

**FELSŐZSOLCA VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE**

Ügyiratszám: 1366/2016.	Ellenőrizte: _____ (jegyző)
	Pénzügyileg látta: - (osztályvezető)
Ügyintéző: dr. Rónai István	Megtárgyalja: Képviselő-testület
Előterjesztő: dr. Rónai István aljegyző	Előzetesen tárgyalja: Ügyrendi Bizottság
A döntéshez egyszerű <input checked="" type="checkbox"/> minősített többség <input type="checkbox"/> szükséges	
Az előterjesztést nyílt ülésen kell tárgyalni	<input checked="" type="checkbox"/>
Az előterjesztést zárt ülésen kell tárgyalni	<input type="checkbox"/>
Az előterjesztés zárt ülésen tárgyalható	<input type="checkbox"/>
A rendelettervezetet társadalmi egyeztetésre kell bocsátani	<input type="checkbox"/>
Melléklet:	<input type="text" value="8"/>
Függelék:	<input type="text" value="-"/>
Az előterjesztés kapcsán érintettségét jelezte:	- képviselő
Az előterjesztés a Képviselő-testület munkaterv szerinti	<input checked="" type="checkbox"/> rendkívüli <input type="checkbox"/> ülésére készült.

**BESZÁMOLÓ
A FELSŐZSOLCAI POLGÁRMESTERI HIVATAL 2015. ÉVI
TEVÉKENYSÉGÉRŐL**

Felsőzsolca Város Önkormányzat és Sajópálfala Község Önkormányzat Képviselő-testületeinek döntése alapján – a 2005. év óta működő körjegyzőség jogutódjaként - 2013. január 1-jétől működött a Felsőzsolcai Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal), a résztvevő önkormányzatok képviselő-testületeinek közös megegyezésével 2014. december 31. napjával megszűnt. A létrejött új polgármesteri hivatal 2015. január 1. napjától kizárólag Felsőzsolca Város Önkormányzata feladataira koncentrálva Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal néven segíti és támogatja a Képviselő-testületet és a város lakosságát.

Az ellátott feladatok részletes bemutatása előtt néhány mondattal ismertetem a Hivatal működésének jogszabályi alapjait és alapvető feladatait.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 84. § (1) bekezdése szerint:

„A helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivaltalt vagy

közös önkormányzati hivatalt hoz létre. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.”

A Hivatal alapvető feladatai:

- Ellátja az önkormányzati testületi szervekhez (Képviselő-testület, Bizottságok) kapcsolódó adminisztrációs feladatokat, az önkormányzati képviselők munkájának segítését, a vezetést segítő törzskari funkciókat, valamint a belső munkaszervezési igazgatási teendőket.
- Előkészíti és végrehajtja a testületi szervek önkormányzati döntéseit, a polgármester irányítása és a jegyző operatív vezetése mellett.
- Ellátja a központi állami szervek megbízásából az önkormányzat számára hatáskört megállapító jogszabályok végrehajtásaként az államigazgatási feladatokat, vagyis előkészíti döntésre az államigazgatási ügyeket és gondoskodik e döntések végrehajtásának megszervezéséről.
- Ellátja az államigazgatási ügyek azon csoportját, amely címzettje a jegyző vagy kivételes esetben az ügyintéző.
- Előkészíti az önkormányzat költségvetési rendeletének tervezetét és a költségvetés módosítását.
- Koordinálja a költségvetés végrehajtását, végzi a Polgármesteri Hivatal és az önkormányzat intézményeinek pénzügyi finanszírozását.
- Vezeti az önkormányzat és a Hivatal számviteli nyilvántartásait, üzleti könyveit és elkészíti a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolókat, zárszámadást.
- Biztosítja a helyi és a központi adójogszabályok településen való érvényesítését.

Az Möt. az önkormányzati szervezetben előforduló hatósági ügyek körét alapvetően két részre tagolja: önkormányzati hatósági ügyekre és államigazgatási hatósági ügyekre. A két ügýtípus közös jellemzője, hogy intézése az ügyfeleket érintő jogok és kötelezettségek megállapítására, adatigazolásra, nyilvántartás vezetésére és hatósági ellenőrzésre terjed ki.

Az önkormányzati struktúrából következően az önkormányzati szervezetben az önkormányzati hatósági jogkör címzettje a Képviselő-testület, melynek gyakorlását fenntartja magának vagy pedig bizottságaira, illetve a polgármesterre ruházhatja át.

Az államigazgatási feladatok, hatáskörök általános címzettje a jegyző, aki a feladatok ellátását a polgármesteri hivatal apparátusának bevonásával végzi.

A magasabb szintű jogszabályokon kívül a Hivatal Ügyrendje, Szervezeti és Működési Szabályzata és a kötelező helyi belső szabályzatok, valamint önkormányzati rendeletek határozzák meg munkánk során az eljárási rendet.

Minden egyes ügýtípus mögött jogszabályok sokasága áll, amelyek gyakran változnak. Ahhoz, hogy a munkát a törvényi előírásoknak megfelelően tudjuk ellátni, naprakészjogszabályi ismeretekkel kell rendelkezniünk még akkor is, ha egy adott ügyfajtából viszonylag kevés fordul elő. Jelentős időt vesz igénybe a jogszabályok elsajátítása, és sokszor a nem egyértelmű jogszabályi megfogalmazás értelmezése.

A technikai feltételek megléte csak az alapját képezi a korszerű ügyintézésnek, amihez elengedhetetlen a dolgozók folyamatos képzése és önképzése.

A Hivatalban folyó munka nagyságrendjét leginkább az ügyiratforgalom képes bemutatni, ezért a beszámolóban először ezen adatok kerülnek ismertetésre.

I. AZ ÜGYIRATFORGALOM FŐBB MUTATÓINAK ÖSSZEHASONLÍTÓ ELEMZÉSE

A Hivatal teljes **ügyfélforgalma** három osztályra bontva került összegzésre, melyen belül az ügyek ágazati besorolás szerint kerültek csoportosításra. Az erről készített számszaki adatokat az *1 sz. melléklet* tartalmazza.

A beszámolás időszaka a **2015. évre** vonatkozik. Az iratkezelési szabályzatnak megfelelően az iratok nyilvántartása fő- és alszámokra tagoltan történik, így a kimutatásban a csoportosítás ennek megfelelően szerepel. A változások szemléltetése érdekében **bázisévként a 2014. év** ügyiratforgalma is bemutatásra került.

Mindezek figyelembevételével az adatok tükrében látható, hogy az ügyiratok száma fő- és alszámokra iktatottan együttesen:

- 2014. évben	14.109 ügyirat
- 2015. évben	10.366 ügyirat

Összességében 2014. évhez képest kb. 26,5 %-kal csökkent az ügyiratforgalmunk, ez a csökkenés a Hatósági Osztály ügyiratforgalmában jelentkezik, amely nagyrészt a Miskolci Járási Hivatalhoz átkerült szociális juttatásokhoz kapcsolódó hatásköröknek a következménye.

A **Hatósági Osztály** ügyiratforgalma 2015. évében a teljes iratforgalom közel 30 %-át tette ki, ami 18 %-os csökkenést jelent a 2014. évhez képest, ez az előzőekben már említett hatáskörváltozás következménye.

A **Gazdálkodási Osztály** ügyiratforgalma 2015. évében a teljes iratforgalom 52 %-át tette ki, amely 5 %-os növekedést jelent a 2014. évhez képest.

Az **Építési Szolgáltató Pont** ügyiratforgalma a teljes ügyiratforgalomból mintegy 11,5 %, ez azt mutatja, hogy csaknem kétszeresére nőtt ezen ügyiratok száma 2015. évben. Köszönhető ez részben a folyamatos hatósági kijelöléseknek (Miskolc építési ügyeiben folyamatos Felsőzsolca kijelölése, valamint a városunkban folyó településrendezési és kisajátítási ügyeknek).

Az **önkormányzat pályázataival** kapcsolatos ügyiratok száma a teljes ügyiratforgalomban mintegy 6,5 %-ot képvisel.

II. HATÓSÁGI OSZTÁLY TEVÉKENYSÉGE

Az egyes ágazati törvények az ügyek széles körét nyilvánították **önkormányzati hatósági ügyé** azzal, hogy az állampolgárt érintő egyedi döntést a Képviselő-testület hatáskörébe utalták. Egyes hatásköreit a Képviselő-testület átruházta a polgármesterre és a bizottságokra.

Az **államigazgatási hatósági ügyek** túlnyomó többségét a jogszabályok a jegyző hatáskörébe utalják.

A hatósági ügyekben hozott határozatok megoszlának államigazgatási és önkormányzati hatósági ügyekre (2. számú melléklet). Abeszámolási időszakban az I. fokú határozatoknak 96 %-át az államigazgatási hatósági ügyek tették ki.

Legtöbb államigazgatási hatáskörrel a jegyző rendelkezik, melyet a 2. sz. mellékletben kimutatott határozatok magas száma is jelez.

A 2015. évi hatósági statisztika szerint a hatósági osztályon 6795 db határozat, illetve végzés született:

- államigazgatási ügyben **4 fellebbezés** érkezett, amelyből 2 saját hatáskörben módosításra került, 1 esetben a Kormányhivatal helybenhagyó határozatot hozott, 1 alkalommal pedig új eljárás lefolytatására kötelezett, amely az ügyfél együttműködésének hiánya miatt megszüntetéssel zárult,
- önkormányzati hatósági ügyben átmeneti segély kapcsán **fellebbezés nem** érkezett.

A **Hatósági Osztály tevékenységéről** tartalmaz jellemző adatokat a 3. és a 4. sz. melléklet, amelyekben a különféle hatósági ügyek, azok mennyiségi előfordulásai figyelhetők meg, amely az ügyiratforgalom megoszlását is jól szemlélteti.

Az ügyfajták száma utal a Hatósági Osztály által ellátott feladatok összetettségére, ebből eredően 1-1 ügyintéző munkaköri feladatát többféle ügykör ellátása képezi, melyekhez szerteágazó jogszabályi ismeretre van szükség. A Hatósági Osztály feladatai közé tartoznak továbbá:

- a személyzeti ügyek, amely munkajogi okiratok szerkesztéséből, azoknak az elektronikus rendszerben történő átvezetéséből áll mind Hivatal, mind a Felsőzsolcai Családgondozó Központ vonatkozásában, magában foglalja továbbá a továbbképzési terv összeállítását, teljesítésének figyelemmel kísérését, teljesítményértékelés, minősítés koordinálását,
- a Humánpolitikai Bizottság munkájának operatív, adminisztratív segítése,
- az önkormányzati intézmények alapító okiratának, azok módosításának előkészítése, a törzskönyvi nyilvántartásban történő bejegyzési, törlési, adatmódosítási feladatok ellátása,
- telepengedélyezés, bejelentés köteles ipari tevékenység nyilvántartásba vétele,
- szolgáltatási tevékenység engedélyezése,
- környeztanulmány készítése a járási gyámhivatal megkeresésére,
- közreműködés a katasztrófavédelemmel, polgári védelemmel kapcsolatos feladatok ellátásában.

A Hatósági Osztály személyi feltételei

Felsőzsolcán az ügyiratforgalom 30 %-a a Hatósági Osztályhoz tartozó ügy, amit Felsőzsolcán 6 ügyintéző lát el. Az osztály mindennapi leterheltsége közfoglalkoztatottak alkalmazásával kerül enyhítésre, 2015. év folyamán ezen az osztályon 3 főt alkalmazott a Hivatal ebből a célból.

JELLEMZŐ ÜGYTÍPUSOK

Anyakönyvi igazgatás

2015. évben a születési anyakönyvbe születési bejegyzés nem történt.

Az alapbejegyzéseken kívül folyamatosan történik az utólagos bejegyzések teljesítése és annak félévente a levéltár felé történő továbbítása.

Anyakönyvi kivonatot 53 esetben adtunk ki.

Házasságkötés 29 alkalommal volt.

Válások száma 22 volt.

A halotti anyakönyvbe 13 bejegyzés történt.

A **névváltozás** lehet születési név változtatására, valamint a házassági névviselési forma megváltoztatására irányuló. Ebből a beszámolási időszakban 9 db volt.

Az **állampolgársági ügyek** száma 2 db volt a beszámolási időszakban.

Sajnálatos **ahagyatéki ügyek** kimagasló száma, melyek nemcsak a településen elhunytak ügyeinek intézését jelentik, hanem azokat is, akik kórházban hunytak el, de a településen laktak (2014. évben 280 eset, 2015-ben 252 eset volt).

Hatósági bizonyítvány kiállítására 2015. évben 138 esetben került sor. A kiállításra kerülő hatósági bizonyítványok között előfordulnak olyanok, melyekben az ingatlan házszámát és a helyrajzi számát kell igazolni, vagy állami tulajdonban lévő termőföld árveréséhez igazoljuk a helyben lakás időtartamát.

Ezeket kívül sok esetben kell közös lakcímen élőkről adatokat szolgáltatni a helyi népességnyilvántartó program alapján.

Családi jogállás rendezése keretében az anyakönyvvezető az apa adatai nélkül anyakönyvezett újszülöttek családi jogállását rendezzi. A gyermek apjának lehetősége nyílik arra is, hogy a gyermek megszületése előtt tegyen teljes hatályú apai elismerő nyilatkozatot. Egyre több pár választja ezt a lehetőséget, 2015. évben 79 eset volt.

Hagyaték leltározása

A leltár adatainak beszerzéséhez szükséges a hozzátartozó személyes meghallgatása tekintettel arra, hogy nem rendelkezünk információval a kötelező leltározás alá eső vagyontárgyakról. Más településen fekvő ingatlantulajdon esetén az adó- és értékbizonyítvány beszerzéséhez az illetékes önkormányzat megkeresése is szükséges.

Gyakran érkezik megkeresés a társhatóságoktól a hagyatéki leltár adatainak beszerzéséhez, amennyiben az elhunyt hozzátartozója felsőzsolcai lakos. Ilyenkor a meghallgatásról jegyzőkönyvet kell felvenni, és továbbítani a megkereső hatóságnak.

A hagyatéki eljárásban érdekeltektől – elsősorban a hagyatéki hitelezőktől – szintén számos kérelem érkezik, amelyben az örökösök személyéről, a hagyaték tárgyairól, az eljáró közjegyző személyéről kérnek felvilágosítást.

Néesség-nyilvántartás, címvilvántartás, lakcímbjelentés, adategyeztetés, adatszolgáztatás

Az ügyfelek lakcímbjelentésre irányuló kérelmének kezelése, ami 2015. évben 99 db volt, nemcsak lakóhelyre történő bejelentkezést jelent, hanem tartózkodási hely létesítését, illetve bármely településen lévő tartózkodási hely megszüntetését is. Továbbá ide tartoznak a lakcímmel kapcsolatos javítások, amik lakcímváltozással nem járnak ugyan, de a feldolgozása ugyanúgy zajlik, mint egy lakcímbjelentése.

A lakcímfiktiválások száma az előző évhez képest némileg csökkent, mivel az aktív korúak ellátásának már nem feltétele a közkút használata után megállapított díj megfizetése, amely az adott lakcímre bejelentettek számától függ. Elsősorban családi konfliktusok rendezése érdekében kérik a tulajdonosok az eljárás lefolytatását.

A 70. életévüket betöltött személyek számára a születésnapjuk alkalmából készült köszöntő levél kiküldése előtt a néesség-nyilvántartás, illetve a személyi adat-és lakcímvilvántartás felhasználásával ellenőrizzük a személyi adatokat.

Földművelési igazgatási és állatvédelmi hatósági feladatok

- fakivágási engedélyek
- növényvédelemmel kapcsolatos feladatok
- méhészek nyilvántartása, valamint értesítése permetezésről,
- állattartással kapcsolatos kérelmek, panaszok, bejelentések kivizsgálása, megválaszolása,
- közreműködés az eboltás megszervezésében, lebonyolításában,

Közterületen lévő fás szárú növény kivágását a jegyző engedélyezi, önkormányzati tulajdonban álló növény esetén azonban az eljáró hatóság kijelölését kell kérni a kormányhivaltól.

Minden év tavaszán eboltást tartunk. Egyebek mellett az állati hullák eltávolításáról, illetőleg a kóbor kutyák befogásáról is intézkedni szükséges. Ezeken kívül a lezajlott jogszabályváltozások után is a jegyző maradt az elsőfokú állatvédelmi hatóság, így az állattartási ügyben benyújtott panaszok, bejelentések kivizsgálása továbbra is a feladatunkat képezi. Önkormányzatunk állattartásra vonatkozó rendeletet nem alkothat, mivel a haszonállatok és a kedvtelésből tartott állatok tartásával kapcsolatos szabályok már nem tartoznak a helyi jogalkotás kérdéskörébe. A helyi sajátosságokhoz igazodó szabályok hiánya sokkal nehezebb, összetettebb feladattá tette az állattartással kapcsolatos panaszok elbírálását, így eljárásra indokolt esetben birtokvédelmi, illetve közösségi együttélés alapvető szabályaiba ütköző magatartás kivizsgálása keretében lehet mód.

Közterület-használat

Felsőzsolca Város Képviselő-testületének a közterület-használat engedélyezésével kapcsolatos eljárásról és a használati díjakról szóló módosított 10/2000. (IV. 28.) számú rendelete értelmében a közterületek rendeltetésétől eltérő használatához közterület-használati engedély szükséges.

Ezen jogi szabályozás alkalmazása egyre inkább kezd általánossá válni a lakosság körében, és az engedély meglétét a közterület-felügyelő is ellenőrzi. Jellemzően építési anyag tárolása céljából kérnek engedélyt; a másik leggyakrabban előforduló ok a közterületen történő árusítás. 2015. évben 11 esetben került sor közterület-használati engedély kiadására.

Működési engedélyek

A kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 210/2009. (IX. 29.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) a vállalkozások számára bejelentési, nyilvántartásba vételi kötelezettséget ír elő, tehát a kereskedelmi tevékenységre irányuló szándékot a kereskedőnek be kell jelenteni a kereskedelmi hatóságnál, a bejelentést követően tevékenységét megkezdheti. A bejelentésekről, illetve a működési engedélyekről a kereskedelmi hatóságnak nyilvántartást kell vezetnie.

A jogszabály kereskedelmi hatóságként a mozgóboltok, a csomagküldő kereskedelem, az automatából történő értékesítés, valamint az üzleten kívüli (házaló) kereskedelem esetén a kereskedő székhelye szerinti település jegyzőjét jelöli ki. Minden más kereskedelmi forma esetében a tevékenység helyeszerinti település jegyzője a kijelölt kereskedelmi hatóság, akár a működési engedély, akár a bejelentés esetében.

A rendelet csak nagyon szűk körben határozza meg azt a termékkört, amelyek csak működési engedéllyel rendelkező üzletben forgalmazhatók. E termékek a dohányárúk, a veszélyes anyagok és készítmények, egyes festékek és lakkok, az állatgyógyászati készítmények, a fegyver, lőszer, robbanóanyag, növényvédőszer, a nem veszélyes hulladékok, valamint az „A” és „B” tűzveszélyességi osztályba sorolt anyagok, a jövedéki adóról és a jövedéki termékek forgalmazásának különös szabályairól szóló 2003. évi CXXVII. törvény (Jöt.) szerinti üzemanyagok kivételével. E termékek forgalmazásához gyakorlatilag a jelenleg is hatályos rendben működési engedélyt kell kérni a tevékenység helye szerinti jegyzőtől, aki az egyablakos eljárási rend szerint – ahol szükséges – bevonja a szakhatóságokat, illetve helyszíni szemlét tart.

Minden más termék forgalmazása esetén csak be kell jelenteni a folytatni kívánt tevékenységet a rendeletben meghatározott adatokkal, amely bejelentést a jegyző a termék forgalmazásában érintett szakhatóságokhoz továbbítja, akik a bejelentéstől számított 30 napon belül ellenőrzést folytatnak le. Az ellenőrzés eredményéről tájékoztatják a jegyzőt, aki a kereskedőt az adott tevékenységgel az adott kereskedelmi formában, a bejelentéssel azonos tartalommal nyilvántartásba veszi.

A kereskedelmi tevékenység végzésével kapcsolatban 2015. évben 10 db új bejelentés érkezett, működési engedély kiadására nem került sor.

A Korm. rendelet 6. § (2b) bekezdése alapján az üzleten kívüli kereskedelem keretében a termék forgalmazása céljából a vásárlónak szervezett utazást vagy rendezvényt a kereskedő köteles - az utazás vagy rendezvény helyének és időpontjának megjelölésével - legkésőbb tizenöt nappal megelőzően a jegyző részére bejelenteni. A jegyző a bejelentés másolatát soron kívül, de legkésőbb a bejelentés beérkezését követő három napon belül elektronikus úton megküldi az utazás vagy a rendezvény helye szerint illetékes fogyasztóvédelmi feladatkörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalnak. A tárgyévben erre 41 esetben került sor.

Folyamatosan, az év elején elkészített ütemtervnek megfelelően vizsgáltuk a vendéglátó egységek működését. Az ellenőrzések megállapításai szerint a kereskedelem és vendéglátás terén a városunkban alapvető hiányosságok nincsenek, kisebb szabálytalanságok miatt egyéb intézkedés megtételére került sor a Hivatal részéről.

A szakhatóságokkal jól működő kapcsolat segíti az információáramlást, az ügyfeleinket pedig továbbra is tájékoztatjuk a nagyobb jelentőségű jogszabályi változásokról, formanyomtatványokat biztosítunk vállalkozóink számára minden ügyfajtaához, elősegítve ezzel a jogszabály szerinti működtetésüket.

Telepengedélyek

A telepengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól szóló 57/2013. (II. 27.) Korm. rendelet szerint a telepengedélyek kiadása a jegyző hatáskörébe tartozik. A beszámolási időszakban telepengedély kiadására 5 esetben, ipari tevékenység bejelentésére 8 alkalommal került sor.

Szociális igazgatás

A szociális feladatokat is ellátó Humánpolitikai Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) munkájáról minden évben beszámoló készül Felsőzsolca Város Önkormányzat Képviselő-testülete számára. A Bizottság munkájához kapcsolódó feladatokat a szociális ügyintézők a Hatósági Osztályon belül látják el.

Humánpolitikai Bizottság hatáskörébe tartozó ellátás

Települési támogatás

A szociális ellátások rendszerének 2015. március 1. napjától történt átalakítása következtében előírt rendeletalkotási kötelezettségének Felsőzsolca Város Önkormányzat Képviselő-testülete határidőben eleget tett, és megalkotta a települési támogatásra vonatkozó rendelkezéseit. Az ellátásra a létfenntartást veszélyeztető, rendkívüli élethelyzetbe került, valamint időszakosan vagy tartósan létfenntartási gonddal küzdő személyek jogosultak.

2015. évben a települési önkormányzatok rendkívüli szociális támogatása keretében lehetőség nyílt pályázat benyújtására, amelynek eredményeként önkormányzatunk 2.078.436.-Ft támogatásban részesült. A megemelkedett keretből több kérelmező az eddigieknél magasabb összegű támogatásban részesült. A pályázat előkészítését, elszámolását a Hatósági Osztály végezte.

A Humánpolitikai Bizottság 2015-ben összesen 260 fő részére állapított meg települési támogatást 2.668.875.-Ft összegben.

A polgármester hatáskörébe tartozó ügyek

Köztemetés

Amennyiben az eltemettetésre köteles személy a temetés költségeit nem képes fedezni, akkor a haláleset helye szerint illetékes települési önkormányzat polgármesterének kell – 30 napon belül – gondoskodnia az elhunyt személy közköltségen történő eltemettetéséről.
2015. évben köztemetésre nem került sor.

Rendkívüli települési támogatás

A polgármester különös méltánylást érdemlő, azonnali intézkedést igénylő esetben (pl.: közeli hozzátartozó halála, természeti csapás, elemi kár, rendkívüli gyógyszerszükséglet) a korlátozások figyelembe vételével az éves települési támogatás tervezett összegének legfeljebb 15 %-a erejéig egyszeri készpénzjuttatást biztosíthat a kérelmező életét, egészségét, megélhetését, lakhatását súlyosan veszélyeztető helyzetben.

A rendkívüli települési támogatás tervezett összege az 1.400 E Ft 15 %-a azaz 210 E Ft, valamint a pályázati összeg, a 2.078.346.-Ft 15 %-a 311.765.-Ft volt.
2015. évben 10 alkalommal 335 E Ft támogatás került megállapításra.

A jegyző hatáskörébe tartozó ügyek

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerint a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő családok minden évben kétszer – július és november hónapban – pénzbeli támogatásban részesülhetnek, melynek összege 2015. évben gyermekenként 5.800.- Ft.

2015. évben 570 gyermek volt jogosult a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre, összesen 3.306 E Ft összegben.

Óvodáztatási támogatás

A pénzbeli támogatás összege gyermekenként első alkalommal húszezer forint, ezt követően gyermekenként tízezer forint.

2015. évben 30 gyermek volt jogosult az óvodáztatási támogatásra, melyből első alkalommal 5 gyermek, további alkalmakkor 25 gyermek részesült támogatásban 350 E Ft összegben. Az óvodáztatási támogatás 2015. november 1. napjától – az óvodai nevelésben való kötelező részvétel szabályainak megváltozása következtében – megszüntetésre került.

Halmozottan hátrányos helyzet megállapítása

Közigazgatási hatósági eljárás keretében kérelemre határozattal kell megállapítani a halmozottan hátrányos helyzet fennállását a rendszeres gyermekvédelmi kedvezménnyel együtt, illetve meg kell küldeni az intézményeknek az erről szóló dokumentumot.

A hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű gyermek fogalmát és megállapításának szabályait a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 67/A. §-a, továbbá a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi

eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet 83/A. §-a tartalmazza. Az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek, akinek szülei legfeljebb alapfokú iskolai végzettséggel rendelkeznek, alacsony foglalkoztatottságúak, illetve elégtelen lakókörnyezetben élnek, hátrányos helyzetű, amennyiben az említett három feltétel közül legalább egy, halmozottan hátrányos helyzetű, ha legalább kettő fennáll.

A 2015. december 31-i állapotot tükröző statisztikai adatszolgáltatás alapján a településen

a) a halmozottan hátrányos helyzetű gyermek száma 58 családban 158 fő, ebből

- óvodás korú vagy fiatalabb: 22 fő,
- alapfokú intézménnyel tanulói jogviszonyban álló: 98 fő,
- középfokú intézménnyel tanulói jogviszonyban álló: 32 fő,
- 18 évnél idősebb: 6 fő.

b) a hátrányos helyzetű gyermek száma 2 családban 2 fő, ebből

- alapfokú intézménnyel tanulói jogviszonyban álló: 1 fő,
- középfokú intézménnyel tanulói jogviszonyban álló: 1 fő.

Aktív korúak ellátása

2015. március 01. napjától változást jelentett, hogy az alanyi jogú támogatások megállapítása a járási hivatal hatáskörébe került. Az év első két hónapja a foglalkoztatást helyettesítő támogatások és a rendszeres szociális segélyek felülvizsgálatával, illetve az iratok naprakész állapotban való átadására való előkészítésével, és az átadáshoz kapcsolódó adatszolgáltatásokkal, táblázatszerkesztésekkel telt.

A lakásfenntartási támogatás, a méltányossági közgyógyellátás 2015. március 1-jétől kikerült a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) rendelkezései közül.

Közterület-felügyelet

2014. június 1. napjától Hivatalunk személyi állománya bővült 1 fő közterület-felügyelővel. A közterület-felügyelő a Hatósági Osztályba sorolva az aljegyző szakmai irányítása alatt végzi a feladatát. A közterület-felügyelő a hatáskörébe tartozó feladatokon felül nagyon nagy segítséget jelent a Hatósági Osztály munkatársainak a környezettanulmányoknál, lakossági panaszoknál, az építésügyi munkatársnak a különböző helyszíni szemléknél és hasznos a jelenléte a különböző önkormányzati pénzkifizetéseknél. A közterület-felügyelő kényszerítő eszközökkel (gumibot, bilincs, gázspray) felszerelten látja el a feladatát.

A közterület felügyelő szolgálata közben ellenőrizni köteles:

- közterületek rendjét, tisztaságát,
- parkok állapotát,
- illegális szemét elhelyezését közterületen,
- járdák, utak tisztántartását, balesetveszélyes kátyúkat, akna fedlap hiányokat, járda és úthibákat feljegyezni és jelezni,
- játszóterek állapotát, tisztántartásukat, a balesetveszélyes elemeket feljegyezni,
- falfirkákat, plakátokat,
- tömegközlekedési járművek megállóinak tisztasági állapotát,
- közterületi bontási engedélyek meglétét,
- közterületi szemetes edényzet állapotát, tisztántartását,

- közvilágítást ellátó berendezések állapotát,
- a közterületek állapotát, ennek keretében a balesetveszélyt jelezni, a bekövetkezett hirtelen változást bejelenteni – csúszás, süllyedés, egyéb nagyobb fokú rongálódás,
- közterületi műalkotások tisztaságát,
- önkormányzati intézmények, gazdasági társaságok egyéb épületek tisztántartási sávját,
- közterületen található reklámhordozók jogszerű elhelyezését,
- közterületek általános igénybevételét.

Feladatának ellátása során mindemellett adat-és cselekményrögzítő lap felvételével jelzi a közösségi együttélés alapvető szabályaiba ütköző magatartásokat, amely alapján az ügyfél figyelmét először írásban felhívjuk határidő tűzésével az önkormányzati rendeletben előírt kötelezettség betartására. Amennyiben utóellenőrzés alapján megállapítható, hogy a határidő eredménytelenül telt el, megindul a hatósági eljárás, amelynek eredményeként bírság kiszabására is sor kerülhet, akár ismétlődően is. 2015. évben 43 eljárás indult, amelyből 16 bírsággal zárult.

Szükség esetén a közterület-felügyelő közreműködik a Hivatalban az ügyfélfogadás rendjének betartásában, illetve zavaró magatartás esetén a rendfenntartásban.

III. GAZDÁLKODÁSI OSZTÁLY TEVÉKENYSÉGE

Pénzügyi Csoport

A 2014-től bevezetett számviteli változások, mely szerint pénzügyi és üzemgazdasági szempont szerint kell könyvelni és kimutatni a pénzforgalomhoz kapcsolódó mozgásokat és a vagyonban bekövetkezett változásokat már gördülékenyebben tudjuk végezni a CGR program keretében.

Valamennyi intézményegységünk ezt a programot használja, illetve egyes elemeinek kiszolgálói helyre történő kihelyezése is megtörtént, pl. Óvoda, Központi Konyha, Rendezvények Háza, Családgondozó Központ számla kiállítását helyben végzik a program segítségével.

A program jónak mondható, azonban nagyon bonyolult rendszerben dolgozik. Érdekességképpen Felsőzsolca Önkormányzatára vonatkozóan 15 000, a Polgármesteri Hivatalra 17 000, a Felsőzsolcai Szociális és Gyermekejélési Intézményfenntartó Társulás (a továbbiakban: Társulás) illetve a Családgondozó Központra 8 000 tétel, illetve a két nemzetiségi önkormányzatra 1 000 tétel került könyvelésre. Mindezen intézményegységek mellett külön pénztár is működik, amely további könyvelési tételeket eredményez. Ez hatalmas adatmennyiség, ezeket bizonylatokkal fel kell szerelni, iktatni, utalványozni, illetve elvégezni a szükséges banki és pénztári műveleteket. Egy bizonylatot kb. 8 alkalommal kell megforgatnunk. Ezek napi feladatok, és még ehhez kapcsolódnak a pályázatok, visszaigénylések, különféle S.O.S. adatszolgáltatások.

A pénzügyi munka területén továbbra is jellemző a határidők összetorlódása, havi pénzforgalmi információs jelentés, negyedéves mérlegjelentés, minden intézményegységre vonatkozóan ugyanaz, illetve egymásra épülnek. Nevezetesen Felsőzsolca Önkormányzatára vonatkozóan csak akkor történhet meg adatfeladás a Magyar Államkincstár felé, ha minden költségvetési szervünk már hibátlan státusszal rendelkezik.

A Magyar Államkincstár folyamatosan ellenőrzi az adatszolgáltatásokat, mind a határidőt, mind pedig a tartalmat illetően. Küldik a felszólító leveleket és bírsággal fenyegetőznek. Még

mindig elmondhatom, hogy Önkormányzatunk abban a szerencsés helyzetben van, hogy minket még nem sújtottak adatszolgáltatás elmulasztásából, vagy rossz adatszolgáltatásból eredően bírsággal. A 2016. évi központi költségvetésről szóló törvény az államháztartási adatszolgáltatásokat rendszeresen időben és kiváló minőségben teljesítő települések részére pályázat útján támogatást biztosíthat. Az előzőek okán meglesz a lehetőségünk, hogy pályázni tudjunk erre a támogatásra.

2015. január és február hónapban kellett elkészítenünk valamennyi költségvetési szervre az éves költségvetést, melynek során a legmesszebbmenőkig számba kellett venni avárható bevételeket és kiadásokat. Ezek minden intézményre vonatkozóan határidőben megtörténtek.

Továbbra is készítjük a Képviselő-testület, a Társulás, nemzetiségi önkormányzatok felé is az előirányzat-módosításokat, ezek évente kb. Felsőzsolcán 10-12 anyagot jelentenek.

Jelentős változás következett be 2015 őszén az illetményszámfejtésre vonatkozóan. Egy év tesztelést követően novembertől élesben működik a KIRA rendszer, amely országos szinten sem működik jól – médiában is többször megjelent – így a mi munkánk sem lett könnyebb. Azt gondolom nemcsak az újdonsága miatt nehezebb a bértablók ellenőrzése, feldolgozása. Sok esetben még a Kincstár adott bérszámfejtője sem tud kellő segítséget nyújtani egy-egy bonyolultabb számfejtés kapcsán, ahol adott esetben szabadság, betegszabadság és akár táppénz is számfejtésre került. A KIRA rendszer nem utólagosan dolgozza fel az adatokat (szabadság, táppénz), hanem mindig tárgyhó utolsó napjával, ezért szükséges a tárgyhóban történő változásokat naprakészen, bizonylattal alátámasztottan lejelenteni.

Továbbra is minden hónap 20-ára el kell készítenünk a NAV felé is az adóbevallásokat.

A Gazdálkodási Osztály feladatát képezi a pályázatok pénzügyi előkészítése, valamint az elnyert pályázatokhoz kapcsolódóan az elszámolások elkészítése.

Adócsoport

Az Adócsoport a Gazdálkodási Osztályon belül közvetlenül az aljegyző szakmai irányítása alatt 2 fő ügyintézővel látja el a feladatát. Az 5. sz. *melléklet* az adócsoport által kiadott – megjelölt időszakra vonatkozó – határozatok és határozat jellegű iratok mennyiségét értékeli ügyirat fajtánként.

A különféle adók, adózók nyilvántartását, elszámolását a Magyar Államkincstár által rendelkezésre bocsájtott adózási program alkalmazásával végezzük. Az év eleji nyitási feladatok elvégzését követően adónemenként, adózónként elő kell írni a különféle kötelezettségeket, a fizetési értesítéseket elkészíteni, kézbesíteni. A beadott bevallások alakai, tartalmi és számszaki ellenőrzését követően azokat ONKADÓ rendszerben kell rögzíteni, eltérés esetén az adózót értesíteni. Szükséges továbbá az adózók határozatban való értesítése az adófizetési kötelezettségében bekövetkezett változásokkor. A MIVÍZ adatszolgáltatása alapján kézbesítésre kerülnek a talajterhelési díj bevallásához szükséges nyomtatványok, illetve azok beérkezését követően megtörténik a bevallások feldolgozása.

Az adózásban fontos időpont a március 15., és szeptember 15. Ezen időpontig kell az adóalanyoknak megfizetni adónemenként, pótlékmentesen a kivetett adót. Ezeket a befizetéseket minden esetben az adóprogram keretében rögzíteni kell. Amennyiben nem történik határidőben meg az adó megfizetése, úgy késedelmi pótlék kiszabása mellett kell intézkedni a hátralékos fizetési felhívásban való megkeresésére, az adó behajtására (fizetési meghagyás, letiltás, foglalás, forgalomból való kivonás, NAV és társszervek OEP, NYUFIG, Önkormányzatok megkeresése adatszolgáltatás miatt, inkasszó, jelzálogjog bejegyzés.).

Feladatként jelentkezik havonta, illetve folyamatosan a hatósági nyilvántartások alapján a törlések, előírások átvezetése, adó- és értékbizonyítványok, hatósági bizonyítványok elkészítése, hagyaték, végrehajtás esetén helyszíni megtekintés.

Az Adócsoporthoz is a Magyar Államkincstár felé kötelezően el kell készíteni a féléves és év végi adózást. További feladat a jogszabályváltozásoknak, képviselő-testületi döntéseknek megfelelően az adórendeletek elkészítése, módosítása, a gazdasági tervhez, költségvetéshez adatszolgáltatás, valamint a félévi és év végi záráshoz kapcsolódóan a befolyt adók, adónemenkénti egyeztetése a Pénzügyi Csoporttal.

Szükséges az ügyfelekkel a folyamatos kapcsolattartás, ügyintézés (részletfizetés, méltányosságból törlés, fizetési halasztás, egyéb kérelmek ügyintézése miatt).

2015-ben az adóbevételek beszedése terven felül teljesültek. Iparüzési adóból 278 M Ft bevétele származott az Önkormányzatnak, a decemberi feltöltés összege közel 50 M Ft. Másik fontos feladata az Adócsoporthoz az idegen helyről kimutatott hátralékok kezelése, többek között a rendvédelmi szervek által kiszabott közigazgatási bírságok, megelőlegezett gyermektartásdíj, igazgatási szolgáltatási díj, stb. Ezekről is naprakész nyilvántartást kell vezetni, a behajtott összegek ONKADÓ rendszerben való rögzítése, feldolgozása, továbbutalása a behajtó szerv felé.

Folyamatos munkafolyamatok:

- ügyfélfogadás,
- adóigazolások kiállítása,
- adó- és értékbizonyítványok kiállítása,
- költségmentességi igazolások kiállítása,
- bevallások helyességének vizsgálata, feldolgozása,
- fizetési meghagyások kibocsátása,
- adóellenőrzések lefolytatása,
- gépjárműadóban egyszerűsített ellenőrzések lefolytatása,
- havi változások feldolgozása,
- az adatállományok karbantartása,
- pénzforgalom rögzítése,
- könyvelés, előírások, törlések, átvezetések,
- az idegen helyről kimutatott hátralékok behajtása,
- fizetési felhívások,
- behajtási cselekmények,
- negyed-, fél- és éves zárások elkészítése.

2015. évben mintegy 2.873 db adóív útján tájékoztattuk az adózókat a tárgyévre előírt és befizetett adók, mulasztási bírság, valamint esetleges késedelmi pótlék összegéről, valamint a még fennálló fizetési határidőkről.

A második félévi fizetési határidő (szeptember 15.) letelte után került sor a végrehajtási, behajtási cselekmények lefolytatására Felsőzsolca illetékességi területén.

A munkabérrel, más rendszeres jövedelemmel rendelkező adózók terhére 11 esetben bocsátottunk ki letiltási rendeltvényt. Azon hátralékosok részére, akik letiltás alá vonható jövedelemmel nem rendelkeznek, ingatlanuk terhére jelzálogjog bejegyzését kezdeményeztük. Az egy évi adómértéket meghaladó gépjárműadó hátralékok rendezésére a forgalomból történő kitiltás biztosított lehetőséget.

Az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 146. § (3) bekezdésében foglalt felhatalmazás, valamint Felsőzsolca Város Jegyzője és a Ruzs Attila önálló bírósági végrehajtó között fennálló Együttműködési megállapodás alapján lehetőség van a hátralékok bírósági végrehajtónak történő átadására.

A magánszemélyek kommunális adójának mértéke Felsőzsolcán 2015-ben ingatlanonként évi 5.000,- Ft volt, ami tulajdoni hányaduk arányában terheli az adózókat, akik a fizetendő adó összegéről, valamint a fizetési határidőkről határozattal értesültek.

A fenti módon kerül megállapításra az építményadó összege is, amelynek mértéke 2015. évben 1.100,-Ft/m²volt.

Gépjárműadó tekintetében azon adózók, akiknek adóztatásában változás következett be – új vagy használt gépjármű vásárlása, gépjármű forgalomba helyezés vagy forgalomból kivonás, változott a gépjárműadó mértéke, mozgáskorlátozottság miatti mentesség – a változásról ugyancsak határozattal értesültek.

A beérkezett iparüzési, vállalkozók kommunális adója bevallások alaki, tartalmi, számszaki ellenőrzése, illetve feldolgozása után fizetési meghagyás kibocsátására került sor.

Az egyenleg értesítések átvétele után a lejárt esedékességű tartozások összegére végrehajtási eljárások lefolytatására került sor. Ennek keretében azonnali beszedési megbízás, letiltási rendelvény, ingó foglalás, jelzálogjog bejegyzés, illetve önálló bírósági végrehajtónak történő átadásra került sor.

A 2015. évi adóbevételek:

Magánszemélyek kommunális adója: 10.392.324,-Ft

Ipa: 278.821.268,-Ft

Építményadó: 71.511.180,-Ft

Gépjárműadó: 27.116.998,-Ft

Összesen: 387.841.770,-Ft

Személyi és tárgyi feltételek a Gazdálkodási Osztályon

Jelenleg 7 fővel látja el az osztály a feladatát. Sajópálfala Község Önkormányzatához kapcsolódó gazdasági feladatok elkerülésével az osztály létszáma 2015. január 1. után 1 fővel csökkent. Az osztály adminisztratív feladatokban jelentkező többletterhein közfoglalkoztatottak alkalmazásával enyhítünk.

A tárgyi feltételek általában adottak az osztályon, néhány alkalommal fordult csak elő, hogy programhiba, gép, vagy rendszerhiba meghibásodása nehezítette volna a munkánkat.

A jogszabály-változások következtében folyamatosan szükséges a napi munka mellett a teljesség igénye nélkül csak például: az Államháztartásról szóló törvény, és ehhez kapcsolódóan a végrehajtási kormányrendelet, az Möt., az Szja, a TB és ÁFA törvények változásainak figyelemmel kísérése. Ez sokszor már csak a szabadidőnk terhére történik.

IV. A VEZETŐK MUNKÁJÁT SEGÍTŐ KÖZTISZTVISELŐK OSZTÁLYÁNAK TEVÉKENYSÉGE

Az ellátott főbb feladatok:

- képviselő-testületi és bizottsági ülések előkészítésével, végrehajtásával, koordinálásával kapcsolatos teendők elvégzése,
- a jegyzői és a polgármesteri feladatok közvetlen segítése,
- kapcsolattartás az intézményvezetőkkel, civil szervezetekkel, médiával,
- önkormányzati rendezvények szervezése, lebonyolítása

- titkársági feladatok ellátása.

Képviselő-testületés bizottságok munkáját elősegítő tevékenység

Az osztály feladatának jelentős részét teszi ki a Képviselő-testületi ülések előkészítése, a jegyzőkönyvek elkészítése, a testületi előterjesztések, határozatok, rendeletek megfelelő időben történő elkészítése, közzététele, valamint a döntések végrehajtásának szervezése.

2015-ben a Képviselő-testület munkaterve szerint összesen 10 ülést tervezett, ezzel szemben 23 ülésnapot tartott. 12 zárt és 23 nyílt ülésen tárgyalta meg az összesen 188 előterjesztést, amelyből 154 határozatot hozott és 33 rendeletet alkotott.

A bizottságok összesen 47 alkalommal üléseztek. A Képviselő-testület és bizottságok tevékenységének néhány jellemzőjéről készült kimutatást a *6. sz. melléklet* tartalmazza.

A Képviselő-testületi döntés-előkészítés alaposságát és színvonalasságát jelzi, valamint a képviselők bölcs döntését, illetve a vezetők felkészültségét mutatja, hogy 2015-ben a **törvényességi felügyeletet** ellátó B.-A.-Z. Megyei Kormányhivatal részéről törvényességi felhívásra nem került sor.

Az osztály feladatát képezi a **Bolgár – Roma Nemzetiségi Önkormányzatok** testületi munkájának segítése.

2015-ben a két nemzetiségi önkormányzat részéről 12ülés megtartására került sor, 42 határozatot hoztak, amelynek előkészítésében nyújtott segítséget az osztály, továbbá átlagban 2-3 nemzetiségi rendezvény megszervezésében működtek közre az osztály munkatársai.

Egész évet lefedő tevékenység a különböző rendezvények szervezése, lebonyolítása, részben a Közművelődési Intézet bevonásával, részben a civil szervezetek, egyházak részvételével.

A Képviselő-testület éves munkatervén felül az alábbi programokat emelem ki:

A testvértelepülési meghívásoknak eleget téve polgármester úr átadta a Képviselő-testület által meghatározott feltételeknek megfelelő diákoknak a 100.000 Ft-os adományokat.

A Városnapon fogadtuk Királyhelmece, Korláthelmece, Magyarkanizsa, Nyikómalomfalva, Olsztyneke testvértelepülésünk küldötteit.

Nyikómalomfalva testvértelepülésünkről a 25 éves kapcsolat tiszteletére 43-an voltak a vendégeink augusztus 13-16-a között.

Magyarkanizsa megrendezte az I. Barátság Kerékpártúrát, amelynek útvonala és megállóhelye kétszer is érintette városunkat 21 fővel.

Olsztyneke, Királyhelmece, Korláthelmece polgármesterei külön is látogatást tettek Felsőzsolcán.

A Kárpát-medencei magyarok zenéje rendezvény gálaestje a budapesti Vigadóban volt, ahol Magyarkanizsa, Királyhelmece és Visk zenészei is felléptek.

Júniusban átadtuk a felújított sportöltözőt, az Európai Autómentes Napon pedig a Felsőzsolcát Arnóttal összekötő kerékpárutat.

Dr. Ternyák Csaba egri érsek úr fogadta a felsőzsolcai delegációt.

Az őszi parlamenti időszak kezdetét jelentő egy órás elmélkedést Zajacz Ernő plébános tartotta.

Szintén hagyomány, hogy a történelmi egyházak vezetőivel a város karácsonyfájánál meggyújtjuk az adventi gyertyákat, negyedik vasárnap pedig a betlehemi lángot hozzuk el Felsőzsolcára.

V. ÉPÍTÉSI SZOLGÁLTATÓ PONT

Az Építési Szolgáltató Pont feladatvégzése közvetlenül a jegyző irányításával történik.

Felsőzsolcán Építésügyi Szolgáltatási Pont jött létre az építésügyi és az építésfelügyeleti hatóságok kijelöléséről és működési feltételeiről szóló 343/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 2.§ (9) bekezdése alapján.

„Építésügyi Szolgáltatási Pont a következő építésügyi szolgáltatási feladatokat látja el:

- a) információszolgáltatás az állampolgárok részére az építésügyi hatósági ügyintézésük elősegítése érdekében,
- b) az építésügyi feladatok intézéséhez az állampolgári kérelmek átvételének és továbbításának, hiánypótlás befogadásának, nyilatkozatok felvételének és továbbításának, digitalizálásának és feltöltésének biztosítása az építésügyi hatósági engedélyezési eljárást támogató elektronikus dokumentációs rendszerbe (a továbbiakban: ÉTDR),
- c) kérelmek papír alapon vagy elektronikus adathordozón való fogadása, szükség szerinti szkennelés és az ÉTDR-be történő feltöltésének biztosítása,
- d) az építésügyi hatósági eljárás illetékének és az építésügyi igazgatási szolgáltatási díjak befizetésének lehetővé tétele, továbbá
- e) települési önkormányzati egyéb műszaki, üzemeltetési feladatok.”

Az ügyfélszolgálatos munkatárs szakirányú felsőfokú végzettséggel kell, hogy rendelkezzen.

A jogszabályváltozások eredményeképpen a telekalakítási, az útügyi-, egyes környezetvédelmi ügyekben, valamint a telepengedélyezési eljárásoknál a jegyző ad véleményt az eljáráshoz, nem az építészet hatóság szakhatósági hozzájárulást.

Az Építésügyi Szolgáltató Pont feladatai:

- az újjáépített árvizes házak 3. évi garanciális felülvizsgálatának lebonyolítása,
- a vagyonszétosztás program naprakésszé tétele, új vagyonszétosztás készítése (jelenleg is folyamatban van),
- közreműködés a Hatósági Osztály hatáskörébe tartozó panaszos ügyek elintézésében, (az elmúlt évek tapasztalata, hogy jelentősen nőtt a panaszos ügyek száma, aminek elintézése nem ritkán több időt és energiát emészt fel, mint egy engedélyezési eljárás),
- közreműködés a közbeszerzési eljárásokban és az önkormányzat által benyújtott pályázatokban,
- az önkormányzat vagyongazdálkodásával kapcsolatos műszaki teendők előkészítése, a GAMESZ műszaki feladatainál konzultáció, (Tulajdonosi hozzájárulások, közmű rekonstrukciós feladatok bonyolítása),
- közterület használati engedélyek kiadása,
- közreműködés a rendezési terv módosításában,

- közreműködés a gátépítés kisajátítási ügyeiben mind a lakosság, mind az önkormányzat vonatkozásába,
- az M30-26-os elkerülő út megépítésével kapcsolatos ügyintézés,
- Felsőzsolca város Településrendezési Tervének korszerűségi felülvizsgálata,
- Takarnet szolgáltatás (adó, hagyaték, vagyon, pályázat), valamint az önkormányzati ügyekben földhivatali ügyintézés,
- eljárások a B.-A.-Z.Megyei Kormányhivatal kijelölése alapján,
- az engedélyező hatóságok (Miskolc jegyzője, Járási Hivatal) által kért előzmények áttétele,
- ügyfelfogadason és telefonon építési ügyekben Építésügyi Szolgáltató Pontként tájékoztatás adása,
- építésügyi szakértelmet igénylő előterjesztések elkészítése.

Az Építési Szolgáltató Pont feladatvégzése ügyfajták szerint a 7. sz. mellékletbenkerült bemutatásra.

VI. PÁLYÁZATOK KOORDINÁLÁSÁVAL, LEBONYOLÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELADATELLÁTÁS

A Hivatal szervezetében közvetlenül a jegyző alá rendelten egy pályázati referens látja el a pályázatokkal kapcsolatban felmerülő napi operatív munkát. A pályázatokban megvalósuló sokrétű feladatvégzésre és a többirányú szakmai támogatás szükségességére figyelemmel rendszerint a pályázatok megvalósításában a Hivatal számos munkatársa bevonásra kerül. A pályázati referens 2015 novemberétől közös megegyezéssel távozott a Hivatalunktól, az állás betöltésére októberben kiírt pályázat eredménytelenül zárult. A pályázati referens feladatit átmenetileg az aljegyző látta el. 2016. március 9-től felvételre kerül egy pályázati referens munkatárs.

Megvalósítás alatt álló vagy megvalósult pályázatok:

Felsőzsolca Város Önkormányzat vonatkozásában

1.) TÁMOP-5.3.6-11/1-2012-0049kódszámúKomplex telep- program

A támogatás célja a szegregált lakókörnyezetben, mélyszegénységben élő hátrányos helyzetű emberek társadalmi felzárkózásának és integrációjának segítése. A program célcsoportjába a telepeken, telepszerű lakókörnyezetben, szegregátumokban élő, halmozottan hátrányos helyzetű, alacsony, illetve elavult iskolai végzettséggel rendelkező, jellemzően szociális és anyagi gondokkal küzdő, roma és nem roma egyének és családok tartoznak, de a program a település egésze számára is nyújt olyan szolgáltatásokat, amelyek segítik a hátrányos helyzetű emberek felzárkózását és a település életébe történő integrációjukat. Cél, hogy a generációkon át mélyülő hátrányos helyzet megelőzése érdekében a bevont személyek olyan családok tagjai legyenek, amelyeknél a különböző programokon keresztül biztosítható az egész család felzárkózásának segítése. A megvalósítás helyszíne a szegregátum. A program megvalósításában részt vesz a Együtt Felsőzsolcáért Egyesület, a Türr István Képző és Kutató Intézet és Felsőzsolca Város Önkormányzata. A pályázat megvalósítása során felújításra kerültek a Szent István 21. szám és Kossuth u.76. szám alatti önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok. A 100% támogatottságú, 147 M Ft összköltségvetésű projekt önerőt nem igényel. A projekt megvalósítása 2014

áprilisában indult, fizikai zárása 2015. november 30-án volt, pénzügyi zárása, illetve ellenőrzése jelenleg is folyamatban van.

2.) ÁROP-1.A.5-2013-2013-0074 kódszámú Önkormányzati szervezetfejlesztés

Az önkormányzat és intézményei, valamint a GAMESZ és a ZsolcaTv belső rendszerének és együttműködési szintjének felmérése. Az eredmények elemzése, javaslattétel, szervezet-átalakítás és -fejlesztés. A 100% támogatottságú, 22 M Ft összköltségvetésű projekt önerőt nem igényelt. A projekt megvalósítása 2013. novemberben indult, a pénzügyi zárása 2015 januárjában megtörtént.

3.) ÉMOP-5.1.3-2011-0005 kódszámú Felsőzsolca-Arnót Kerékpárút

A pályázat összköltségvetése 95 243 450 Ft, a támogatás 90 %-os intenzitású volt, a teljes költségvetésből 10 %-ot az önkormányzat a saját költségvetéséből biztosított önrészként. Először 2014 júliusában jogerős építési engedélyt kapott az önkormányzat a kerékpárút megvalósítására, majd utána a közbeszerzési eljárás kiírása történt, a sikeres közbeszerzési eljárást követően megkezdődött a kivitelezés. Az útvonal több szakaszból tevődik össze. A sportpálya melletti kiserdőtől indul a Béke utcán át egy kerékpáros nyomvonal. A 37-es főúton a gyalogátkelőhelyen történő átkelést követően a 3-as számú főút arnóti átkelőhelyéig épült kerékpárút, amely a Felsőzsolcai Ipari Park oldalán folytatódik, majd utána a Star Plusz telephelyének vonalában a kerékpáros út átvezetésre került Arnót belterületére. A kerékpárút hossza 2580 m. A projekt lezárult, az elszámolása és ellenőrzés is megtörtént.

4.) ÉMOP-3.1.2/F-13 kódszámú Funkcióbővítő integrált települési fejlesztések

„Felsőzsolca Város funkcióbővítő fejlesztése” című kiemelt projektet, amelynek 300.895.427 Ft volt a támogatási összege, 100 %-os támogatási intenzitású volt, így önerőt nem igényelt a beruházás. Ez a városrehabilitáció sok mindent foglalt magában, elsősorban a Polgármesteri Hivatal és az egyéb önkormányzati tulajdonú épületek rekonstrukcióját, épületenergetikai korszerűsítését, a városi sportöltöző felújítását, kötelező elemként megvalósult a Béke utcában egy kerékpárút építése, XXI. századi információs pontok kerültek kialakításra a Polgármesteri Hivatalban, a Rendezvények Házában és az Egészség ház épületében, közösségi játszóterek létesítését is tartalmazta a projekt, valamint a közbiztonság elősegítésének javítása érdekében térfigyelő kamerarendszer korszerűsítésére is sor került, illetve új kamerákat is felszereltek. A Polgármesteri Hivatal rekonstrukciójának keretében homlokzat, és nyílászáró, valamint a tetőszerkezet korszerűsítése, felújítása történt meg, illetőleg napelemes rendszer kiépítése is megvalósult. A napelemes rendszer hátul az udvarban található, ez a villamos energia kiváltására alkalmas. Megtörtént a projekt keretein belül a régi villamosvezetékek áthúzása, új, korszerű vezetékhalózat kiépítésével, továbbá energiatakarékos lámpatestek beépítése valósult meg minden irodában. Új, korszerű informatikai hálózatbővítésre is sor került, így az informatikai rendszer korszerűsítése az ügyfélkapcsolatok magasabb színvonalát eredményezik. Második projektem volt a körforgalom környezetében az úgynevezett Kassai úti Szolgáltatóház felújítása, itt a cukrászda, a biztosító és a pékség épülete újult meg, külső hőszigetelést kapott, lábazat, illetőleg tetőfelújítás történt. Itt is a korszerűbb, energiahatékonyabb megvalósítást tartotta az önkormányzat szem előtt. Kötelező elemként szerepelt a kiírásban, hogy egy kerékpárút kiépítése történjen meg. A Képviselő-testület döntése alapján ez a Béke utcára esett, azért mert az is feltétel volt a kiírásban, hogy legyen egy csatlakozási pont egy egyéb kerékpárúthoz, így ez az

Ongai utcai kerékpárútba csatlakozik bele. Negyedik projektelem volt a sportöltöző felújítása. A rekonstrukciónak köszönhetően egy új közösségi tér és egyesületi központ várja a felsőzsolcaiakat és sportbarátokat. Két új funkció volt kötelezően beépítve a pályázatba, ez a masszázs és kondicionáló terem, amely az egészséges életvitel támogatására szolgált. A következő projektelem a térfigyelő kamerarendszer kiépítése és felújítása volt. Köztudott, hogy volt korábban is kamerarendszer, amely azonban egy villámcsapás következtében megsemmisült. A költségvetés szűkös anyagi helyzetére való tekintettel ezt önerőből nem tudta megvalósítani a Képviselő-testület, de szerencsére pályázatból megtörtént a felújítás. Ezen kívül új kamerarendszer kiépítésére is sor került. A rendőrségnek nagy szerepe volt a helyszínek kijelölésben. Az új kamerarendszerrel növelni tudják a felsőzsolcai lakosok biztonságérzetét, és a rendszer hatékonyan segíti majd a hatóságok munkáját, elsősorban a rendőrség és polgárőrség tevékenységét. A beruházás része volt még közösségi játszóterek kialakítása, ennek két helyszíne van, az egyik a Családgondozó Központ udvar, a másik a Kazinczy Ferenc és Kossuth Lajos utca sarkán található. Ezek eu-s szabványoknak megfelelőek, teljes mértékben a biztonságot előterébe helyező játszóterek, amelyek megfelelő kikapcsolódást nyújthatnak a felsőzsolcai gyermekek számára. Fontos eleme volt a projektnek, amely a civil szervezetek részvételével valósult meg, hogy egy pályázati alapot írtak ki, így 5 M Ft értékben lehetőség nyílt civil szervezetek támogatására. Az elbírálás alapján a Zsolca Táncegyüttes, a Rozmaring Népdalkör, az Együtt Felsőzsolcáért Egyesület, a Felsőzsolcai Városi Sport Club és a Nagycsaládosok Egyesülete nyert. A pályázat célja volt, hogy a funkcióbővítő városrehabilitáció eredményeit megismertessék a civil szervezetek a lakossággal különböző rendezvények formájában. Így több, színes programmal gazdagították a város kulturális életét a civil szervezetek.

A projekt megvalósítása 2013. novemberben indult, pénzügyi zárása 2015 decemberében lezajlott.

5.) KEOP-4.10.0/N/14-2014 kódszámú Napelemes rendszerek telepítése

A KEOP keretein belül egy fotovoltaikus rendszer kialakítása volt a kiírás, amely „Napelemes rendszerek telepítése a felsőzsolcai intézményekben” címmel valósult meg. A projektösszeg 48 M Ft volt, 100 %-os intenzitású volt a pályázat, önerőt nem igényelt. A napelemes rendszer kiépítésével érintett intézmények a Felsőzsolcai Közművelődési Intézet és Városi Könyvtárnak helyt adó Bárczay-kastély, a Park utcai és a Szent István utcai óvodák épülete, továbbá a Rendezvények Háza épülete. Nagy felületen sikerült napelemeket elhelyezni. A Képviselő-testületnek is elsődleges célja, amelyet a következő évre is célul tűzött ki, hogy a villamos energia fogyasztás költségeit csökkentse, hogy minél több napelem kerüljön telepítésére, a konyha épülete még tervben van. Az előző projektben a Polgármesteri Hivatal épülete, nem ennek keretében, hanem a funkcióbővítő városrehabilitáció keretében kapott napelemet, így már öt önkormányzati intézmény rendelkezik napelemmel, tehát öt helyen hasznosítják a napenergiát a villamos áram termelésére. Ezeknek a napelemeknek a teljesítménye arra elegendő, hogy az épület energiaigényét fedezze. A pályázat ellenőrzése és elszámolása 2015 novemberében megtörtént.

VII. SZEMÉLYI ÉS TÁRGYI FELTÉTELEK ALAKULÁSA

A Hivatal engedélyezett **személyi állománya** 2015. évben 25 fő, a tényleges állomány 22 fő ami az alábbiak szerint oszlik meg:

- 20 fő köztisztviselő,
- 2 fő fizikai dolgozó.

A dolgozók 65 %-a **felsőfokú**, míg 35 %-a **középfokú** iskolai végzettségű. Egyre többen személyesen keresik fel álláskeresésükkel a Hivatalt, és gyakoriak az e-mailen vagy postai úton érkező jelentkezések is. A Hivatalban dolgozókról készült kimutatást a 8. sz. melléklet tartalmazza.

A munkateher csökkentéséhez, az ügyintézők munkájának segítéséhez több esetben vettünk igénybe a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal által uniós forrásból biztosított munkaügyi támogatást, amelynek keretében szakképzett köztisztviselőt alkalmaztunk/alkalmazunk határozott időre 70 vagy 100 % bér-és járuléktámogatással. 2015-ben 3 alkalommal került erre sor, 1 fő foglalkoztatása jelenleg is tart.

A továbbképzési tervnek megfelelően 1 fő **közigazgatási alapvizsgáttett**.

Munkánk során a hatályos jogszabályi előírásokat alkalmazzuk. A jogalkalmazással kapcsolatos ismereteinket folyamatosan a jogszabályi változásokhoz igazodóan kell bővítenünk, illetve szinten kell tartanunk, amelyhez nagy segítséget adnak a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal által szervezett értekezletek, továbbképzések, szakmai iránymutatást tartalmazó kiadványok, jogszabálygyűjtemények. A 2015-ös évben már jelentős számú oktatáson való részvételt és az ezeket lezáró vizsgákat elektronikus úton az internet felhasználásával teljesítették a Hivatal dolgozói.

A vizsgált időszakban is figyelmet fordítottunk a létszámelemzésre, a létszámmozgás várható nagyságának felmérésére, a fluktuáció során lehetővé vált minőségi változtatások meghatározására. Továbbra is kiemelt feladatunknak tekintjük a duplikált feladatkiadás, párhuzamos munkavégzés kiküszöbölését, az egyenlőtlen leterheltség megszüntetését. Ennek érdekében az osztályvezetőkkel együtt elemeztük a munkaköröket, vizsgáltuk a feladatátcsoportosítás lehetőségeit. A jogszabályi előírásnak eleget téve képzési tervet, szabadságolási ütemtervet készítettünk.

Hivatalunk továbbra is kiemelt szerepet tölt be a **minőségi szemléletmód** tudatos gyakorlati megvalósításában. A minőség iránti elkötelezettségünk töretlen. Ezt bizonyítja a 2015 októberében lezajlott tanúsító **ISO-audit** is, mely eredményesen zárult. A felülvizsgálat megerősítette, hogy a Hivatalban a minőségi követelmények jól, színvonalasan érvényesülnek. Az audit javaslatokat tett a munkánk továbbfejlesztésére vonatkozóan, melyeket értékelünk és elfogadunk, gyakorlatunkba beépítünk.

2016. január 4-i hatállyal dr. Pataki Anett jegyző köztisztviselői jogviszonya felmentéssel megszüntetésre került. 2016. március 4. napjával letölti a felmentési idejét is, így márciusban kiírásra kerülhet a jegyzői pályázat, amelynek eredményeképpen új jegyzője lesz a város hivatalának.

A tárgyi feltételek folyamatosan biztosítottak voltak a 2015. év folyamán.

VIII. ÖSSZEGZÉS

Beszámolómban a statisztikai adatok közlésével egyrészt a Hivatalban folyó munka **nagyságrendjét**, másrészt annak **sokféleségét** igyekeztem bemutatni. Megállapítható, hogy a Hivatal egyre **növekvő** követelményeknek kell, hogy megfeleljen, ami egyrészt adódik az új jogszabályi feltételek szerinti működésből, másrészt a Képviselő-testület és a lakosság elvárásaiból.

Minden munkaterületen egyre nagyobb a szakmai elvárás, amit csak folyamatos továbbképzéseken való részvétellel és önképzéssel lehet elérni. A jogszabályok gyakori változása, és időnként a nem egyértelmű jogszabályi megszövegezés is fokozza a nehézségeket. Ismereteink szinten tartása, bővítése a szakszerű munkavégzést szolgálja.

A Hivatalban folyó munkavégzés során, mivel emberekkel érintkezünk, akik az esetek nagy részében ügyeiket, felmerülő problémáikat szeretnék elintézni, vélt vagy valós sérelmeikre keresnek orvoslást, igyekszünk tisztelettel, empátiával bánni az ügyfelekkel, törődni az ügyükkel, hiszen mindenkinek a saját ügye a legfontosabb. Alapvető elvárás a Hivatalban az ún. ügyfélcentrikus ügyintézés megvalósítása. Továbbra is célunk a szolgáltató közigazgatás erősítése, az ügyintézési határidők csökkentése az ügyfelek elégedettségének javítása érdekében.

Kiemelt fontosságúnak tartom, hogy a Hivatal szakértelemmel felruházott támasza legyen Felsőzsolca város Polgármesterének és Képviselő-testületének.

Remélem, hogy a Hivatal munkájáról szóló beszámolóval átfogó képet adtam a mindennapi tevékenységünkről és a városért végzett munkánkról.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet a beszámoló elfogadására.

Felsőzsolca, 2016. február 25.

dr. Rónai István

aljegyző

HATÁROZATI JAVASLAT

Tárgy: Beszámoló a Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal 2015. évi tevékenységéről

Felsőzsolca Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal 2015. évi tevékenységéről szóló beszámolót megtárgyalta és elfogadja.

Felelős: **dr. Rónai István**aljegyző

Határidő: **értelemszerűen**

**FELSŐZSOLCAI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL ÜGYIRATFORGALMA
OSZTÁLYOK ÉS ÁGAZATOK SZERINT
(2014 – 2015. ÉV)**

Osztály / Ágazat	2014.		összesen	2015.		összesen
	főszám	alszám		főszám	alszám	
	db	db		db	db	
I. Hatósági Osztály						
- egészségügy	10	40	50	14	43	57
- szociális	964	1977	2941	647	282	929
- igazgatás	593	2009	2602	361	700	1061
- gyámügy	375	381	756	311	213	524
- ipar	13	34	47	14	106	120
- kereskedelem	71	87	158	41	88	129
- mezőgazdaság	25	50	75	19	130	149
- munkaügy	8	112	120	8	102	110
Hatósági Osztály össz.	2059	4690	6749	1415	1664	3079
II. Gazdálk. Oszt.						
- pénzügy	4212	1458	5670	4052	1364	5416
Gazd. Oszt. össz.	4212	1458	5670	4052	1364	5416
III. Építési Szolgáltató Pont						
- építésügy	230	412	642	268	394	662
- közlekedés	27	51	78	30	34	64
- vízügy	15	51	66	12	37	49
- TAKARNET lekérdezések	-	-	-	-	-	411
Építési Szolgáltató Pont összesen.	272	514	786	310	465	1186
IV. Pályázati referens	75	829	904	63	622	685
I-IV. Mindösszesen	6618	7491	14109	5840	4115	10366

**A KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL HATÓSÁGI HATÁROZATAI
(2014 – 2015. ÉV)**

Megnevezés	2014. év	2015. év
A. I. fokú határozatok száma	7039	5139
1/a. államigazgatási hatósági	6795	4682
1/b. önkormányzati hatósági	244	457
2. Képviselő-testület által hozott határozat	13	19
2/a. Bizottság által átruházott hatáskörben hozott	197	401
2/b. Polgármester által átruházott hatáskörben hozott	30	19
3. Jegyzői hatáskörben hozott határozatok	6738	4073
4. Elintézési határidők alakulása	7039	5139
3/a. Határidőn belül	7039	5139
3/b. Határidőn túl	-	-
B. Jogorvoslat az I. fokú határozatok ellen		
1/a. Államigazgatási határozat elleni fellebbezés	4	4
1/b. Önkormányzati határozat elleni fellebbezés	-	-
2/a. Saját hatáskörben módosítva, visszavonva	-	2
2/b. A jogorvoslatok alakulása II. fokú eljárásban		
2/b.1. helybenhagyva	4	1
2/b.2. megváltoztatva	-	-
2/b.3. megsemmisítve	-	-
2/b.4. új eljárásra köt.	-	1
2/b.5. elbírálás alatt lévő fellebbezés	-	-
3. Bírósági eljárásban elbírálva	-	-

**A HATÓSÁGI OSZTÁLY JELLEMZŐ ÜGYFAJTÁI
(2014 – 2015. ÉV)**

Megnevezés	2014. év (db)	2015. év (db)
Apai elismerő nyilatkozat		79
Házasságkötések	34	29
Haláleset	28 fő	13
Házasságkötések felsőzsolcai lakosok	40 fő	17 fő
nem felsőzsolcai lakosok	28 fő	41 fő
Névváltozási kérelmek	18	9
Állampolgársági és hazai anyakönyvezési ügyek	19 3	2 3
Hagyatéki ügyek	121	252
Birtokvitás ügyek	1	1
Hatósági bizonyítvány	25	138
Adategyeztetés	49	14
Másolat a személyi adat- és lakcímnnyilvántartásban tárolt adatokról	39	43
Lakcímbejelentés	105	99
Lakcímfiktiválás	28	21
Hirdetmény	250	81
Közterület-használati engedély	9	11
Működési engedély	2	-
Telepengedély	1	5
Ipari tevékenység bejelentése	4	8
Panaszos ügyek	38	28
Eljárás a közösségi együttélés alapvető szabályaiba ütköző magatartás miatt	53	59

HATÓSÁGI OSZTÁLY JELLEMZŐ ÜGYFAJTÁI
SZOCIÁLIS IGAZGATÁS
(2014 - 2015. ÉV)

Megnevezés	2014. év (db)	2015. év (db)
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapítása	602	343
Hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet megállapítása	227	82
Óvodáztatási támogatás	73	89
Önkormányzati segély/Települési támogatás	178	355
Közgyógyellátás méltányosság alapján	5	7
Lakásfenntartási támogatás	118	30
Köztemetés	2	-
Foglalkoztatást helyettesítő támogatás	402	412
Rendszeres szociális segély	32	23

**GAZDÁLKODÁSI OSZTÁLY JELLEMZŐ ÜGYFAJTÁI
(2014 - 2015. év)**

Megnevezés	2014. év (db)	2015. év (db)
Adóigazolás	40	37
Letiltás	15	11
Adóív	2836	2873
Iparüzési adó	567	531
Gépjárműadó	1011	1181
Vállalkozók kommunális adója	-	-
Építményadó	182	177
Magánszemélyek kommunális adója	2160	2170
Termőföld bérbeadásból származó jövedelemadó	1	1
Költségmentességi igazolás	54	37
Bejelentkezés	106	82
Részletfizetési kérelem	1	1
Mulasztási bírság	2	5
Adó és értékbizonyítvány	123	102

Felsőzsolca
KIMUTATÁS
a testületek és a bizottságok tevékenységének néhány jellemzőjéről

Megnevezés	2015.	
- testületi ülések száma	23	
- zárt ülések száma	12	
- tárgyalt napirendek száma	182	
ebből zárt ülésen	22	
- hozott határozatok száma	154	
ebből zárt ülésen	20	
- alkotott rendeletek száma	33	
Felsőzsolca Város Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat Testülete		
- képviselők száma	3	
- testületi ülések száma	6	
- tárgyalt napirendek száma	24	
- hozott határozatok száma	21	
Felsőzsolca Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Testülete		
- képviselők száma	3	
- testületi ülések száma	6	
- tárgyalt napirendek száma	27	
- hozott határozatok száma	21	
Felsőzsolcai Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás		
- testületi ülések száma	9	
- tárgyalt napirendek száma	13	
- hozott határozatok száma	13	
• <u>Bizottságok</u>	ülések száma	tárgyalt napirendek száma
Humánpolitikai Bizottság	17	70
Pénzügyi Bizottság	17	101
Ügyrendi Bizottság	13	59

Építésügyi Szolgáltató Pont jellemző ügyfajtái

Saját építési, használatbavételi engedélyek ügyintézése, valamint az építési engedélyek hatályának meghosszabbítása	2 db
Szakhatósági ügy (kijelöléssel)	24 db
Szakhatósági (saját területen)	6 db
Ügyiratáttétel (engedély nélküli építkezés, illetve a jó karbantartás elmulasztása miatt)	4 db
Ügyiratáttétel kérelemre	15 db
Kijelölés kérés (saját önkormányzati ügyben)	1 db
Településképi bejelentési eljárás	1 db
Igazolás (gépkocsi elhelyezésére) övezeti besorolásról	17 db
Igazolás (telephely engedélyezéshez) övezeti besorolásról	6 db
NAV jogsegély (van-e használatbavételi engedély)	7 db
Tulajdonosi hozzájárulás	5 db

KIMUTATÁS
a Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatalban dolgozókról

		2015. december 31-én			
		vezető	ügyintéző	ügykeze lő	összesen
Hivatalban dolgozók száma		5	15	-	20
Iskolai végzettség	középfokú	-	7	-	7
	felsőfokú	5	8	-	13
Köztisztviselői törvény által előírt	alapvizsgával rendelkezők	1	15	-	16
	alapvizsgára kötelezettek	-	-	-	-
	szakvizsgával rendelkezők	5	7	-	12
	szakvizsgára kötelezettek	-	-	-	-
Munkaviszonyban töltött idő	0-5 év	-	1	-	1
	6-10 év	2	1	-	3
	11-15 év	2	2	-	4
	16-20 év	-	1	-	1
	21-25 év	-	2	-	2
	26-30 év	-	3	-	3
	31 és több	1	5	-	6
Szakmai gyakorlat	0-5 év	1	2	-	3
	6-10 év	1	2	-	3
	11-15 év	2	4	-	6
	16-20 év	-	-	-	-
	21-25 év	-	2	-	2
	26-30 év	-	1	-	1
	31 és több	1	4	-	5
Felsőzsolcán eltöltött szakmai gyakorlat	0-5 év	3	4	-	7
	6-10 év	2	3	-	5
	11-15 év	-	3	-	3
	16-20 év	-	1	-	1
	21-25 év	-	2	-	2
	26-30 év	-	2	-	2
	31 és több	-	-	-	-