/2022-es 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 2022. év 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
- részvétel a sportkoncepció kidolgozásában.

IV.13. 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 rendelet-módosítás előkészítésében történő részvétel;
- az egyesületek, szervezetek által benyújtott kérelmekkel kapcsolatos feladatok ellátása
- az egyesületek, szervezetek által benyújtott elszámolások áttekintése
- a „Kamaszbarát Önkormányzat” cím elnyerésével a „Javíts egy jegyet!” alpályázatában való részvétellel kapcsolatos feladatok

IV.14. Közművelődés, kultúra

Ezen feladatok keretében az Iroda ellátta az alábbi feladatokat:

- A közművelődési, közgyűjteményi intézmények és művészeti területek helyi irányításában, ellenőrzésében történő közreműködés. Szakterületet érintő döntés-előkészítő és végrehajtási feladatok ellátása, folyamatos kapcsolattartás az érintett intézmények vezetőivel, a fenntartói döntések előkészítése az intézmények működtetésével kapcsolatban, az intézmények törvényben meghatározott és alapító okirat szerinti működésének ellenőrzése.
- A szakterülethez tartozó intézményeknek, kiemelten a Balassi Bálint Megyei Könyvtár, a Dornyay Béla Múzeum, és a Zenthe Ferenc Színház Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Színház), vonatkozó jogszabályokban meghatározott alap- és egyéb dokumentumainak elkészítéséhez kapcsolódó hivatali feladatok ellátása.
- Közreműködés a Színház Magyarország Kormányával történő közös működtetésével kapcsolatos hivatali feladatok ellátásában.
- Közgyűlési, valamint a Népjóléti Bizottság hatáskörébe tartozó előterjesztések készítése.
- Az Önkormányzat fenntartásában költségvetési szervként működő közgyűjteményekben dolgozó munkavállalók bérfelállításával kapcsolatos hivatali ügyintézés, a támogatói okiratokhoz szükséges iratok elkészítése, beküldése, a megítélt támogatás elszámolása.
- Az Önkormányzat által támogatott városi szintű nemzeti ünnepek, évfordulók és különböző művészeti események megrendezésével kapcsolatos operatív teendők összehangolása, ennek érdekében együttműködés a REMEK Salgótarjáni Rendezvény - és Médiaközpont Nonprofit Kft-vel, a közgyűjteményi intézményekkel és a kiemelt művészeti együttesekkel.
- Részvétel a helyi kulturális, művészeti eseményeken.

- Kapcsolattartás a városban működő kulturális egyesületekkel, körökkel, művészeti csoportokkal, együttesekkel, valamint egyházi szervezetekkel.
- Részvétel az Önkormányzattal együttműködési/közművelődési megállapodást kötött civil szervezetek átfogó bérlemény-ellenőrzésében.
- A salgótarjáni December 8. térrel, mint történelmi emlékhellyel kapcsolatos hivatali ügyintézés. Az éves beszámoló elkészítése a Nemzeti Örökség Intézete részére.
- Részvétel a Salgótarjáni Értéktár Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) munkájában, a települési értékek felvételével kapcsolatos javaslatok kidolgozása. Közreműködés a Bizottság 2021. évi tevékenységéről szóló beszámolójának és 2022. évi munka- és pénzügyi tervének elkészítésében.
- A Salgótarjáni Néptáncművészetért Közalapítvány tevékenységével, önkormányzati támogatásával kapcsolatos feladatok elvégzése, valamint közreműködés a 2022. évi tevékenységéről szóló beszámolójának elkészítésében.
- 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, az intézmények tájékoztatása.
- Közreműködés a szakterülethez tartozó feladatok költségvetési tervezésének előkészítésében, a költségvetésből adódó végrehajtási feladatok elvégzése, adatszolgáltatás a költségvetési beszámolók készítéséhez.
- A Színház beszerzési hitelből megvalósított beruházásával kapcsolatos hivatali feladatok ellátása.
- A XXVII. Nógrád Megyei Őszi Tárlat Salgótarján város díjával kapcsolatos hivatali ügyintézés.
- Nekrológok írása a Közgyűlés forgatókönyvébe, valamint a város honlapjára.
- A Megyei Jogú Városok Szövetsége szakmai anyagainak véleményezése.
- Koszorúk és díjcsokrok megrendelése az önkormányzati rendezvényekre, valamint díjátadó ünnepségekre.
- Részvétel a Polgármesteri Hivatal, valamint az önkormányzat szakmai nyilvántartásában szereplő, a beltérekben elhelyezett kulturális javakkal kapcsolatos hivatali ügyintézésben.
- Közreműködés a „Salgótarján 100 éve város” elnevezésű emlékév programjaival kapcsolatos hivatali teendők végzésében, a „Salgótarján 100 éve város” Emlékbizottság titkári feladatainak ellátása.

IV.15. Kitüntető cím, díjak

- Az önkormányzat által alapított kitüntető cím, díjak adományozásának előkészítése, valamint közreműködés a 2022. 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 szakterülethez kapcsolódó, költségvetést érintő javaslatok (tervezés) és beszámolók szöveges, illetve számszaki előkészítése, az előirányzatok kezelése, a költségvetési rendelet-módosítás előkészítésében történő részvétel;
- Közreműködés a szakterülethez tartozó feladatok költségvetési tervezésének előkészítésében, a költségvetésből adódó végrehajtási feladatok elvégzése, adatszolgáltatás a költségvetési beszámolók készítéséhez.

IV.16. Tisztviselői fogadónapok, hirdetések 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.

Az ügyfélforgalom jelentős. Több esetben történtek telefonos, elektronikus és hagyományos írásbeli megkeresések fogadónapon kívül is, melyek további levelezést, szakirodák, 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 hirdetések a vonatkozó jogszabályokban foglaltak szerint határidőben kifüggesztésre kerülnek. A hirdetéseknek - amennyiben szükséges volt - a közadat.hu-ra, a magyarorszag.hu-ra, illetve Salgótarján honlapjára történő feltöltése megtörtént. Hirdetések ügykörben egy főszámra 812 alszám került kiadásra, valamint termőföldek adásvételével kapcsolatos hirdetés iktatása 66 főszámon történt.

Az Iroda ellátja a Hivatal és az Önkormányzat hivatali kapuival kapcsolatos teendőket, érteve ide a bejövő és kimenő küldemények kezelését, azok szakirodákra történő továbbítását, illetve a kapcsolattartói feladatok ellátását.

Számos esetben történt adatszolgáltatás TAKARNET rendszerből a hivatal részére.

IV.17. A Hivatal működéséhez kapcsolódó egyéb (gondnoksági) feladatok

A Hivatal működéséhez kapcsolódó egyéb feladatok keretében az alábbiakban részletezett tevékenységeket végeztük el:

- a szakterülethez kapcsolódó, költségvetést érintő javaslatok (a hivatal dologi kiadásokra, felújításra, beruházásra történő javaslattétel a tervezés tárgykerében) 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,
- hivatali rendezvények, valamint a szépkorúak köszöntésének megszervezése,
- 115. számú tárgyaló felújításához kapcsolódó eszközbeszerzési feladatainak bonyolítása
- a 2022. április 3-i országgyűlési képviselő választással és népszavazással, valamint a 2022. július 17-i időközi képviselőválasztás lebonyolításával összefüggésben: a pénzügyi elszámolás jogszabályok szerinti és teljeskörű elvégzése, a szavazókörök működéséhez szükséges feltételek biztosítása, a belső munkacsoport és a külső szereplők étkeztetésének megszervezése.

IV.18. Informatika

Informatikusaink a hivatali feladatellátás zökkenőmentes ellátásához járulnak hozzá, munkájuk a meghibásodások nélküli időszakban szinte láthatatlan, azonban probléma esetén rögtön felértékelődik, hiszen a 21. 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.

2022-ben 2 fő nyugdíjazás miatt, 1 fő költözés miatt távozott az irodáról, 1 fő tartós táppénzen van. Az év közbeni létszámmozgások nagyon megnehezítették a munkavégzést. A távozó dolgozók helyét nem minden esetben sikerült megfelelő szakmai gyakorlattal és végzettséggel rendelkező dolgozóval betölteni. Ez azt jelentette, hogy a kollégák a saját munkájuk elvégzése mellett ellátták a hiányzó munkáját is, valamint sokkal több időt vett igénybe az új kollégák betanítása, hiszen meg kellett ismerni a helyi sajátosságokat, az új jogszabályokat, könyvelési, nyilvántartási rendszereket.

Az iroda alapvető feladata a gazdasági események és a vagyon változásának a könyvekben való rögzítése az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal, az RNÖ és az 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 vállaltak.

A tárgyi eszköz nyilvántartásnál 2020-ban bevezettük a vonalkódos rendszert a Polgármesteri Hivatalban és célként tűztük ki, hogy a rendszert az önkormányzaton belül minél szélesebb körben tudjuk alkalmazni. 2022-re a Városfejlesztési Irodával közösen sikerült elérni, hogy a pályázatból beszerzett eszközökre is felkerültek a leltári címkék.

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

Befejeződött a vagyonyilvántartás pontosítása, amely azt jelent, hogy 2022. december 31-vel az önkormányzat tulajdonában lévő eszközök mennyiségben és értékben megegyeznek az analitikus nyilvántartásban, a vagyontaszterben és a földkönyvben szereplő adatokkal. Ennek az egyezőségnek a megteremtése nagyon nagy munka volt, amelyben az iroda dolgozóin kívül részt vettek a Salgó Vagyon Kft. munkatársai is.

Az iroda feladata az Önkormányzat részére megítélt költségvetési támogatások elszámolásának összeállítása. A korábbi években kapott 400, illetve 280 M Ft-os támogatás elszámolását beadtuk a MÁK-ba. Visszajelzés érkezett, hogy a 280 M Ft elszámolását elfogadták.

Többletfeladatként jelentkezett az országgyűlési választás, helyi időközi választás és a népszámlálással kapcsolatos személyi és dologi kiadások pénzügyi elszámolása.

A RNÖ 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 2021. évi zárszámadási rendeletervezet és előterjesztés elkészítése,
- a 2022. évi költségvetés és előterjesztés elkészítése,
- a 2022. évi költségvetési rendeletmódosítások elkészítése és előterjesztése
- közgyűlési határozat előkészítése az adósságot keletkeztető ügyletek korlátjáról, a MÁK felé a tájékoztatás 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 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
- 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 katasztort érintő vagyonváltozásokról, negyedéves és éves beruházási statisztikai összesítők elkészítése és adatszolgáltatás a KSH felé,
- vagyombiztosítás aktualizálása (kapcsolattartás, egyeztetés az Optimális Kft.-vel, 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
- Polgármesteri Hivatal kimenő számláinak elkészítése: havonta ismétlődő bérleti díjak, telefonköltség továbbszámlázása, eseti bérleti díj, közös üzemeltetési költség továbbszámlázása az épület többi tulajdonosa felé
- havi áfabevallás készítése: Önkormányzat, Szennyvízközmű Tulajdonközösség, Vízmű Tulajdonközösség, Víziközmű-rendszer
- negyedéves áfabevallás 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 2021. évi hitelszerződések előkészítése, szerződéskötés, a hitellehívás dokumentációjának benyújtása a bankhoz
- a nemzetiségi önkormányzatokkal kapcsolatban: a 2021. évi beszámoló határozat, a 2022. évi költségvetési határozat előkészítése, az évközi rendeletmódosítások előkészítése, a támogatások elszámolása: 2021. évi működési támogatásának elszámolása, 2020. évi feladatalapú támogatás elszámolása,
- a 2021. évi normatív állami támogatás elszámolása MÁK felé, az évközi támogatás lemondás, illetve igénylés beküldése a MÁK felé, a 2023. évi normatíva igényléshez az adatok begyűjtése az intézményektől és a dokumentáció beküldése a MÁK-hoz
- a törzskönyvi nyilvántartással kapcsolatos feladatok ellátása
- 2022-ben 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

2022. évben a Városfejlesztési Iroda létszáma: 16 fő. Egy kolléganő szülési szabadságát töltötte.

A személyi változások az elmúlt évekhez képest sem mérséklődtek az iroda életében. Az év elején 2 fő pályázati referens érkezett, míg év közben 2 pályázati referens távozott, az iroda létszáma pedig egy fő műszaki referenssel gyarapodott az év második felében. Az irodán dolgozók hozzáállásának és szakértelmének köszönhetően az új kollégák is hamar „beletanultak” az új feladatokban, a kieső munkatársak feladatait is kellő szakértelemmel vették át a dolgozók, így az Irodának sikerült ezen feladatait is ellátni.

A műszaki szakértelemmel rendelkező referensek száma ugyanakkor továbbra sem ideális. A következő fejlesztési időszakban a feladatok ellátásához szükséges a műszaki szakember állomány bővítése, amely azonban lehetetlen kihívásnak tűnik.

VI.1. TOP-hoz kapcsolódó feladatok

A 2022. év elsődleges célkitűzése továbbra is az Integrált Területi Programban meghatározott 9,2 Mrd-os TOP fejlesztések megvalósítása, az elkezdett fejlesztések ütemszerű befejezése, a Közreműködő szervezet felé történő elszámolások és beszámolók folyamatos beadása. A projektek megvalósításának fizikai zárása mellett az iroda munkája az elmúlt két évben egyre inkább a pályázatok háttérmunkájára terelődött. A helyszíni ellenőrzések mellett, az ezekhez kapcsolódó hiánypótlási munkák teljesítései jelentkeztek komoly feladatként. Nagyobb volumennel jelent meg az elszámolások beadása, illetve a projektek ráemelési kérelmei is új típusú munkát jelentettek a korábbiakhoz képest. Ezekhez kapcsolódó Támogatási Szerződésmódosítások és adatszolgáltatások a szokásosnál is nagyobb terhet róttak a feladatot végző kollégákra. Továbbra is zajlanak még a projektfejlesztési munkafolyamatok lezárási feladatai, ugyanakkor több esetben már sikerült ezek sikeres lezárása is. Az ezekhez kapcsolódó műszaki kérdések megválaszolása ró nagy terhet az irodára.

A TOP forrás terhére megvalósuló projektek közül 2022-ben 3 darab került műszaki átadásra: Balassi Bálint Megyei Könyvtár energetikai fejlesztése. Emellett ehhez kapcsolódóan további két közbeszerzéses kiegészítő kivitelezés zárása is megtörtént. Az engedélyek beszerzését és az épület berendezését követően a Zagyvapálfalvai egészségcentrum is megkezdte működését. Műszakilag átadásra került az észak-déli irányú kerékpárút IV. szakasza is, itt a projekt ráemelése miatt az adminisztratív feladatok 2023-ban is folytatódnak.

A kivitelezések között a ráemelés megítélése után elindult az ősz folyamán a Forgách-telepi városrehabilitáció projekt is.

A Piac és Vásárcsarnok felújítása Salgótarjában projektben a jelzett műszaki tartalom módosulások közbeszerzéssel kapcsolatos feladatainak rendezése jelentett komoly munkát az iroda életében.

Kivitelezés, illetve lebonyolítás zajlott még az alábbi projektek esetében:

- Forgách-telepi komplex programok
- Piac és Vásárcsarnok felújítása Salgótarjában
- Forgách-telepi városrehabilitáció
- Salgótarján észak-dél irányú kerékpárút építésének IV. üteme

- Balassi Bálint Megyei Könyvtár energetikai korszerűsítését kiegészítő kupolafelújítások

Az Iroda a TOP projektek kapcsán a projektmenedzseri feladatokat 2022. folyamán 35 projekt esetében látja el, lezárásra, fenntartási időszakra 4 projekt lett átadva.

A Gyerekmúzeum kialakítása Salgótarjánban projekt kapcsán többkörös egyeztetést folytatott le az iroda az Irányító Hatósággal, jogász és közbeszerzési tanácsadó bevonásával, végül a további finanszírozás ellehetetlenülése miatt a Támogatási szerződéstől való elállást és az ehhez kapcsolódó adminisztratív tevékenységeket (visszafizetés, részletfizetési kérelmek, szerződésbontás, stb.) az iroda maradéktalanul elvégezte.

A pályázatok lezárásával új típusú feladatként jelent meg a régi projektekkal kapcsolatos fenntartási feladatok elvégzése, jelentések beadása, indikátorok ellenőrzése.

VI.2. TOP Pluszhoz kapcsolódó feladatok

A 2021-2027-es EU-s fejlesztési ciklus kapcsán az eddig megjelentetett összes felhívásra beadta a számára biztosított keret erejéig a pályázatokat. Ez összesen négy támogatási kérelmet jelentett, egy a Fentartható Városfejlesztési Stratégia elkészítésére, három pedig energetikai projektekre irányult (ESZK épület, Sportszarnok, Táncház). A Fentartható Városfejlesztési Stratégia esetében a Támogatási szerződés megkötésére is sor került, itt az első mérföldkő teljesítése is megtörtént már. A jövőbeni projektek a pályázati referensek között szétosztásra kerültek, akik a felhívástervezetek, a vezetés iránymutatása alapján elkezdtek a felkészülést a saját projektjeikre.

VI.3. Modern Városok Program

A Modern Városok Programmal kapcsolatos miniszteri/államtitkári/minisztériumi egyeztetésekhez szükséges anyagokat, adatokat az Iroda folyamatosan biztosítja a vezetőség és a társszervezetek számára, amennyiben ilyen igény felmerül. Az MVP keretében 2021. év elején kezdődött el az Enjoy Park kialakításához való kapcsolódásunk, mely több egyeztetést jelentett a Megyei Önkormányzattal, egyéb szervezetekkel. 2022. év közben az Enjoy Parkból tervezett fejlesztésekre való felkészülés továbbra is zajlott, azonban a kormányzati beruházásstop miatt ezen előkészítő munkálatok az irodán is leálltak, hiszen forráshiány miatt a műszaki tervezésre nincs lehetőség. Az iroda szakmai szereplőkkel elkészítette a Belváros rehabilitációjára vonatkozó koncepciót is 2022. év folyamán. Az MVP-hez kapcsolódó tájékoztató anyagok elkészültek, a Támogatási szerződés módosítása elindult.

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 2022. 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 2022. folyamán külső akkreditált közbeszerzési szakértő bevonásával 2 eredményesen lezárt közbeszerzést bonyolított le. Ezek mellett részt vett más Irodákat érintő közbeszerzési eljárásokban is. 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 szakértő igénybevitelére volt szükség.

VI.5. Egyéb beruházások, projektek

Az Iroda a TOP források mellett egyéb források bevonásával is bonyolít le fejlesztéseket. 2022. folyamán többek között eszközbeszerzés, illetve gépjárműbeszerzés zajlott.

Nagyobb feladatként jelent meg, hogy az Interreg konstrukció keretében beadott, a Dornyay turistaház felújítása (Nógrád vonzerejének növelése Gács és Dornyay kulturális-történelmi-turisztikai központok együttműködésével irányuló) projekt a kivitelezés szakaszába lépett. Az építés mellett megjelent a belsőépítészeti koncepció megalkotása, majd az ehhez kapcsolódó szolgáltatások és eszközbeszerzések lebonyolítása. Feladat volt továbbá a szlovák féllel történő kapcsolattartás, elszámolások és beszámolók benyújtása.

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

Lebonyolításra került a hazai pályázati forrásból megvalósuló Budapesti út - Hősök út elejének felújítási munkálata, melynek zárása 2022. második felében, a tervezettek szerint megtörtént.

Szintén erre a keretre került összeállításra a Bereczki út felújítására irányuló pályázat 2022. februárjában, ami forráshiány miatt nem kapott támogatást.

Az Aktív Magyarország Programra beadott BMX-bringapark projekt 2022. évben támogatásban részesült, ehhez kapcsolódóan elvégzésre kerültek a Támogatási Okirat kiadásához kapcsolódó munkálatok, a tervezés, majd az al- és felépítmény kialakítása, illetve az ezzel kapcsolatos műszaki és pályázati feladatok.

A Helyreállítási és Ellenállóképességi Terv keretében beadott bölcsődekialakítás Zagyvapálfalván projekt szintén támogatásban részesült. Ehhez kapcsolódóan a Támogatási szerződés megkötése, a tervezéshez kapcsolódó munkálatok elvégzése történt meg 2022. év során.

Az iroda feladatai közé tartozik az önkormányzati tulajdonú épületekkel kapcsolatos bontási feladatok elvégzése. 2022. év során 7 épület esetében került sor bontásra, melynek beszerzése és műszaki lebonyolítása az Iroda feladata.

VI.6. Egyéb feladatok

Az Iroda a fejlesztési feladatok mellett egyre nagyobb arányban lát el a már megvalósult projektek esetében garanciális javítással összefüggő teendőket is. Ennek során helyszíni szemléket szervez, ezeket megtartja majd az ott felvett jegyzőkönyvekben foglaltakat visszaellenőrzi. Új projektek generálása, illetve pályázatfigyelés szintén az Iroda feladatai közé tartozik, ehhez kapcsolódóan heti tájékoztatók készülnek a Vezetés részére.

VI.7. Stratégiai és tervezési feladatok

Az Iroda koordinálásával 2020-ban indult meg a 2021-2027 EU-s költségvetési ciklus előkészítése. 2022. évben az iroda egyik legnagyobb feladatként jelentkezett a TOP Plusz-ra való felkészülés. Ennek részeként a Fentartható Városfejlesztési Stratégia véglegesítése, majd társadalmasítása is megtörtént, a kapcsolódó pályázat is beadásra és támogatásra került. Az Irányító Hatóság iránymutatásai alapján módosított FVS-t és a forráselosztás szabályozó TVP-t az októberi Közgyűlésen fogadták el a képviselők. Évközben az Iroda koordinálásában elkészült a város új Integrált Településfejlesztési Stratégiája is, melynek a társadalmasítása és Közgyűlés általi elfogadása is megtörtént.

Az előkészítéssel kapcsolatban kéthetente/havonta került továbbra is megtartásra munkacsoportülés a városvezetés, a hivatalvezetés és az Iroda bevonásával, ennek

koordinálását az Iroda végezte. A feladat továbbra is kifejezetten nagy terhet rótt az Irodára hiszen a vezetők mellett referensek is bevonásra kerültek ebbe az új feladatként megjelenő tevékenységbe. Ehhez kapcsolódóan több felújítás és projekt előkészítő tervezése is lezajlott, elindult, mely az adminisztratív munka mellett tervezői, vezetői, hatósági egyeztetéseket is jelentett. Több tervezett projekt esetében a részletes műszaki tervezés, a kiviteli tervek előkészítése is elindult, az ehhez kapcsolódó beszerzéseket, adminisztrációkat is az Iroda végzi.

Az Iroda ellátja a **Gazdasági Bizottság** működésével kapcsolatos ügyviteli és szervezeti feladatokat. A bizottság 2022. év során 91 darab előterjesztést tárgyalt, ebből 11 volt Bizottsági hatáskörű anyag.

A jelentős számú pályázattal, fejlesztéssel kapcsolatos feladatokat az iroda dolgozói magas színvonalon, kellő körültekintéssel, az önkormányzati érdekek figyelembevételével látták el 2022. év során is.

VII. Városüzemeltetési Iroda

VII.1. Általános megállapítások

A Városüzemeltetési Iroda létszáma: 16 fő. Az év során egy kolléganő szülési szabadságát kezdte meg, feladatait helyettesítéssel látta el az iroda.

Az energetikai feladatok ellátását illetően az iroda munkáját 1 fő megbízási jogviszonyban álló kolléga segítette.

Az Iroda fő tevékenységei az alábbiak szerint alakult:

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. Épület- és gépjármű üzemeltetés,
7. Hulladékgyűjtési és Hulladékrekultivációs Társulások működésének biztosítása.

A fenti feladatkörökön belül az Iroda hatáskörébe tartozó kiemelt tevékenység volt a:

- helyi utak, hidak fenntartása,
- vízgazdálkodással összefüggő feladatok ellátása,
- parkfenntartás, zöldterület kezelés, fás szárú növényekkel kapcsolatos teendők, játszótérek működtetése,
- temetők fenntartása,
- köztisztasági feladatok koordinálása,
- közvilágítással összefüggő ügyek kezelése,
- városfenntartási, „gyorsjavító” szolgálat működtetése,
- fizető várakozási övezetek üzemeltetése,

- helyi közösségi közlekedés szervezése,
- hulladékgazdálkodással összefüggő tevékenység koordinálása,
- a közrend-és közbiztonság fenntartásáért felelős szervekkel történő együttműködés,
- a Polgármester katasztrófavédelemmel, katasztrófák idején szükséges védekezési teendőinek ellátásával összefüggő előzetes adminisztrációs kötelezettségek teljesítése, a felkészülési időszak teendőinek ellátása,
- Polgármesteri Hivatal épületének és gépjárműveinek üzemeltetése,
- Salgótarján Foglalkoztatási Nonprofit Kft-vel összefüggő, a helyi önkormányzati közfoglalkoztatással kapcsolatos önkormányzati döntések előkészítése,
- talált tárgyak fogadása, kiadása, átvételi jogosultság vizsgálata, okmánykezelés,
- Salgótarjáni Csarnok- és Piacigazgatóság tevékenységével kapcsolatos tulajdonosi döntések előkészítése.

VII.2. Közterület-felügyelet és mezőőri szolgálat

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

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 2022. évben meghaladta a 4.200 db-ot. A jogszabályi előírások alapján a közterület-felügyelet 3.773 db intézkedést kezdeményezett, melyből helyszíni bírság 400 db (5.100.000,- Ft összegben), feljelentés 259 db volt.

A Nógrád Megyei Rendőr-főkapitányság és Salgótarján Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala között megkötött együttműködési megállapodás alapján közös szolgálat ellátására 121 alkalommal került sor, mely az előző évihez képest 300 %-os növekedést jelent. E jelentős növekedés oka közvetlenül a háborús és migrációs helyzettel, illetőleg a rendőrség leterheltségével.

Közterület-felügyelőink a 2022. évi választások lebonyolításában történő közreműködésükkel, a választások után közterületi rend helyreállításával, illetve a nyári kánikulában közterületi vízosztással is szolgálták a lakosságot.

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 aluljáróban lévő hajléktalanokat, a Kórház és Rendelőintézet bejárata előtt és a buszmegállóknál a dohányzást, a közterületi szeszesital fogyasztást, valamint az alapvető ebtenetési szabályok betartását.

Kiemelendő, hogy a Salgótarján területén elhagyott vagy szabálytalanul elhelyezett, érvényes hatósági engedéllyel és/vagy jelzéssel nem rendelkező gépjárművek vonatkozásában 113 esetben indult eljárás. Eredménynek tekintendő, hogy felszólítás, kötelezés hatására 101

esetben a jármű tulajdonosa eltávolította a kifogásolt járművet a közterületről, s csupán 12 db maradt továbbra is eljárás alatt, melyek közül 7 esetben feljelentéssel kellett élnünk.

A közterület felügyelet összetett, sokrétű tevékenységét jól jellemzi, hogy a fentiekben túl segítséget nyújtottak a „Muzsikál az erdő” rendezvényeinek lebonyolításában, nemzeti ünnepek előtt ellenőrizték a középületekre vonatkozó fellobogózási kötelezettség betartását, Salgótarján várossá nyilvánításának 100 éves évfordulója alkalmából rendezett események, az országos bányásznap, az adventi időszak rendezvényei, mind-mind igényelték a felügyelet közterületi jelenlétét.

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

2022. szeptember 21-től folyamatosan részt vettek a kollégák a gáz-ártámogatási kérelmek ellenőrzésében, vagy éppen a Hatósági Iroda munkatársainak szállításában, de egyéb szállítási feladatok ellátása is minimum heti rendszerességgel fordult elő.

A közterület-felügyeleti szolgálat jelentőségét, szükségességét és talán elismertségét is jól jellemzi, hogy 267 db írásos bejelentés történt a szolgálat irányába, míg a naponta tucatjával érkező telefonos bejelentések, információ kérések száma is meghaladta az 1.800 db-ot.

VII.3. Ütügvek

Az ügyi feladatokat ellátó két referens kolléga a 2022. évben 107 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 128 esetben került sor.

Salgótarján MJV területén folyó különböző munkálatokhoz tartozó közterület bontási engedélyek kiadására 38 esetben került sor közműcégek számára.

A lakosság részéről beérkező problémák kivizsgálásának, intézkedések megtételének száma tovább emelkedett, 2022. évben 155 db iktatott, közvetlen intézkedést vagy írásos választ igénylő megkeresés mellett több mint 350 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 az éppen beérkező javaslatok kivizsgálása majd az ehhez szükséges intézkedések előkészítése gyakorlatilag folyamatos, melyek kapcsán 46 esetben konkrét forgalomtechnikai beavatkozásra is került sor.

A közlekedési kártérítések kivizsgálása, ügyintézése szerencsére nem jelent folyamatos elfoglaltságot, 2022. évben 8 db ilyen ügy volt.

Vasúton végzett közösségi közlekedéssel kapcsolatosan önkormányzati feladat volt 2022-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 javításával kapcsolatos kisebb súlyú vagy éppen sürgősebb feladatok kapcsán (hidegaszfaltos kátyúzás, kisebb útjavítás, lépcsőjavítás, fametszés, aszfalt és térköves járdák javítása, stb.), de ugyanez elmondható a Salgó Vagyon Kft. gyorsjavító szolgálatával kapcsolatban is, amely komoly segítséget jelent 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. 2022. évben 99 millió forint értékben újultak meg Salgótarján egyes útja, útszakaszai.

VII.4. Kommunális ügyek

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

Fakivágási és fametszési kérelmek vizsgálata során 2022. évben 82 db egyedi kérelem vizsgálata és az azzal összefüggő intézkedés történt meg.

A helyi közösségi közlekedés menetrendjével kapcsolatos módosítási javaslat kevesebb volt, ezek egyeztetése megtörtént. Emellett 2022. évben pályázati eljárás lefolytatására is sor került az autóbusszal végzett helyi személyszállítási közszolgáltatás ellátása folyamatoságának biztosítása érdekében, melynek lebonyolítása és a pályázat eredménytelensége miatti tárgyalások lefolytatása közel fél éves folyamatos munkát igényelt.

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: 2022. évben a korábbiakhoz képest valamelyest csökkent, de így is több, mint 700 db intézkedést igénylő írásos, személyes, telefonos, vagy e-mail megkeresés történt!

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

VII.5. Vagyongazdálkodás, energetikai, település- és épületüzemeltetési, közbiztonsági feladatok

E területen a Városüzemeltetési Iroda feladatait a vagyongazdálkodással, az önkormányzati érdekeltségű gazdasági társaságokkal kapcsolatos teendők jelentik, 2022. I-III. negyedévében megbízási szerződéssel foglalkoztatott külső munkatárs közreműködésével elláttuk a városi energetikai feladatokat.

A napi munka során a településüzemeltetési illetve közbiztonsági referens folyamatosan részt vesz a Salgó Vagyon Kft. megbízási szerződésében foglaltak elszámolásának ellenőrzésében, (havonta bérlakás és nem lakás célú helyiségek elszámolásának ellenőrzése, vagyonhasznosítási kiadások elszámolásának ellenőrzése), valamint a Salgó Vagyon havi értékesítéseivel kapcsolatos hozzájárulásokban, adatszolgáltatásokban, hirdetmények továbbításában.

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

VII.5.1. Vagyongazdálkodási feladatok

Vízgazdálkodási feladatokat 1 fő referens végzi.

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 (csapadékcatornák szükség szerinti mosatása, hordalékfogók helyreállítása, stb), bár ez mind pénzügyileg, mind pedig szakmailag egyre nehezebben kezelhető feladatként jelentkezik.

A 2022. évi lakossági víz- és csatornaszolgáltatás ráfordításainak csökkentésére pályázat benyújtása megtörtént, csak úgy, mint a 2021. 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. Intézkedést vagy beavatkozást igénylő lakossági és egyéb bejelentés írásban vagy egyéb módon – személyes, telefonon vagy e-mailben - érkező megkeresés 31 db került regisztrálásra, míg az írásbeli választ nem igénylő megkeresések száma százas nagyságrendűre tehető, az egyébként jelentkező 245 db iktatott irat mellett.

VII.5.2. Energetikai feladatok

Városi energetikai feladatok ellátása az ezzel a feladattal szerződéssel megbízott 1 fő külső munkatárssal – aki 2022. III. negyedévtől energetikai referens munkakörben a jegyző közvetlen alárendeltségében látja el feladatait - folyamatosan teljesült.

Közvilágítás üzemeltetése, kapcsolattartás a karbantartóval, hálózati szolgáltatóval, üzemkészség ellenőrzése, saját tulajdonú kandeláber törések biztosítónál történő ügyintézése, energia ellátására, karbantartásra, üzemeltetésre vonatkozó közbeszerzés műszaki tartalmának összeállítása, hálózathasználati szerződések megkötése, karbantartása, saját forrásból megvalósítható közvilágítás bővítési elképzelések koordinálása, lakossági és egyéb közvilágítási hiba-bejelentések kezelése, hogy csak a legfontosabb feladatokat említsem.

A referens feladatai az energiaválság okán kiegészültek a hivatal épülete és az önkormányzati intézmények energiafelhasználásának optimalizálását elősegítő tanácsadással, illetőleg a vonatkozó intézkedések előkészítésében történő részvétellel.

2022. évben mindösszesen 46 db meghibásodásra érkezett bejelentés telefonon, személyesen valamint e-mailben.

VII.5.3. Település- és épületüzemeltetési 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. 2022-ban 458 db talált és beszolgáltatott tárgy esetében kellett a kapcsolódó procedúrát lefolytatni.

Az épület- és jármű üzemeltetéssel kapcsolatos teendőket 1 fő referens végezte az év során.

VII.6. Közbiztonsági feladatok

A térfelügyelő kamera rendszer működtetése rendezett, bár a bővítési igények kezelése mára már lassan technikailag megoldhatatlan feladatot jelent, kompatibilitási és kapacitás

problémák miatt a meglévő régi térfigyelő rendszerrel nem illeszthető, nem működtethető.

Ennek megfelelően a 2021-ben kialakított gyakorlatnak megfelelően 77 db fixen telepített kamera képei közül 51 db kamera 24 órás megfigyelését végzi a rendőrség, míg 26 db fixen telepített és 6 db mobil kamera megfigyelését a közterület-felügyelet látja el.

Mindezekhez adódik a 2022. évben az Egyesült Lakásszövetkezettel és több önálló társasházzal kötött szerződés alapján rendszerbe állított, de önálló egységként működő, folyamatosan növekvő számú közterületre irányított kamera képeinek szükség szerinti rögzítése, letöltése.

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 már említett, a rendszer bővítését akadályozó tényezőkön túl az új telepítésű vagy újonnan telepíteni tervezett térfigyelő kamerák esetében egyre komolyabb gondot jelent, hogy az áramszolgáltató szigorú feltételekhez köti (vagy nem is engedélyezi) a közvilágítási oszlopon történő elhelyezést és/vagy az onnan történő energiaellátást.

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

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

A korábban elvégzett munkának, a pontos, naprakész tevékenységnek köszönhetően a pandémiás időszakban kihirdetett veszélyhelyzeti intézkedések bevezetése zökkenő mentesen valósult meg.

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 lát el a munkaköri feladatának ellátása mellett helyettesítéssel.

VIII. Városi főépítész

Főépítési feladatkörben 2022-ben jelentős volumenű és fontosságú munkavégzés zajlott, melyet az iktatott iratok száma 168 db főszám alatt 598 db iktatott irattal bizonyít.

Kiemelendő feladatok:

- TRE M-12 jelű módosítása: Camping út Rákóczi út, Hargita krt., Szerűskert u. közterületek,
- TRE M-13 jelű módosítása az Ipari Park dél-keleti részén,

- M-14 jelű módosítása a Szennyvíztelep védőtávolságán belüli építésekről,
- M-15 jelű módosítása a Belváros, Kercseg út, Eresztvény területét érintően,
- M-16 jelű módosítása a Salgótarján-Karancsalja közötti kerékpározható közútról,
- M-17 jelű módosítása a Kun u. Zemlinszky Rezső utca északi tömbjét érintően (JYSK),
- közgyűlési előterjesztések készítése: településképi rendelet módosítása, TRE módosítások 3 lépésben: előkészítése, véleményezési szakasz lezárása, elfogadása,
- MJVSZ Főépítész Kollégium ügyei, jogszabálytervezetek véleményezése,
- településképi vélemények készítésében építési engedélyköteles épületekhez,
- településképi bejelentési határozatok írása,
- rendeltetésmódosítás ingatlan-nyilvántartási átvezetéséhez hatósági bizonyítványok,
- földmérési szerződésekkel, ingatlan-nyilvántartási bejegyzésekkel kapcsolatos intézkedések,
- önkormányzati telekalakítási eljárások ellátása,
- környezetvédelmi, hulladékkezelési, bányanyitási szakhatósági ügyek ellátása,
- úthálózattal, parkolóhelyekkel, elektromos, vízjogi, bányaművelési, gázellátási szakhatósági ügyekkel összefüggésben történő feladatok ellátása,
- Gispán alaptérkép kezelése, ingatlan-nyilvántartási térképi adatbázis frissítésében, valamint földmérési jelek tulajdonlapi bejegyzésében, ingatlan értékbecslésekben történő közreműködés,
- fenntartható városfejlesztési stratégia FVS véleményezése
- ESMA villanyoszlopra szerelt útbaigazító táblái- tudomásul vétel és számlázás
- adatszolgáltatások hivatali munkatársak részére: ingatlan-nyilvántartás, térképek, építési szabályozások, gazdasági program-elemek.

IX. Humánpolitika

A humánpolitikai feladatokat 1 fő humánpolitikai referens látja el.

IX.1. Munkáltatói intézkedések

2022. évben összesen 17 új jogviszony létesült a Hivatalban, 14 kinevezés és 3 munkaszerződés készült. Összesen 26 jogviszony megszüntetést (5 felmentés, 10 közös megegyezés, 9 határozott idő lejárta miatti megszüntetés, 1 lemondás és 1 elhalálozás) kellett előkészíteni és realizálni.

Közszolgálati jogviszony létesítése esetén a kinevezés és egyéb okmány (eskü, összeférhetetlenségi nyilatkozat, adatfelvételi lap, fizetett szabadság megállapítása, munkalkalmassági orvosi igazolás, stb.) előkészítése, elkészítése megtörtént, úgyszintén a jogviszony megszüntetésekhez kapcsolódóan is.

A KIRA-ban rögzítésre kerülnek az illetményszámfejtéshez kapcsolódó munkáltatói intézkedések. A bérszámfejtéshez szükséges okiratokat jegyzék alapján továbbítjuk a Magyar Államkincstár Nógrád-megyei Igazgatóságának. Az utalásokhoz szükséges iratokat, okmányokat, igazolásokat átadásra kerülnek a Közgazdasági Iroda részére.

2022. évben 30 átsorolást kellett elkészíteni a soros közszolgálati előrelépésekhez

kapcsolódóan. (Wintiszt, KIRA). Az Államkincstár részére folyamatos az anyagküldés, a távolmaradás jelentésekkel együtt. A távolléteket - táppénz, szülési szabadság, stb. - rögzítése a KIRA-ban.

2020. évtől - immár 2 éve - a keresőképtelenség időtartamán túl az orvosi igazolások adatainak rögzítése, illetve feltöltése is megtörténik a Magyar Államkincstár e-adat rendszerébe, valamint az igazolásokat tekintve tárolási kötelezettség terheli a Hivatalt. A Kincstár által előírt iratkezelés tovább bonyolítja az eljárást.

IX.2. Közfoglalkoztatás

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat közfoglalkoztatási ügyeit, annak munkaügyi feladatait teljes körűen a humánpolitikai referens végzi. A kommunikáció az RNÖ és a Hivatal között abszolút zökkenőmentes. A 2021. és 2022. évben indult 63, illetve 55 és 58 fős közfoglalkoztatási programok (2022-ben 3 közfoglalkoztatási program) jelentős munkaterhet jelentenek. A programok teljes adminisztrációja nagyságrendileg 600-800 munkaügyi iratot jelent. Kiemelendő, hogy a Munkaügyi Központ ellenőrzése 2022. évben sem tárt fel hibát, vagy hiányosságot a munkaügyi adminisztrációban.

IX.3. Nyári diákmunka

A 2022. évben is teljes körűen történt a nyári diákmunka program lebonyolítása. Az adminisztráció 300 munkaszerződést és megszüntetést jelent, annak teljes ügyintézésével együtt (munkabér kifizetés, közvetítő lap, adatfelvételi lap, fizetett szabadság megállapítása, munka-alkalmassági orvosi igazolás, stb.). A megbízási szerződésekhez kapcsolódóan összesen 22 irat, illetve a szerződésekről szóló kimutatás készült.

IX.4. Megbízási szerződések, munkaszerződések

Előkészültek és elkészültek az önkormányzati tulajdonban álló cégek ügyvezető igazgatóinak munkaszerződéseikhez (munkabér módosítás, határozott idő módosítás, stb.) kapcsolódó anyagok és maga a munkaszerződés.

A Hivatalt érintően 6 pályázat kiírására került sor, az ahhoz kapcsolódó feladatok ellátása, egyeztetéseket elvégzése, a pályázatok és álláshirdetések megjelentetése határidőben megtörtént.

IX.5. Adatszolgáltatások, továbbképzések, teljesítményértékelő rendszer

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

A kötelező továbbképzések tekintetében 2022-ben is megtörténtek a munkatársakkal szükséges egyeztetések, igényfelmérések, az egyéni képzési tervek jóváhagyása, bejelentése, valamint a teljesítményértékelő rendszer karbantartása, és az érintett vezetők tájékoztatása.

IX.6. Vagyonnyilatkozatok kezelése, utazási igazolványok, szakvizsgák, jutalmazások

A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekkel, azok tárolásával, a vonatkozó nyilvántartások vezetésével kapcsolatos feladatok ellátása a Hivatal köztisztviselői és az intézményvezetők tekintetében folyamatos, ahogyan az utazási utalványok elkészítését, 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 (WINTISZT) a

nyilvántartás karbantartását. Ugyanitt történik a szervezeti egységenként engedélyezett létszámok nyilvántartása.

A referens elvégzi a Nyugdíjigazgatási szervek megkereséseihez kapcsolódó adatszolgáltatásokat és levelezéseket, intézkedik és egyeztet a Hivatalhoz érkezett jelzálogtörlesztésekkel kapcsolatosan, illetve kezeli a munkaidő nyilvántartáshoz kapcsolódó programokat.

X. Belső ellenőrzés

X.1. Elvégzett ellenőrzések

Az Önkormányzat 2022. évi belső ellenőrzési terve a 2021. december 31-én rendelkezésre álló erőforrásokat alapul véve készült. A jóváhagyott 2022. évi belső ellenőrzési terv módosítására nem került sor.

A 2022. évben 17 db ellenőrzés indult a Polgármesteri Hivatalban, az intézményeknél és az önkormányzati tulajdonú Kft-knél; melyek közül 3 db volt soron kívüli ellenőrzés.

Az elmúlt évek gyakorlatát követve több áttekintendő dokumentum bekérése elektronikusan történt.

X.2. Tanácsadói tevékenység

A tanácsadói tevékenység keretében a belső ellenőrök többször segítettek a hivatal, az intézmények és az önkormányzati tulajdonú Kft-k vezetőit szóbeli szakmai iránymutatásukkal több különböző témában.

X.3. Továbbképzések

A pandémia miatt az eddigi szolgáltatók nem biztosítottak hagyományos továbbképzéseket. A továbbképzések többsége online formában került megtartásra a 2022. évben is.

2022 őszén a belső ellenőrök beléptek a Belső Ellenőrök Magyarországi Közhasznú Szervezetébe.

Az ellenőrök 2022-ben összesen 12 db online továbbképzésen vettek részt.

XI. ÖSSZEGRZÉS

A beszámoló részletesen bemutatta az egyes irodák tevékenységét számadatokkal is alátámasztva, és az évközi módosulásokat a hivatal által ellátott feladatkörökben; érintette a jogszabály-változásokat, valamint megjelentek benne a váratlan helyzetek, fordulatok által generált, megoldandó nehézségek, illetve azokra tett intézkedések is.

A hatósági területeken továbbra is jelentős ügyfélforgalommal találkozott a hivatal. A Polgármesteri Hivatalnak a jelentős ügyfélforgalom mellett folyamatosan helyt kell állnia, a társhatóságok, felettes szervek, tájékoztatásában is, valamint az egyre növekvő közérdekű adatigénylők számára történő adatszolgáltatások teljesítésében is.

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

Össességében elmondható, hogy a központi jogszabályok és az önkormányzati rendeletek által előírt feladatokat az apparátus igyekezett magas színvonalon, eredményesen, a legjobb tudása szerint, az ügyfelek, a városlakók érdekében ellátni.

Salgótarján, 2023. február 13.

dr. Romhányi Katalin
jegyző