

**FELSŐZSOLCA VÁROS ÖNKORMÁNYZAT  
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE**

Ügyiratszám: <b>3651/2015.</b>	Ellenőrizte: (jegyző)
	Pénzügyileg látta: - (osztályvezető)
Ügyintéző: <b>dr. Rónai István</b>	Megtárgyalja: <b>Képviselő-testület</b>
Előterjesztő: <b>dr. Pataki Anett jegyző</b>	Előzetesen tárgyalja: <b>Ügyrendi Bizottság</b>
A döntéshez egyszerű <input checked="" type="checkbox"/> minősített <input type="checkbox"/> többség 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="checkbox"/> 9	
Függelék: <input type="checkbox"/> -	
Az előterjesztés kapcsán érintettségét jelezte:	<b>- képviselő</b>
Az előterjesztés a Képviselő-testület munkaterv szerinti <input checked="" type="checkbox"/> rendkívüli <input type="checkbox"/> ülésére készült.	

**BESZÁMOLÓ  
A FELSŐZSOLCAI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL 2014. 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), amely 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.

Jelen beszámolómban – függetlenül attól, hogy a Hivatal munkája 2014-ben kiterjedt Sajópálfala Község Önkormányzat feladataira is – a Hivatal Felsőzsolca Város Önkormányzatához kapcsolódó feladatvégzését mutatom be.

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: Mötv.) 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 hivatalt 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 Mötv. az önkormányzati szervezetben előforduló hatósági ügyek körét alapvetően két részre tagolja: önkormányzati hatósági ügyekre és államigazgatási hatósági ügyekre. A két ügytípus 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 ügytípus mögött jogszabályok sokasága áll, amelyek gyakran változnak. Ahhoz, hogy a munkát a törvényi előírásoknak megfelelően tudjuk ellátni, naprakész jogszabályi ismeretekkel kell rendelkezünk 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 **2014. 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 2013. év** ügyiratforgalma is bemutatásra került.

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

- 2013. évben	12.047 ügyirat
- 2014. évben	14.109 ügyirat

Összességében 2013. évhez képest kb. 17 %-kal növekedett az ügyiratforgalmunk, amiből jól látató, hogy a Miskolci Járási Hivatalhoz átkerült hatáskörök ellenére még rengeteg feladat hárul a Hivatalra.

A **Hatósági Osztály** ügyiratforgalma 2014. évében a teljes iratforgalom közel 48 %-át tette ki, ami 10 %-os emelkedést jelent a 2013. évhez képest.

A **Gazdálkodási Osztály** ügyiratforgalma 2014. évében a teljes iratforgalom 47 %-át tette ki.

Az **Építési Szolgáltató Pont** ügyiratforgalma a teljes ügyiratforgalomból mintegy 6 %.

Az **önkormányzat pályázataival** kapcsolatos ügyiratok száma a teljes ügyiratforgalomban mintegy 7 %-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 megoszlanak államigazgatási és önkormányzati hatósági ügyekre (*2. számú melléklet*). A beszámolási időszakban az I. fokú határozatoknak a 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 2014. évi hatósági statisztika szerint a hatósági osztályon 6795 db határozat, illetve végzés született:

- államigazgatási ügyben **4 fellebbezés** érkezett, amelyben a kormányhivatal mind a négy alkalommal helybenhagyó határozatot hozott,
- 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, mely abszolút számokkal mérten egyben 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,
- telepengedélyezés, bejelentés köteles ipari tevékenység nyilvántartásba vétele,
- szolgáltatási tevékenység engedélyezése,
- környezettanulmány készítése a járási gyámhivatal megkeresésére.

### **A Hatósági Osztály személyi feltételei**

Felsőzsolcán az ügyiratforgalom 48 %-a a Hatósági Osztályhoz tartozó ügy, amit Felsőzsolcán 5 ügyintéző lát el. Az osztály mindennapi leterheltsége közfoglalkoztatottak alkalmazásával kerül enyhítésre, 2014. év folyamán ezen az osztályon 3 főt alkalmazott a Hivatal ebből a célból.

## **JELLEMZŐ ÜGYTIPUSOK**

### **Anyakönyvi igazgatás**

2014. 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 143 esetben adtunk ki.

Házasságkötés 34 alkalommal volt.

A halotti anyakönyvbe 28 bejegyzés történt.

A **névváltozás** lehet születési név változtatására, valamint a házassági névviselési forma megváltoztatására irányuló. Ebből a beszámolási időszakban 6 db volt.

Az **állampolgársági ügyek** száma 5 db volt a beszámolási időszakban.

Sajnálatos, hogy a **hagyatéki ügyek** száma nagymértékű növekedést mutat, melyek nemcsak a településen elhunyt ügyeinek intézését jelentik, hanem azokat is, akik kórházban hunytak el, de a településen laktak (2014 évben 280 eset, 2013-ban 121 eset volt).

**Hatósági bizonyítvány** kiállítására 2014. évben 25 esetben került sor. A kiállításra kerülő hatósági bizonyítványok között előfordulnak olyanok, melyekben az ingatlan házsámát és a helyrajzi számát kell igazolni. Ezek mellett előfordulnak még többek között olyan igazolás kérelmek, melyekben az együttélést, illetve a különélést kell igazolni.

Ezekon kívül sok esetben kell közös lakcímen élőkről adatokat szolgáltatni, amit jelenleg a helyi népesség-nyilvántartó programból adunk ki.

**Családi jogállás rendezése** az anyakönyvvezetői feladatok között szerepel az apa adatai nélkül anyakönyvezett újszülöttek családi jogállásának rendezése. 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, a 2014. évben 20 db volt.

### **Hagyaték leltározása**

A leltár adatainak beszerzéséhez szükséges a hozzátartozó személyes meghallgatása tekintettel arra, hogy nem rendelkezünk információval a kötelező leltározás alá eső vagyontárgyairól. 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 kérnek felvilágosítást.

### **Népesség-nyilvántartás, címnyilvántartás, lakcímbejelentés, adategyeztetés, adatszolgáltatás**

Az ügyfelek lakcímbejelentésre irányuló kérelmének kezelése, ami 2014. évben 169 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 lakcímbejelentésé.

Itt szeretném kiemelni, hogy a lakcímfiktiválások száma az előző évhez képest jelentős növekedést mutat, hiszen száma 5-ről 28-ra emelkedett. Köszönhető ez annak, hogy 2014-ben a szociális ellátásokról szóló rendeletünkben a szociális juttatás kifizetési feltételeként a közkút használata után megállapított díj pontos megfizetése került meghatározásra, amelynek összege az adott lakcímre bejelentettek számától függ.

### **Földművelési igazgatási és állatvédelmi hatósági feladatok**

- fakivágási engedélyek
- növényvédelemmel kapcsolatos feladatok

- méhészek nyilvántartása, valamint értesítése permetezésről
- bejelentések kivizsgálása
- állattartással kapcsolatos kérelmek, panaszok megválaszolása.

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, azonban az önkormányzatunk állattartásra vonatkozó rendeletet nem alkothat, mivel a haszonállatok tartásával és a kedvtelésből tartott állatok tartásával kapcsolatos szabályok már nem tartoznak a helyi jogalkotás kérdésköréi közé. A helyi sajátosságokhoz igazodó szabályok hiánya sokkal nehezebb, összetettebb feladattá tette az állattartással kapcsolatos panaszok elbírálását.

### **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 rendeltetéstől eltérő használatához közterület-használati engedély szükséges.

Ezen jogi szabályozás alkalmazása egyre inkább kezd általánossá válni a lakosság körében. Jellemzően építési anyag tárolása céljából kérnek engedélyt; a másik leggyakrabban előforduló ok a közterületen történő árusítás. 2014. évben 12 esetben került sor közterület-használati engedély kiadására.

### **Működési engedélyek**

A kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 210/2009. (IX. 29.) 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 helye szerinti 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 21 munkanapon belül ellenőrzést folytatnak le. Az ellenőrzés eredményéről tájékoztatják a jegyzőt, aki a kereskedőt az adott tevékenységgel az adott kereskedelmi formában nyilvántartásba veszi.

A kereskedelmi tevékenység végzésével kapcsolatban 2014. évben 25 db bejelentést tettek és egy esetben kértek működési engedélyt.

Folyamatosan 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 nem 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 saját hatáskörébe tartozó ellátás**

#### ***Önkormányzati segély***

A önkormányzati segélyre (előző megnevezése: átmeneti segély) létfenntartást veszélyeztető, rendkívüli élethelyzetbe került, valamint időszakosan vagy tartósan létfenntartási gonddal küzdő személyek jogosultak.

Az önkormányzati segély iránti igény minden évben a gazdasági helyzet romlása miatt emelkedő tendenciát mutat. 2014-ben 177 esetben nyújtottunk átmeneti segélyt a rászorulóknak, amely éves szinten 1.185 eFt.

### **A polgármester hatáskörébe tartozó ügy**

#### ***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 közköltségén történő eltemettetéséről.

2014. évben 2 esetben fordult elő köztemetés.

### **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 2014. évben gyermekenként 5.800.- Ft.

2014. évben 602 gyermek volt jogosult a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre, összesen 3.491 eFt/év összegben.

#### ***Óvodáztatási támogatás***

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

2014. évben 73 gyermek volt jogosult óvodáztatási támogatásra. Óvodáztatási támogatásra összesen 1.190 eFt/év összeg került kifizetésre.

#### ***Lakásfenntartási támogatás***

A jelenlegi gazdasági környezetben egyre többen szorulnak rá a lakásfenntartási támogatás igénybe vételére. A beszámolási időszakban 118 esetben nyújtottunk lakásfenntartási támogatást 7.667 eFt/év összegben.

#### ***Halmozottan hátrányos helyzet megállapítása***

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

A halmozottan hátrányos helyzetű gyermek fogalmát és megállapítását korábban a közoktatásról, később pedig a köznevelésről szóló törvény, illetve annak végrehajtási rendeletei szabályozták. 2013. szeptember 1-től a gyermekek védelméről és a gyámügyi



igazgatásról szóló 1997. évi XXI. törvény 67/A. §-a alapján halmozottan hátrányos helyzetű az a gyermek, aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, illetve akinek szülei legfeljebb alacsony foglalkoztatottságúak, illetve elégtelen lakókörnyezetben élnek. A három utóbbi feltételből legalább kettőnek kell teljesülnie.

Ekkortól az időponttól változott például az óvodáztatási támogatás nyújtásának feltételei is. Már csak az a gyermek részesülhet óvodáztatási támogatásban, akire vonatkozóan a halmozottan hátrányos helyzetet megállapították, illetve egyéb kedvezmények is kapcsolódnak ehhez. Ennek is köszönhető, hogy mind több szülő kéri a halmozottan hátrányos helyzet megállapítását.

A településen élő – a 2013. októberi statisztikai adatszolgáltatás alapján összesen halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek száma: 128 fő, ebből

- óvodás korú halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek száma: 52 fő,
- alacsony fokú intézménnyel tanuló jogviszonyban álló halmozottan hátrányos helyzetű tanulók száma: 48 fő,
- közép fokú intézménnyel tanulói jogviszonyban álló halmozottan hátrányos helyzetű tanulók száma: 26 fő.

A településen élő - a 2014. októberi statisztikai adatszolgáltatás alapján - összes halmozottan hátrányos helyzetű gyermek száma: 184 fő, ebből

- óvodás korú halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek száma: 47 fő,
- alacsony fokú intézménnyel tanulói jogviszonyban álló halmozottan hátrányos helyzetű tanulók száma: 120 fő,
- közép fokú intézménnyel tanulói jogviszonyban álló halmozottan hátrányos helyzetű tanulók száma: 17 fő.

### ***Aktív korúak ellátása***

A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) szerint az aktív korúak ellátása a hátrányos munkaerő-piaci helyzetű, aktív korú személyek és családjuk részére nyújtott ellátás.

Az aktív korúak ellátásának két formája van:

a) Foglalkoztatást helyettesítő támogatás: 2014. évben átlagban 405 fő részesült, amely összesítve 32.542 eFt/év összegben került megállapításra. (80 % állami és 20 % önkormányzati finanszírozás)

b) Rendszeres szociális segély: Összesen 29 esetben 3.154 eFt/év összegben került megállapításra.

Az aktív korúak ellátása a hátrányos munkaerő-piaci helyzetű aktív korú személyek és családjuk részére nyújtott támogatás. Megállapításának feltétele az álláskeresési támogatás folyósítási időtartamának lejárta, vagy a Munkaügyi Kirendeltséggel történő egy éves együttműködés. A foglalkoztatást helyettesítő támogatásra való jogosultság feltételeit évente legalább egyszer felül kell vizsgálni. A felülvizsgálat során a támogatás továbbfolyósításának feltételeként a szociális törvény előírja, a támogatásra való jogosultság fennállása alatti, legalább 30 nap időtartamban közfoglalkoztatásban való részvételt, vagy kereső tevékenységet, vagy munkaerő-piaci programban, illetve legalább hat hónap időtartamra meghirdetett képzésben való részvételt. Ezek teljesítésének hiányában az ellátás megszűnik.

A közmunkaprogramba bekerüléskor a foglalkoztatás helyettesítő támogatása minden ellátottnak határozattal szüneteltetésre kerül, majd a foglalkoztatás lejárta után szintén határozattal a felülvizsgálat, ezzel egyidejűleg a továbbfolyósítás megtörténik.

Amennyiben a támogatásban részesülő nem rendelkezik a továbbfolyósítás feltételeként megjelölt 30 nap munkaviszonnyal és az ellátás megszűnik, aktív korúak ellátására való jogosultsága (kérelmére) később csak akkor állapítható meg, ha a jogosultság megszüntetésének időpontját követően ismételten teljesíti a jogosultsági feltételek (álláskeresési ellátásra való jogosultság kimerítése, két éven belül legalább egy év együttműködés, stb.) valamelyikét. A jogosultság megszüntetését megelőzően teljesített együttműködés a megelőző együttműködés időtartamának számításánál nem vehető figyelembe.

A Hatósági Osztály Szociális ellátásokkal kapcsolatos feladatellátása 2015. március 1-jével átalakul.

A jelenleg jegyzői hatáskörben lévő aktív korúak ellátásának megállapítása a járási hivatal hatáskörébe kerül. Az aktív korúak ellátása keretében kétféle ellátástípus állapítható meg a jövőben:

- foglalkoztatást helyettesítő támogatás
- egészségkárosodási és gyermekfelügyeleti támogatás (az új ellátásra a korábban rendszeres szociális segélyre jogosultak egy része válik jogosulttá).

A lakásfenntartási támogatás, a méltányossági közgyógyellátás 2015. március 1-jétől kikerül a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) rendelkezései közül. A továbbiakban az önkormányzat települési támogatás keretében biztosíthatják az állami szociális ellátásokból kikerült ellátási formákat, illetve az eddig is önállóan biztosított ellátásokat, segélyeket.

Az önkormányzat által biztosított ellátás neve 2015. március 1-jétől egységesen települési támogatás lesz. E támogatás keretében az önkormányzatok az általuk támogatandónak ítélt, rendeletükben szabályozott élethelyzetekre nyújthatnak támogatást.

Az önkormányzat kötelezettsége abban áll, hogy a települési támogatásról rendeletet alkosson. Annak eldöntése, hogy e támogatás keretében milyen célokra, mely feltételek teljesülése esetén milyen összegű támogatást nyújt, teljes mértékben az önkormányzat mérlegelési jogkörébe tartozik. Az Szt. által szabott egyetlen kötelezettség az, hogy a képviselő-testület létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került, valamint az időszakosan vagy tartósan létfenntartási gonddal küzdő személyek részére rendkívüli települési támogatást köteles nyújtani.

A Hatósági Osztály szociális ellátásokkal kapcsolatos feladatkörét a Képviselő-testület által a települési támogatásokról hozott rendelete fogja meghatározni.

### ***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 pénzkifizetéseknel. 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.

### III. GAZDÁLKODÁSI OSZTÁLY TEVÉKENYSÉGE

A **Gazdálkodási Osztály** feladatai közé tartozik, hogy az államháztartásra vonatkozó, valamint a számviteli jogszabályoknak megfelelő beszámolási és adatszolgáltatási kötelezettségeket teljesítse. Ez azt jelenti, hogy egyazon időpontban kell végezni **negyedévi gyakorisággal** a pénzforgalmi információs adatszolgáltatást, valamint mérlegjelentést a Magyar Államkincstár felé. Ez számadatokban negyedévente Felsőzsolcára vonatkoztatva jelenti az Önkormányzat, a Hivatal, valamint a három nemzetiségi önkormányzat garnitúrájának elkészítését, továbbá a GAMESZ és a hozzá tartozó intézmények adatszolgáltatásának ellenőrzését is, amely további négy garnitúrát jelent. Ezt megelőzően az egyes tételek alátámasztásaként szükséges a különféle analitikákból nyert egyeztetések elvégzése. További feladat a Felsőzsolcai Szociális Intézményfenntartó Társulás és a fenntartásában működő Családgondozó Központ garnitúrájának elkészítése. Félévente és évente kell elkészíteni a költségvetési beszámolót, mérleget is a Magyar Államkincstár felé. Ehhez továbbá szükség volt az intézmények leltározására, a leltárak kiértékelésére, ezek adminisztrálására, melyek rendkívüli többletmunkát igényeltek.

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

Az államháztartási számvitel területén 2014. január 1-jétől rendkívül nagy változás történt. Kb. 20-25 évvel ezelőtt volt ilyen nagyságú változás a számvitel és a pénzügy területén. Új szemléletű könyvelés került bevezetésre, mely szerint kétféle módon pénzügyi és üzemgazdasági szempont szerint kell a következő időszakban könyvelni és kimutatni a pénzforgalomhoz kapcsolódó mozgásokat és a vagyonban bekövetkezett változásokat. Teljesen új elem, hogy ezentúl az önkormányzatoknak is eredmény-kimutatást kell készíteniük.

## 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.

Fő feladat volt a **helyi adók** (épitményadó, iparüzési adó, magánszemélyek kommunális adója), valamint a **gépjárműadó** kivetése, előírása, a **talajterhelési díj** megállapítása, kezelése, illetve azok határidőre történő beszedése, behajtása.

**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,
- nyered-, fél- és éves zárások elkészítése.

2014. évben mintegy 2.846 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 36 esetben bocsátottunk ki letiltási rendelvényt. 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 2014-ben ingatlanonként évi 3.500,- 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 2014. évben 1.000,- Ft/m<sup>2</sup> volt.

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 2014. évi adóbevételek:**

Magánszemélyek kommunális adója: 7.779 E Ft

Iparüzési adó: 263.405 E Ft

Építményadó: 58.642 E Ft

Gépjárműadó: 28.016 E Ft

**Összesen: 357.842 E Ft**

#### **Személyi feltételek a Gazdálkodási Osztályon**

Jelenleg 7 fővel látja el az osztály a feladatát. Sajópálfala Község Önkormányzatához kapcsolódó gazdasági feladatok elkerülésével az osztály létszáma 2014. december 31. után 1 fővel csökkent. Az osztály adminisztratív feladatokban jelentkező többletterhein közfoglalkoztatottak alkalmazásával enyhítünk.

#### **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-testület és 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.

2014-ben a Képviselő-testület munkaterve szerint összesen 10 ülést tervezett, ezzel szemben 30 ülésnapot tartott. 19 zárt és 30 nyílt ülésen tárgyalta meg az összesen 227 előterjesztést, amelyből 195 határozatot hozott és 26 rendeletet alkotott.

A bizottságok összesen 41 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 2014-ben a **törvényességi felügyeletet** ellátó B-A-Z Megyei Kormányhivatal részéről törvényességi felhívásra nem került sor.

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

2014-ban a három nemzetiségi önkormányzat részéről 21 ülés megtartására került sor, 50 határozatot hoztak, amelynek előkészítésében nyújtott segítséget az osztály, továbbá átlagban 2-3 rendezvény megszervezésében működtek közre az osztály munkatársai.

Felsőzsolcán a ruszin nemzetiséghez tartozó személyek száma nem érte el a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 56. § (1) bekezdésében foglalt harminc főt, így 2014. október 12-én a ruszin nemzetiségi önkormányzati képviselők választásának kitűzésére nem került sor, így a 74. § (1) bekezdés a) pontja alapján Felsőzsolca Város Ruszin Nemzetiségi Önkormányzata 2014. 10. 12-én megszűnt.

Az év folyamán legalább egyszer személyesen is találkoztunk Nyikómalomfalva, Királyhelmece, Korláthelmece, Visk, Magyararkanizsa és Dragonovo testvértelepüléseink képviselőivel.

A munkatervben szereplő állami és városi ünnepeken túl segítséget nyújtott az osztály a Civil bál, az „Itthon vagy- Magyarország szeretlek” programok megszervezésében.

Júniusban sikeres volt a Városnap, ahová több testvértelepülésünk is ellátogatott.

A testvérvárosok meghívásainak is eredménnyel eleget tettünk.

Részt vettünk a város lakói körében kedvelté vált, az egyházak képviselőivel közös adventi gyertyagyújtások lebonyolításában is.

## **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 eljárás 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 építéshatóság szakhatósági hozzájárulást.

### **Az Építésügyi Szolgáltató Pont feladatai:**

- Az újjáépített árvizes házak 3. évi garanciális felülvizsgálatának lebonyolítása,
- A vagyontaszter program naprakésszé tétele, új vagyontaszter 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,
- Ügyfélfogadáson és telefonon építési ügyekben Építésügyi Szolgáltató Pontként tájékoztatás adása,
- Építésügyi szakértelmet igénylő előterjesztések elkészítése.

Az Építési Szolgáltató Pont feladatvégzése ügyfajták szerint a 7. sz. *mellékletben* került 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.

### **Megnyert, megvalósítás alatt álló pályázatok:**

## **Felsőzsolca Város Önkormányzat vonatkozásában**

### **1.) ÉMOP-4.3.1/A-11-2012-0013 Krisztina Óvoda Bővítése**

Az óvoda bővítése és felújítása 106 M Ft összköltségvetésű projekt keretében, melyből 94 M Ft kivitelezés, 2 M Ft eszközbeszerzés (bútor, sportszer). A projekt támogatottsága 95%, önerő-igénye 5,3 M Ft. A projekt megvalósítása 2013. júniusban indult, a pénzügyi zárása 2014 júniusában lezajlott.

### **2.) TÁMOP-5.6.1/B-12/2-2012-0096 Ifjúsági Bűnmegelőzési Program**

A két iskola felsőbb évfolyamos diákjai számára szervezett bűnmegelőzési programsorozat – 1 iskola-1 rendőr tematikus és stressz-konfliktus erőszak témájú csoportfoglalkozások, rendőrségi nyílt napok, sportfoglalkozások. Felnőtt kompetenciafejlesztési programok iskolai és önkormányzati résztvevőknek. A 100% támogatottságú, 40 M Ft összköltségvetésű projekt önerőt nem igényel, 2,2 M Ft eszközbeszerzési lehetőség irodatechnika és hangosítás témában. A projekt megvalósítása 2013. júniusban indult, pénzügyi zárása 2014 júniusában lezajlott.

### **3.) TÁMOP-6.1.2-11/1-2012-0849 Egészségnevelési program, település szintér**

A két iskola felsőbb évfolyamos diákjai számára szervezett egészségnevelési programsorozat – dohányzás, drog, táplálkozás, elsősegélynyújtás témájú egészségnapok keretében, valamint az önkormányzatnál dolgozók számára stressz-kezelő, lelki egészség megőrzésére irányuló egészségfejlesztési programok. A 100% támogatottságú, 10 M Ft összköltségvetésű projekt önerőt nem igényel, 1 M Ft eszközbeszerzési lehetőség szemléltető eszközök témában. A projekt megvalósítása 2013. szeptemberben indult, pénzügyi zárása 2014 augusztusában lezajlott.

### **4.) TÁMOP-6.1.2-11/1-2012-0883 Egészségnevelési program, óvoda szintér**

A két óvoda gyermekei és szülők számára szervezett egészségnevelési programsorozat – életvezetés, táplálkozás, családi életminták témájú egészségnapok keretében, valamint az óvodáknál dolgozók számára stressz-kezelő, lelki egészség megőrzésére irányuló egészségfejlesztési programok. A 100% támogatottságú, 10 M Ft összköltségvetésű projekt önerőt nem igényel, 1 M Ft eszközbeszerzési lehetőség szemléltető eszközök témában. A projekt megvalósítása 2013. szeptemberben indult, a pénzügyi zárása 2014 augusztusában lezajlott.

### **5.) TÁMOP-5.3.6-11/1-2012-0049 Komplex 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 helyszínei a szegregátumok. A program megvalósításában részt vesz a Együtt Felsőzsolcáért Egyesület, a Türr István Képző és Kutató Intézet és Felsőzsolca Város Önkormányzata. A 100%



támogatottságú, 147 M Ft összköltségvetésű projekt önerőt nem igényel. A projekt megvalósítása 2014 áprilisában indult, várható pénzügyi zárása 2015. november.

6.) ÁROP-1.A.5-2013-2013-0074 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 igényel. A projekt megvalósítása 2013. novemberben indult, a pénzügyi zárása 2015 januárjában megtörtént.

7.) ÉMOP-5.1.3-2011-0005 Felsőzsolca-Arnót Kerékpárút

Kerékpárút megépítése a Trianoni emlékműtől az arnóti körforgalomig, majd az arnóti bekötő út mellett Arnótig, Arnót belterületen a Dózsa György úti óvodáig. A 90% támogatottságú, 95 M Ft összköltségvetésű projekt 9,5 M Ft önerőt igényel. A teljes költségvetésből 80 M Ft a megvalósításra kerül ráfordításra. A projekt megvalósítása 2013. novemberben indult, a pénzügyi zárása 2015. januárjában megtörtént.

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

Integrált településfejlesztési program Felsőzsolca funkcionális működésének javítása, élhetőségének fokozása érdekében.

- Polgármesteri Hivatal homlokzati és tetőszigetelése, nyílászárócsere, a belső számítógépes hálózat cseréje, napelemek telepítésével energiaracionalizálás, klímarendszer kiépítése,
- a Kassai u. 5. sz. alatti cukrászda homlokzati és tetőszigetelése, nyílászárócsereje,
- a sportöltöző épületének felújítása, tetőtér beépítése, hőszigetelés, nyílászárócsere,
- Béke utcában kerékpársávok kialakítása, az útburkolat felújítása,
- térfigyelő kamerarendszer bővítése és felújítása,
- két játszótér építése, az egyik a Családgondozó Központ udvarában, a másik a Kazinczy utca és a Kossuth u. végén
- lakossági tájékoztató pontok kialakítása, 3 db lakossági terminál kialakítása,
- egyesületi miniprojektek: 5 M Ft-ot pályázhatnak meg az egyesületek, civil szervezetek

A 100% támogatottságú, 301 M Ft összköltségvetésű projekt önerőt nem igényel. A teljes költségvetés átfogó fejlesztést céloz, összetett beruházási eszközbeszerzési struktúrával. A projekt megvalósítása 2013. novemberben indult, várható pénzügyi zárása 2015. december.

## VII. SZEMÉLYI ÉS TÁRGYI FELTÉTELEK ALAKULÁSA

A Hivatal engedélyezett **személyi állománya** 2014. évben 24,5 fő, a tényleges állomány 22 fő ami az alábbiak szerint oszlik meg:

- 22 fő köztisztviselő,
- 2 fő fizikai dolgozó.

A dolgozók 64 %-a **felsőfokú**, míg 36 %-a **középfokú** iskolai végzettségű. Egyre többen személyesen keresik fel álláskeresőssel a Hivatalt, és gyakoriak az e-mailen

vagy postai úton érkező jelentkezések is. A Hivatalban dolgozókról készült kimutatást a 8. sz. melléklet tartalmazza.

A továbbképzési tervnek megfelelően 1 fő **közigazgatási szakvizsgát** tett.

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 2014-es évben már jelentős számú oktatáson való részvételt és az ezeket lezáró vizsgákat már 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 2014 novemberében 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.

A Polgármesteri Hivatal szervezeti felépítését a 9. sz. melléklet tartalmazza.

A tárgyi feltételek folyamatosan biztosítottak voltak a 2014. 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 adtunk a mindennapi tevékenységünkről és a városért végzett munkánkról.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet a beszámoló elfogadására.

Felsőzsolca, 2015. február 19.

**dr. Pataki Anett**  
**jegyző**

#### **HATÁROZATI JAVASLAT**

**Tárgy:** Beszámoló a Felsőzsolcai Közös Önkormányzati Hivatal 2014. évi tevékenységéről

Felsőzsolca Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Felsőzsolcai Közös Önkormányzati Hivatal 2014. évi tevékenységéről szóló beszámolót megtárgyalta és elfogadja.

Felelős: **dr. Pataki Anett jegyző**  
Határidő: **értelemszerűen**

**FELSŐZSOLCAI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL ÜGYIRATFORGALMA**  
**OSZTÁLYOK ÉS ÁGAZATOK SZERINT**  
**(2013 – 2014. ÉV)**

Osztály / Ágazat	2013.		összesen	2014.		összesen
	főszám	alszám		főszám	alszám	
	db	db		db	db	
<b>I. Hatósági Osztály</b>						
- egészségügy	9	14	23	10	40	50
- szociális	881	981	1862	964	1977	2941
- igazgatás	394	591	985	593	2009	2602
- gyámügy	444	351	795	375	381	756
- ipar	44	7	51	13	34	47
- kereskedelem	48	94	142	71	87	158
- mezőgazdaság	19	704	723	25	50	75
- munkaügy	6	144	150	8	112	120
<b>Hatósági Osztály össz.</b>	<b>1839</b>	<b>2742</b>	<b>4581</b>	<b>2059</b>	<b>4690</b>	<b>6749</b>
<b>II. Gazdálk. Oszt.</b>						
- pénzügy	4060	1457	5517	4212	1458	5670
<b>Gazd. Oszt. össz.</b>	<b>4066</b>	<b>1601</b>	<b>5667</b>	<b>4212</b>	<b>1458</b>	<b>5670</b>
<b>III. Építési Szolgáltató Pont</b>						
- építésügy	228	582	810	230	412	642
- közlekedés	23	16	39	27	51	78
- vízügy	19	49	68	15	51	66
<b>Építési Szolg. Pont összesen.</b>	<b>270</b>	<b>647</b>	<b>917</b>	<b>272</b>	<b>514</b>	<b>786</b>
<b>IV. Pályázati referens</b>	<b>107</b>	<b>775</b>	<b>882</b>	<b>75</b>	<b>829</b>	<b>904</b>
<b>I-IV. Mindösszesen</b>	<b>6282</b>	<b>5765</b>	<b>12047</b>	<b>6618</b>	<b>7491</b>	<b>14109</b>

**A KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL HATÓSÁGI HATÁROZATAI  
(2013 – 2014. ÉV)**

Megnevezés	2013. év	2014. év
<b>A. I. fokú határozatok száma</b>	<b>7823</b>	<b>7039</b>
1/a. államigazgatási hatósági	7585	6795
1/b. önkormányzati hatósági	238	244
2. Képviselő-testület által hozott határozat	27	13
2/a. Bizottság által átruházott hatáskörben hozott	185	197
2/b. Polgármester által átruházott hatáskörben hozott	1	30
3. Jegyzői hatáskörben hozott határozatok	7269	6738
4. Elintézési határidők alakulása	7823	7039
3/a. Határidőn belül	7823	7039
3/b. Határidőn túl	-	-
<b>B. Jogorvoslat az I. fokú határozatok ellen</b>		
1/a. Államigazgatási határozat elleni fellebbezés	2	4
1/b. Önkormányzati határozat elleni fellebbezés	2	-
2/a. Saját hatáskörben módosítva, visszavonva	2	-
2/b. A jogorvoslatok alakulása II. fokú eljárásban		
2/b.1. helybenhagyva	1	4
2/b.2. megváltoztatva	-	-
2/b.3. megsemmisítve	1	-
2/b.4. új eljárásra köt.	-	-
2/b.5. elbírálás alatt lévő fellebbezés	-	-
3. Bírósági eljárásban elbírálva	-	-

**A HATÓSÁGI OSZTÁLY JELLEMZŐ ÜGYFAJTÁI  
(2013 – 2014. ÉV)**

<b>Megnevezés</b>	<b>2013. év (db)</b>	<b>2014. év (db)</b>
Születés	1 fő	-
Házasságkötések	22 fő	34 fő
Haláleset	18 fő	28 fő
Házasságkötések felsőzsolcai lakosok	20 fő	40 fő
nem felsőzsolcai lakosok	24 fő	28 fő
Névváltozási kérelmek	18	6
Állampolgársági és hazai anyakönyvezési ügyek	19 3	3 2
Hagyatéki ügyek	121	280
Birtokvitás ügyek	1	-
Hatósági bizonyítvány	25	25
Adategyeztetés	49	53
Másolat a személyi adat- és lakcímnnyilvántartásban tárolt adatokról	39	7
Lakcímbejelentés	105	169
Lakcímfiktiválás	5	28
Hirdetmény	180	250
Közterület-használati engedély	9	12
Működési engedély/bejelentés köteles kereskedelmi tevékenység	2	1/25
Telepengedély	1	-
Ipari tevékenység bejelentése	4	4
Panaszos ügyek	38	14
Eljárás a közösségi együttélés alapvető szabályaiba ütköző magatartás miatt	26	53

**HATÓSÁGI OSZTÁLY JELLEMZŐ ÜGYFAJTÁI**  
**SZOCIÁLIS IGAZGATÁS**  
**(2013 - 2014. ÉV)**

Megnevezés	2013. év (db)	2014. év (db)
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapítása	739	602
Hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet megállapítása	128	227
Óvodáztatási támogatás	61	73
Önkormányzati segély	231	178
Közgyógyellátás méltányosság alapján	6	5
Lakásfenntartási támogatás	135	118
Köztemetés	1	2
Foglalkoztatást helyettesítő támogatás	509	402
Rendszeres szociális segély	28	32

**GAZDÁLKODÁSI OSZTÁLY JELLEMZŐ ÜGYFAJTÁI  
(2013 - 2014. év)**

<b>Megnevezés</b>	<b>2013. év (db)</b>	<b>2014. év (db)</b>
Adóigazolás	79	40
Letiltás	15	36
Adóív	2878	2846
Iparüzési adó	549	550
Gépjárműadó	965	1009
Vállalkozók kommunális adója	-	-
Építményadó	184	183
Magánszemélyek kommunális adója	2190	2172
Termőföld bérbeadásból származó jövedelemadó	-	-
Költségmentességi igazolás	34	54
Bejelentkezés	103	105
Részletfizetési kérelem	15	10
Mulasztási bírság	-	3
Adó és értékbizonyítvány	133	123



**Felsőzsolca**  
**KIMUTATÁS**  
a testületek és a bizottságok tevékenységének néhány jellemzőjéről

<b>Megnevezés</b>	<b>2013.</b>		<b>2014.</b>	
- testületi ülések száma	32		30	
- zárt ülések száma	16		19	
- tárgyalta napirendek száma	270		227	
ebből zárt ülésen	28		38	
- hozott határozatok száma	231		195	
ebből zárt ülésen	38		36	
- alkotott rendeletek száma	37		26	
<b>Felsőzsolca Város Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat Testülete</b>				
- képviselők száma	4		4 / 3 *	
- testületi ülések száma	8		9	
- tárgyalta napirendek száma	21		25	
- hozott határozatok száma	20		22	
<b>Felsőzsolca Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Testülete</b>				
- képviselők száma	3		3	
- testületi ülések száma	9		8	
- tárgyalta napirendek száma	24		25	
- hozott határozatok száma	20		21	
<b>Felsőzsolca Város Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat Testülete</b>				
- képviselők száma	3		3 / - *	
- testületi ülések száma	7		4 / - *	
- tárgyalta napirendek száma	11		8 / - *	
- hozott határozatok száma	9		7 / - *	
<b>• <u>Bizottságok</u></b>	<b>ülések száma</b>	<b>tárgyalta napirendek száma</b>	<b>ülések száma</b>	<b>tárgyalta napirendek száma</b>
Humánpolitikai Bizottság	20	95	13	57
Pénzügyi Bizottság	25	166	16	76
Ügyrendi Bizottság	19	76	12	40

\*Az adatok megbontva szerepelnek a 2014. 01.-10. hó / 2014.10.-12. hó közötti időszakokra.

**Építésügyi Szolgáltató Pont jellemző ügyfajtái**

Saját építési, módosított építési, használatbavételi engedélyek ügyintézése, valamint az építési engedélyek hatályának meghosszabbítása	5 db
Szakhatósági ügy (kijelöléssel)	32 db
Szakhatósági (saját területen)	9 db
Ügyiratáttétel (bontási kötelezés el nem végzése miatt )	6 db
Ügyiratáttétel kérelemre	33 db
Kijelölés kérés (saját önkormányzati ügyben)	1 db
Martinsalakos lakóépületek felülvizsgálata-	-
Igazolás (gépkocsi elhelyezésére) övezeti besorolásról	24 db
Igazolás (pályázathoz, működési engedélyhez ) övezeti besorolásról	6 db
NAV és egyéb jogsegély (van-e használatbavételi engedély)	5 db
Tulajdonosi hozzájárulás	19 db

**KIMUTATÁS**  
**a Felsőzsolcai Közös Önkormányzati Hivatalban dolgozókról**

		<b>2014. december 31-én</b>			
		<b>vezető</b>	<b>ügyintéző</b>	<b>ügykezelő</b>	<b>összesen</b>
Hivatalban dolgozók száma		5	17	-	22
Iskolai végzettség	középfokú	-	8	-	8
	felsőfokú	5	9	-	14
Köztisztviselői törvény által előírt	alapvizsgával rendelkezők	1	13	-	14
	alapvizsgára kötelezettek	-	1	-	1
	szakvizsgával rendelkezők	5	8	-	13
	szakvizsgára kötelezettek	-	2	-	2
Munkaviszonyban töltött idő	0-5 év	0	1	-	1
	6-10 év	3	1	-	4
	11-15 év	1	4	-	5
	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	2	2	-	4
	6-10 év	2	3	-	5
	11-15 év	-	5	-	5
	16-20 év	-	2	-	2
	21-25 év	-	1	-	1
	26-30 év	-	1	-	1
	31 és több	1	3	-	4
Felsőzsolcán eltöltött szakmai gyakorlat	0-5 év	3	6	-	9
	6-10 év	2	3	-	5
	11-15 év	-	4	-	4
	16-20 év	-	1	-	1
	21-25 év	-	1	-	1
	26-30 év	-	2	-	2
	31 és több	-	-	-	-

**Felsőzsolcai Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti felépítése\***

<b>Polgármester</b>
---------------------

<b>Alpolgármesterek</b>
-------------------------

<b>Jegyző</b>
---------------

<b>Aljegyző</b>
-----------------

<b>Vezetők munkáját segítő köztisztviselők</b>	<b>Hatósági Osztály</b>	<b>Gazdálkodási Osztály</b>	<b>Építési Szolgáltató Pont</b>	<b>Pályázati referens</b>	<b>Fizikai alkalmazottak</b>
<b>3 fő</b>	<b>5 fő</b>	<b>össz.: 8 fő</b>	<b>1 fő</b>	<b>1 fő</b>	<b>2 fő</b>
	<b>Közterület-felügyelő</b>	<b>Pénzügyi Csoport</b>			
	<b>1 fő</b>	<b>6 fő</b>			
		<b>Adócsoport</b>			
		<b>2 fő</b>			

\* 2014. december 31-i állapot a Sajópálfalai Kirendeltség nélkül