

**FELSŐZSOLCA VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE**

Ügyiratszám: 1305/2017.	Ellenőrizte: <i>K</i> (jegyző)
	Pénzügyileg látta: - (osztályvezető)
Ügyintéző: Kálvin Rita	Megtárgyalja: Képviselő-testület
Előterjesztő: Kovács Zsuzsanna jegyző	Előzetesen tárgyalja: Valamennyi Bizottság
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: -	
Az előterjesztés a Képviselő-testület munkaterv szerinti <input checked="" type="checkbox"/> rendkívüli <input type="checkbox"/> ülésére készült.	

**BESZÁMOLÓ
A FELSŐZSOLCAI POLGÁRMESTERI HIVATAL
2016. ÉVI TEVÉKENYSÉGÉRŐL**

Beszámoló



*a Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal
2016. évi tevékenységéről*

I. BEVEZETÉS

2013. január 1-jén lépett hatályba Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 81. § (3) bekezdés f) pontja, amelynek értelmében a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről.

II. A HIVATAL MŰKÖDÉSÉNEK ÁLTALÁNOS BEMUTATÁSA

A Mötv. 41. § (2) bekezdése a polgármesteri hivatalt - a polgármester, a bizottságok, a jegyző és a társulás mellett - a képviselő-testület szervei között nevesíti. A Mötv. 84. § (1) bekezdése kimondja, hogy a helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester, illetőleg a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt hoz létre, a polgármesteri hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában. A Mötv. 81. §-a értelmében a jegyző vezeti a polgármesteri hivatalt, továbbá ellátja a törvényben felsorolt feladatokat.

A hivatal jogi személyiséggel és önálló költségvetéssel rendelkező önállóan gazdálkodó költségvetési szerv, ott történik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok végrehajtása.

A 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.

2016. évben a Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) a rá irányadó jogszabályok és a Felsőzsolca Város Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) által elfogadott, a Hivatalra vonatkozó Szervezeti és Működési Szabályzat alapján végezte a munkáját, amelyet aktualizálni kellett. Gondoskodott a helyi önkormányzat, valamint a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásával kapcsolatban tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási, valamint a polgármester, az önkormányzat és a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítéséről és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásáról. A Hivatal közreműködött az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködések összehangolásában.

Minden egyes ügytípus mögött jogszabályok sokasága áll, amelyek gyakran változnak. Ahhoz, hogy a munkát a törvényi előírásoknak megfelelően tudjuk ellátni, naprakész jogszabályi 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.

Hivatali létszám alakulása, személyi feltételek

2016. december 31-én a dolgozók létszáma összesen 19 fő köztisztviselő és 1 fő fizikai alkalmazott.

A Hivatal munkavállalói létszám nem szerinti megoszlása 18 nő, 2 férfi. Összességében megállapítható, hogy a Hivatalban - akárcsak általánosságban a közigazgatásban - erőteljesen a nők javára tolódik el az arány. A Hivatalban dolgozókról készült kimutatást az *1. melléklet* tartalmazza.

A Hivatal köztisztviselői és a Munka törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállalók 50%-a felsőfokú, 50%-a középfokú iskolai végzettségű. 1 fő szakmunkás bizonyítvánnyal rendelkezik, 3 főnek van nyelvvizsgálója.

A Hivatalban 2016. évben 8 fő került kinevezésre.

A tárgyévben 1 fő felmondással, 2 fő lemondással, 1 fő áthelyezéssel, 3 fő közös megegyezéssel, 2 fő azonnali hatállyal a próbaidő alatt távozott Hivatalunkból.

2016. évben felmentéssel 1 főnek szűnt meg a jogviszonya, saját kérésre, nyugállományba vonulás miatt, élve a nők kedvezményes, 40 év jogosultsági idő elismerésének alapján kérhető teljes jogú öregségi nyugellátással.

A köztisztviselők rendelkeznek a vonatkozó törvényben és egyéb jogszabályokban meghatározott iskolai végzettséggel, illetőleg közigazgatási alapvizsgálóval, közigazgatási szakvizsgálóval, vagy azok megszerzése folyamatban van. Közigazgatási alapvizsgát a közigazgatásba belépőnek középfokú végzettség esetén 2 év, felsőfokú végzettség esetén 1 év alatt kell letenni.

A köztisztviselők vonatkozásában a Hivatal továbbképzési tervvel rendelkezik, amelynek a célja, hogy szakmailag felkészült, a hatályos jogszabályokat ismerő és a gyakorlatban is alkalmazni tudó köztisztviselők lássák el a jogszabályban meghatározott feladatukat. E cél megvalósítása érdekében a közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX.28.) Korm. rendelet értelmében a közszolgálati tisztviselők meghatározott mennyiségű továbbképzést kötelesek elvégezni a négyéves képzési ciklus alatt.

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.

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 2016-os évben már jelentős számú oktatáson való részvételt és az ezeket lezáró vizsgákat elektronikus úton az internet felhasználásával teljesítették a Hivatal dolgozói.

Teljesítményértékelési rendszer (TÉR)

A közszolgálati tisztviselők egyéni teljesítményértékelése, valamint minősítése elektronikus formában történik. A TÉR alapvető célja, hogy a közszolgálati tisztviselők teljesítményének javítása révén, a munkájuk végzéséhez szükséges kompetenciák fejlesztésével hathatósan hozzájáruljon a szervezet célkitűzéseinek eléréséhez. A teljesítményértékelés évente ismétlődő, formális keretek között zajló vezetői tevékenység, amelynek során az értékelő vezető az értékelt személy részére meghatározza a teljesítménykövetelményeket. A teljesítményértékelés kötelező elemeit a vezető értékeli, majd erről az értékelt személy részére érdemi visszajelzést ad. A közszolgálati egyéni teljesítményértékelés évente két alkalommal elektronikus formában történik a közszolgálat egészénél kiépített, közös módszertani alapokon nyugvó, egységes és integrált közszolgálati teljesítménymenedzsment rendszer segítségével. A tárgyévben legalább két teljesítményértékelés eredménye együttesen adja a minősítést, ennek alapján a teljesítményértékelés rendszeres és tervezhető tevékenység.

Ellenőrzések

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal 2016. év szeptemberében a Polgármesteri Hivatalnál közszolgálati ellenőrzést végzett a helyi önkormányzatok képviselő-testületeinek polgármesteri hivatalainál foglalkoztatottakra vonatkozóan. Az ellenőrzés keretében megvizsgálták

- az illetmény-megállapítás gyakorlatát, ideértve az alapilletmény-eltérítés és a személyi illetmény megállapítását,
- a rendkívüli munkaidő elrendelésének gyakorlatát,
- az egyéb juttatások megállapításának gyakorlatát, ideértve a jutalmazás és céljuttatás megállapítását, továbbá
- a szabadság megállapításának és kiadásának gyakorlatát.

Az ellenőrzés időszaka 2015. január 01. napjától 2015. december 31. napjáig tartó időszakra terjedt ki, amikor még az előző jegyző gyakorolta a munkáltatói jogokat. Az ellenőrzésre a Kormányhivatalban került sor iratok, személyi anyagok bekérésével. A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal megállapította, hogy a jogszabály által meghatározott ellenőrzési időszakban végzett munkáltatói intézkedések több esetben nem feleltek meg a jogszabályi előírásoknak. A jövőre vonatkozóan felhívta a figyelmet a szabadság megállapítására és kiadására vonatkozóan a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezéseinek betartására. A Kormányhivatal javasolta a Közszolgálati Szabályzat és az illetménykiegészítésre vonatkozó önkormányzati rendelet felülvizsgálatát.

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztálya a gyámügyi és gyermekvédelmi feladatok ellátása vonatkozásában ellenőrzést végzett, ahol kisebb hiányosságokat állapított meg.

A Magyar Államkincstár minden évben ellenőrzi a beszámolók alapján a normatívaigénylés jogosságát, kiutalt normatíva tényleges felhasználását, melyről a 2016. évi zárszámadás keretében számolunk be.

III. AZ ÜGYIRATFORGALOM FŐBB MUTATÓINAK ÖSSZEHASONLÍTÓ ELEMZÉSE

A Hivatalban folyó munka nagyságrendjét leginkább az ügyiratforgalom képes bemutatni.

A Hivatal teljes **ügyfélforgalma** három osztályra bontva került összegzésre, melyen belül az ügyek ágazati besorolás szerint kerültek csoportosításra. Az erről készített számszaki adatokat a 2. melléklet tartalmazza.

A beszámolás időszaka a **2016. 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 2015. év** ügyiratforgalma is bemutatásra került.

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

- 2015. évben	10.366 ügyirat
- 2016. évben	7.983 ügyirat

Összességében 2015. évhez képest kb. 22,98%-kal csökkent az ügyiratforgalmunk.

A **Hatósági Osztály** ügyiratforgalma 2016. évben a teljes iratforgalom 36,67%-át tette ki, ami 6-7%-os növekedést jelent a 2015. évhez képest.

A **Gazdálkodási Osztály** ügyiratforgalma 2016. évben a teljes iratforgalom 42%-át tette ki, amely 10%-os csökkenést jelent a 2015. évhez képest.

Az **Építési Szolgáltató Pont** ügyiratforgalma a teljes ügyiratforgalomból mintegy 16,3%, ez azt mutatja, hogy 5%-kal nőtt ezen ügyiratok száma 2016. 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 5,1%-ot képvisel.

IV. HATÓSÁGI OSZTÁLY TEVÉKENYSÉGE

A Polgármesteri Hivatal tevékenységének két nagy csoportja az önkormányzati hatósági ügyek és a államigazgatási hatósági ügyek. Az önkormányzati hatósági ügyekben az állampolgárt érintő egyedi döntés meghozatala a Képviselő-testület hatáskörébe tartozik. Egyes hatásköreit a Képviselő-testület átruházta a polgármesterre és a Bizottságokra. Az államigazgatási hatósági ügyek túlnyomó többségét a jogszabályok a jegyző hatáskörébe utalják.

A beszámolási időszakban az I. fokú határozatoknak a 89%-át az államigazgatási hatósági ügyek tették ki.

A 2016. évi hatósági statisztika szerint államigazgatási hatósági ügyben 2234, önkormányzati hatósági ügyben 248 határozat, illetve végzés született. Államigazgatási és önkormányzati ügyben 1-1 fellebbezés érkezett, a Kormányhivatal mindkét esetben helybenhagyó határozatot hozott.

A Hatósági Osztály tevékenységével kapcsolatos adatokat a 3-5. melléletek tartalmazzák, melyek jól mutatják a hatósági ügyek összetettségét. Egy-egy ügyintéző munkakörét több ügykör tartalmazza, mely széleskörű jogszabály-ismeretet tesz szükségessé.

A jegyző hatáskörébe tartozó közigazgatási hatósági ügyeken túl az osztály döntésre előkészíti a Humánpolitikai Bizottság és a polgármester feladatkörébe tartozó ügyeket, közreműködik a katasztrófavédelemmel, polgári védelemmel kapcsolatos feladatok ellátásában.

A Hatósági Osztály személyi feltételei

2016. évben a Hatósági Osztályt személyi változások miatt három osztályvezető vezette. A közös megegyezéssel távozó kolléga helyére új munkatárs került, akinek a próbaidő lejárta előtt azonnali hatállyal megszűnt a munkaviszonya. A jelenlegi osztályvezetőt a Hivatal dolgozói közül neveztem ki. A megüresedett álláshelyét december 5-én töltöttük be. Változás történt a közterület-felügyelő személyében is. Az 1 fő nyugállományba vonuló kolléganő munkakörének átvételét belső átszervezéssel oldottuk meg.

A szervezeti egység létszáma 2016. december 31-én: 7 fő.

A szervezeti egység főbb feladatai, kiemelten a 2016. évben elvégzett feladatok

Szociális feladatok

A szociális háló feladata elsősorban a társadalom szerényebb életkörülmények közé szorult tagjainak, az önmagukat vagy családjukat átmenetileg vagy tartósan, különféle okokból eltartani képtelen emberek támogatása. A szociális ellátásban a legtipikusabb élethelyzetek az öregség, a betegség, a rokkantság és a jövedelemhiány.

A lakosság szociális helyzete komoly felelősséget ró az ügyintézésre, hiszen magas a város szociális hálójába kapaszkodó családok száma. A szociális rászorultságtól függő pénzbeli ellátások és a természetben nyújtott szociális ellátások részben államigazgatási, részben önkormányzati hatósági hatáskörként jelennek meg.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 2015. március 1-jétől életbe lépő rendelkezései szerint a pénzbeli és természetbeni szociális ellátások rendszere jelentős mértékben átalakult, az állam és a települési önkormányzat segélyezéssel kapcsolatos feladatai élesen elválasztásra kerültek. Ezen időponttól az Szt. csak az állam által kötelezően nyújtott ellátásokra vonatkozó szabályokat tartalmazza, amely ellátások nyújtása főként a járási hivatalok feladat- és hatáskörébe tartozik. Az Szt. hatályos 45. § (1) bekezdése értelmében a képviselő-testület az e törvény rendelkezései alapján nyújtott pénzbeli és természetbeni ellátások kiegészítéseként, önkormányzati rendeletben meghatározott feltételek alapján települési támogatást nyújt. Települési támogatás keretében nyújtható támogatás különösen:

- a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez,
- a 18. életévét betöltött tartósan beteg hozzátartozójának az ápolását, gondozását végző személy részére,
- a gyógyszerkiadások viseléséhez,
- a lakhatási kiadásokhoz kapcsolódó hátralékot felhalmozó személyek részére.

Az Szt. 134/E. §-ában foglalt kötelezettségnek eleget téve Felsőzsolca Város Önkormányzat Képviselő-testülete aktualizálta a szociális ellátásokról és szociális szolgáltatásokról szóló 14/2013. (V. 21.) önkormányzati rendeletét, azonban a központi jogszabályok folyamatos változása, a településen kialakult élethelyzet többszöri módosítást eredményeztek.

A támogatások megállapításával egyidejűleg a kérelem és a határozat adatai rögzítésre kerülnek az Országos Szociális Rendszerbe. A nyilvántartás TAJ alapú, tartalmazza kérelmező és családja személyes adatait, jövedelmi, vagyoni helyzetét, kérelem benyújtásának - hivatalból induló eljárások során az eljárás megindításának - idejét, a döntést és annak jogerőre emelkedését. Minden szociális, gyermekvédelmi eljárás rögzítése szükséges függetlenül a döntéshozó személyétől. Így országos szinten követhető a támogatások megállapításának helyessége, illetve mely lakos milyen támogatási formában részesült.

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény

A jegyző, mint I. fokú gyámhatóság megállapítja a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságát, amennyiben a gyermeket gondozó családban az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg

- az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 140%-át (ez az összeg 2016-ban 39.900,-Ft), ha a gyermeket egyedülálló szülő, illetve más törvényes képviselő gondozza, vagy ha a gyermek tartósan beteg, illetve súlyosan fogyatékos, vagy ha a nagykorúvá vált gyermek megfelel a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 20. § (3) vagy (4) bekezdésében foglalt feltételeknek,
- az öregségi nyugdíj legkisebb összegének 130%-át (37.050,- Ft), feltéve, hogy a vagyoni helyzet vizsgálata során az egy főre jutó vagyon értéke nem haladja meg külön-külön vagy együttesen a meghatározott értéket.

A jegyző annak a gyermeknek, fiatal felnőttnek, akinek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsága a tárgyév augusztus 1-jén fennáll, a tárgyév augusztus hónapjában, illetve a tárgyév november 1-jén fennáll, a tárgyév november hónapjában természetbeni támogatást nyújt fogyasztásra kész étel, ruházat, valamint tanszer vásárlására felhasználható Erzsébet-utalvány formájában. Az Erzsébet-utalvány összege esetenként és gyermekenként 5.800,- Ft volt.

2016. évben rendszeres gyermekvédelmi támogatás ügyében 257 határozat, 19 függő hatályú végzés, 19 hiánypótlásra felhívó végzés, 4 áttétel, 1 belföldi jogsegély, 1 megkeresés iratanyag megkéréséhez végzés született.

Hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet megállapítása

Hátrányos helyzetű az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek és nagykorúvá vált gyermek, aki esetében az alábbi körülmények közül egy fennáll:

- a szülő vagy a családbafogadó gyám alacsony iskolai végzettsége, ha a gyermeket együtt nevelő mindkét szülőről, a gyermeket egyedül nevelő szülőről vagy a családbafogadó gyámról - önkéntes nyilatkozata alapján - megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor legfeljebb alapfokú iskolai végzettséggel rendelkezik,
- a szülő vagy a családbafogadó gyám alacsony foglalkoztatottsága, ha a gyermeket nevelő szülők bármelyikéről vagy a családbafogadó gyámról megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor az Szt. 33. §-a szerinti aktív korúak ellátására jogosult vagy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésének időpontját megelőző 16 hónapon belül legalább 12 hónapig álláskeresőként nyilvántartott személy,
- a gyermek elégtelen lakókörnyezete, illetve lakáskörülményei, ha megállapítható, hogy a gyermek a településre vonatkozó integrált városfejlesztési stratégiában

szegregátumnak nyilvánított lakókörnyezetben vagy félkomfortos, komfort nélküli vagy szükséglakásban, illetve olyan lakáskörülmények között él, ahol korlátozottan biztosítottak az egészséges fejlődéséhez szükséges feltételek.

Halmazottan hátrányos helyzetű

- az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek és nagykorúvá vált gyermek, aki esetében a hátrányos helyzetnél meghatározott körülmények közül legalább kettő fennáll,
- a nevelésbe vett gyermek,
- az utógondozói ellátásban részesülő és tanulói vagy hallgatói jogviszonyban álló fiatal felnőtt.

A jegyző, mint I. fokú gyámhatóság a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság elbírálásával egyidejűleg, kérelemre - külön döntésben, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsággal egyező időtartamra - megállapítja a gyermek, nagykorúvá vált gyermek hátrányos vagy halmazottan hátrányos helyzetének fennállását. 2016. évben 131 határozatot írtunk hátrányos, halmazottan hátrányos helyzet megállapítása ügyében.

Szünidei gyermekétkeztetés

2016. január 1-től a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 21/C. § (1) bekezdése a) pontja alapján Felsőzsolca Város Önkormányzata a szünidei gyermekétkeztetés keretében a szülő, törvényes képviselő kérelmére a déli meleg főétkezést ingyenesen biztosította a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, hátrányos/halmazottan hátrányos helyzetű gyermekek részére a tavaszi, őszi és téli szünidőben, valamint a nyári tanítási szünetben 43 munkanapon.

Az ellátást az óvodás, általános iskolás és középiskolás gyermekek részére igényelhetik a szülők, 3 éves kortól – 18 éves korig.

Az óvodás gyermekek esetében csak akkor kellett biztosítani az ebédet a gyermekek számára, amennyiben mindkét óvodai telephely zárva tartott (téli, őszi szünet).

2016. év nyári szünetében 132 általános iskolás, 20 középiskolás számára összesen 6.624 adag ételt osztottunk ki. Ennek költsége 2.643.000 Ft volt. A 2016. november 2-án kezdődő őszi szünetben már 258 gyermek szülője kérte az ebéd biztosítását, ez összesen 774 adag ételt jelentett. A téli szünetben 267 gyermek szülője nyújtotta be igényét.

Az ebéd biztosításával jelentősen nőttek a Hivatal hatósági és szervezési terhei. 2015-ben 82 ügyben kellett döntenünk az étkezés alapját jelentő hátrányos/halmazottan hátrányos helyzet megállapításáról, ezzel szemben 2016-ban összesen 131 ilyen döntést hoztunk. Minden szülőnek írásban kell nyilatkoznia az igénybevetelről, ennek megkérésében a Felsőzsolcai Szociális Szolgáltató Központ családgyámogatói voltak segítségünkre.

2016. évben a szünidei gyermekétkeztetésre 399 Ft-ot kaptunk 1 adag előállításáért állami támogatásként. Ez a támogatás településenként eltérő, az adóerőképesség alapján ez az összeg sok településen 570 Ft. A 399 Ft csak részben fedezi a kiadásokat, az előállítás rezsiköltségét és az étel kiszállításának költségét Felsőzsolca Város Önkormányzatának kell saját forrásból finanszíroznia.

Környezettanulmány

A kérelmező vagyoni, szociális, egészségügyi, kulturális, lakás- vagy egyéb körülményeinek tisztázására helyszíni szemlét tartunk, az ügyre vonatkozó lényeges nyilatkozatokat és a megállapításokat jegyzőkönyvben (környezettanulmány) rögzítjük. A települési támogatás iránt indított ügyekben minden esetben készül környezettanulmány. A gyámhatóság, bíróság,

rendőrkapitányság megkeresésére szintén készítünk környezettanulmányt. 2016-ban 261 esetben tartottunk helyszíni szemlét.

Felsőzsolca Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata már több éven keresztül hagyományosan tart környezetvédelmi szemlét a roma lakosság által lakott területeken. 2016. május 7-én megtartott bejárásán a Humánpolitikai Bizottság 2 tagja, a Felsőzsolca Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselői, Felsőzsolca város polgármestere, jegyzője, a Felsőzsolcai GAMESZ igazgatója, két fő hatósági ügyintéző, valamint a közterület-felügyelő vett részt. A szemle megszervezésének legfőbb célja, hogy a lakosság figyelmét felhívjuk az ingatlan környezetének rendbetételére, az elhanyagolt állapotok megszüntetésére.

A tárgyévben a központi címregiszter kialakítása kapcsán az ingatlan-nyilvántartásban, valamint a személyiadat- és lakcímnnyilvántartásban tárolt adatok, továbbá a bejelentkezett személyek ellenőrzésére is sor került a Zöldfa és a Táncsics Mihály utcákban. Mindkét utcában nagy gondot okoz a tulajdoni lapokon szereplő hiányos, rossz adatok. Sok ingatlan esetében nem történik meg a tulajdonváltás átvezetése, több ingatlant érintő probléma, hogy a tulajdoni lapon szereplő egy helyrajzi szám a személyiadat- és lakcímnnyilvántartás több házzszámot tartalmaz. Az érintett ingatlanok szinte mindegyikében elkülönül egymástól a felépítmény és a telek tulajdonosa. A központi címregiszter helyes vezetése miatt mind a felépítmény, mind a telek más-más házzszámot kap, így a lakosoknak lakcímküket módosítani szükséges.

A szociális ellátásokkal kapcsolatos részletes adatokat a Felsőzsolca város 2016. évi szociális helyzetéről és ellátásokról szóló beszámoló tartalmazza.

Népesség-nyilvántartás

Felsőzsolca város jegyzője a város területén ellátja a címkezeléssel összefüggő feladatokat. A címregiszternek minden olyan valós, hiteles címet tartalmaznia kell, ahol lakcím, tartózkodási hely, székhely, telephely létesíthető.

A polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló törvény alapján a lakos köteles beköltözés vagy kiköltözés után három munkanapon belül lakóhelyének, illetve tartózkodási helyének címét a Járási Hivatalnál nyilvántartásba vétel céljából bejelenteni. Helyi szinten a lakcímjelentő lap átvételét, a tulajdoni lap Takarnetből való nyomtatását és a Személyi adat- és lakcímnnyilvántartás (a továbbiakban: SZL) rendszerben való rögzítését a Hivatal végzi.

Az SZL-ből adatszolgáltatásra a Járási Hivatal jogosult, de a lakcímen bejelentett lakosokról másodlatot kiállítunk. Ezt általában egyetemisták kérik szociális ösztöndíj, kollégiumi férőhely igényléséhez.

Ha a polgár által bejelentett lakcím vagy az értesítési címként bejelentett címhely nem szerepel a címnnyilvántartásban, de a lakcímet jelentő a lakcím vagy értesítési cím természetbeni létezését hitelt érdemlően igazolja, a cím rendszerbe történő felvitele megtörténik.

Ha kérelmező igazolja, hogy a lakásba bejelentett személy ténylegesen nem lakik ott, akkor a jegyző megállapítja a lakcím érvénytelenségét. Ez abban az esetben történik, ha a fiktíválandó személy nyilatkozik arról, hogy lakóhelyét a végleges visszaköltözés szándéka nélkül hagyta el. Amennyiben új lakóhelye nem ismert, a felkutatására intézkedéseket kell tennünk.

2016. évben 65 másodlat kiállítása történt meg, lakcím ki- vagy bejelentést 224 lakos kért, lacímfikтивálásra 6 kérelem érkezett.

2016. évben a Hatósági Osztálynak időigényes feladatot jelentett a központi címregiszterről és a címkezelésről szóló 345/2014. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján megkezdett, az egész várost érintő címkezelési eljárás. A város összes utcáját leellenőrizzük, az ingatlan-nyilvántartásban, a személyi adat- és lakcímnyilvántartásban tárolt adatokat összevetjük a valós helyzettel. A helyszíni szemlék során nagy számban feljegyzéseket készítünk. Sok esetben kerül sor a meglévő címek módosítására, törlésére, a központi címregiszterben új cím keletkeztetésére. Az érintett lakosokat címkezelés során határozattal, ingatlan-nyilvántartásban történő házsámjavítás esetén tájékoztatóval értesítjük. Az új címeket a központi címregiszterben rögzítjük. A lakosság vegyes érzellemmel fogadja munkánkat. A feladat befejezése 2017. évre húzódik át.

Hagyatéki ügyek

A magyar állampolgár után belföldön maradt hagyatékot leltározni kell. A hagyaték leltározása az örökhatyó és a hagyatéki eljárásban érdekeltek jogszabályban meghatározott adatainak, valamint a hagyatékba tartozó vagyonnak, továbbá az ezekkel kapcsolatos, jogszabályban meghatározott nyilatkozatoknak a beszerzését és rögzítését jelenti.

Az eljárás hivatalból indul, a feladat- és hatáskört a jegyző gyakorolja. A hagyatéki leltár felvétele az elhunyt utolsó belföldi lakhelye szerint illetékes polgármesteri hivatalban történik. Értesítés kiküldésével hívjuk be az ügyfelet – amennyiben felsőzsolcai lakos – a jegyzőkönyv felvételéhez. Ha a leltározás alá eső vagyontárgy nem a közigazgatási területünkön van, az illetékes hivatalt keressük meg végzéssel az adó- és értékbizonyítvány elkészítése céljából. A szükséges iratok beszerzése után készül a hagyatéki leltár, melyet megküldünk a közjegyzőnek.

Ha a hozzátartozó nem felsőzsolcai lakos, a lakóhelye szerint illetékes hivatalt kérjük meg végzéssel a jegyzőkönyv felvételére.

A hagyatéki ügyek vonatkozásában 2016-ban főszámon 99, alszámon 129 irat került iktatásra. 110 esetben vált szükségessé adó- és értékbizonyítvány kiállítása, melyet a Gazdálkodási Osztály munkatársa készített.

Hirdetmények

2016-ban 301 esetben helyeztünk el hirdetményt a Hivatal hirdetőablájára. Ezek többsége árverési-, termőföld eladásával vagy haszonbérbe adásával kapcsolatos hirdetmény, illetve ismeretlen helyen tartózkodó személyek vagy ismeretlen örökösök vonatkozásában kihelyezett iratok voltak. Az eladással és haszonbérbe adással kapcsolatos ajánlatokat és az árverési hirdetményt elektronikus formában megjelentettük a központi kormányzati portálon is.

Hatósági bizonyítvány kiállítása

Az ügyfél kérelmére tény, állapot vagy egyéb adat igazolására a jegyző hatósági bizonyítványt ad ki.

A Nemzeti Földalapba tartozó földrészletek hasznosításának részletes szabályairól szóló 62/2010. (XI. 17.) Korm. rendelet 29. § (1) bekezdése alapján a 3 hektárt meghaladó méretű földrészletnek eladás útján történő hasznosítására árverés által kerülhet sor. Az árverésen árverezőként az vehet részt, aki a lakóhely tekintetében a jegyző által kiállított, az életvitelszerű ott lakást bizonyító hatósági bizonyítvánnyal igazolja.

2016. évben 11 db hatósági bizonyítványt állítottunk ki.

Ipari és belkereskedelmi igazgatási feladatok

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. rendeletben foglalt feladat- és hatáskört a telep fekvése szerint illetékes település jegyzője gyakorolja.

Telepengedély kiadására 1 esetben, ipari tevékenység bejelentésére 13 alkalommal került sor.

Működési engedélyek

A kereskedelmi tevékenységek megkezdése előtt a vállalkozásoknak bejelentési, nyilvántartásba vételi kötelezettsége van a kereskedelmi hatóság felé. A bejelentésekről, illetve a működési engedélyekről a kereskedelmi hatóság nyilvántartást vezet.

Nagyon szűk körben van meghatározva az a termékkör, 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. E termékek forgalmazásához jelenleg is 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 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 beszámolási időszakban a bejelentés köteles kereskedelmi tevékenység tárgyában 34 kérelmet iktattunk.

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.

Az éves eboltás mellett az állati hullák eltávolításáról, illetőleg a kóbor kutyák befogásáról is intézkedni szükséges. 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 kérdéskörei közé. A helyi sajátosságokhoz igazodó szabályok hiánya sokkal nehezebb, összetettebb feladattá tette az állattartással kapcsolatos panaszok elbírálását. 2016. évben is több bejelentés érkezett az állatok nem jogszabálynak megfelelő tartásáról.

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.

Az engedély meglétét a közterület-felügyelő ellenőrzi. Közterület-használati engedélyt 2016. évben 13 esetben adtunk ki.

Építésügyi Szolgáltatási Pont

2013. január 1-től az építésügyi és az építésfelügyeleti hatóságok kijelöléséről és működési feltételeiről szóló 343/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 1. § (9) bekezdése alapján Felsőzsolcán Építésügyi Szolgáltatási Pont jött létre.

Az Építésügyi Szolgáltatási Pont ellátja a következő építésügyi szolgáltatási feladatokat:

- információszolgáltatás az állampolgárok részére az építésügyi hatósági ügyintézésük és az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 33/A. §-a szerinti lakóépület építésének elősegítése érdekében,
- 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),
- kérelmek papír alapon vagy elektronikus adathordozón való fogadása, szükség szerinti szkennelése és az ÉTDR-be történő feltöltésének biztosítása,
- az építésügyi hatósági eljárás illetékének és az építésügyi igazgatási szolgáltatási díjak befizetésének lehetővé tétele, továbbá
- települési önkormányzati egyéb műszaki, üzemeltetési feladatok.

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

Az Építésügyi Szolgáltatási Pont a fentiekén túl 2016. évben az alábbi feladatokat is ellátta:

- Közreműködés a Hatósági Osztály hatáskörébe tartozó panaszos ügyek elintézésében. Az elmúlt évek tapasztalata, hogy jelentősen nőtt a panaszos ügyek száma, amelyek elintézése nem ritkán sok időt és energiát emészt fel. 2016. évben 21 panaszos ügyben intézkedtünk.
- Közösségi együttélés alapvető szabályaiba ütköző magatartás miatt 34 ügyben jártunk el, 4 esetben került sor bírság kiszabására.
- Közreműködés a közbeszerzési eljárásokban és az önkormányzat által benyújtott pályázatoknál.
- Az önkormányzat vagyongazdálkodásával kapcsolatos műszaki teendők előkészítése, a GAMESZ műszaki feladatainál konzultáció (tulajdonosi hozzájárulások, közmű rekonstrukciós feladatok bonyolítása).
- Közreműködés a gátépítés kisajátítási ügyekben mind a lakosság, mind az önkormányzat vonatkozásában.
- Az M30-26-os elkerülő út megépítésével kapcsolatos ügyintézés.
- Közreműködés Felsőzsolca város Településrendezési Tervének korszerűségi felülvizsgálata ügyében és a rendezési terv módosításában.
- Közreműködés a településképi vélemény, illetve a településképi bejelentési eljárásokban.
- Takarnet szolgáltatás (adó, hagyaték, vagyon, pályázat), valamint az önkormányzati ügyekben földhivatali ügyintézés során 658 lekérdezés történt.
- Az engedélyező hatóságok (Miskolc Város Jegyzője, Miskolci Járási Hivatal) által kért előzmények áttétele.

- Ügyfelfogadási időben személyesen, a teljes munkaidő alatt pedig telefonon és e-mailben építési ügyekben Építésügyi Szolgáltatási Pontként tájékoztatás adása.
- Építésügyi szakértelmet igénylő előterjesztések elkészítése.

A jogszabályváltozások eredményeképpen a telekalakítási, az útügyi-, egyes környezetvédelmi ügyekben, valamint a telepengedélyezési eljárásoknál is a jegyző ad véleményt, szakhatósági hozzájárulást. A B.-A.-Z. Megyei Kormányhivatal több miskolci beruházás esetében is Felsőzsolca Város Önkormányzat Jegyzőjét jelöli ki eljáró közigazgatási szervként. Ezekben az esetekben a tervdokumentációk áttanulmányozása, a tervezett munkálatok megismerése a munkaidőből sok időt vesz el. Az eljárások során több szakkérdésben kell szakhatósági hozzájárulást adni például környezetvédelmi, telekalakítási, útügyi engedélyezések esetén. Ezek a feladatok rövid határidővel kiemelt plusz munkát igényelnek. Az ügyintézőnek ismerni kell Miskolc Megyei Jogú Város Építési Szabályzatát, valamint az ezzel kapcsolatos helyi rendeleteket, valamint az adott terület jogszabályait.

Az Építési Szolgáltatási Pont feladatvégzése ügyfajták szerint a 6. mellékletben kerül bemutatásra.

Iktatás, irattározás

Az iratkezelés az irat készítését, nyilvántartását, rendszerezését és a selejtezetőség szempontjából történő válogatását, segédletekkel való ellátását, szakszerű és biztonságos megőrzését, használatra bocsátását, selejtezését, illetve levéltárba adását együttesen magába foglaló tevékenység.

Az iktatás az irat iktatószámmal történő nyilvántartásba vétele az érkeztetést vagy a keletkezést követően. Az alszámos iktatás az ügyben elsőként keletkezett vagy érkezett irat iktatószámának alszámain kerülnek iktatásra az ügyre vonatkozó további iratváltások. Az iratok iktatásával és az iratforgalom dokumentálásával biztosítani kell, hogy az ügyintézés folyamata, és az iratok szervezetten belüli útja pontosan követhető és ellenőrizhető, az iratok holléte pedig naprakészen megállapítható legyen.

Az irattár az irattári anyag szakszerű és biztonságos őrzése, valamint kezelésének biztosítása céljából létrehozott és működtetett fizikai, illetve elektronikus tárolóhely.

A központi iktatással irattározással és selejtezéssel kapcsolatos feladatok, valamint az éves hatósági statisztika elkészítése tartozik ide. 2016-ban az összes iktatott irat alapszámon 3 962 db, alszámon 5 973 db volt. Az irattári jelek függvényében selejtezésre kerültek a 2010. évi illetve az 1-2 év tárolási idejű iratok.

Társasházak törvényességi felügyelete

Kormányhivatali kijelölés alapján az adott társasház törvényes működése, az alapító okirat, a szervezeti és működési szabályzat, a közgyűlési meghívók és a közgyűlési határozatok valamint a működés összhangjának, törvényeknek való megfelelésének vizsgálatát végezzük. 30 napon belül megindítjuk az eljárást, bekérjük az iratokat, szükség esetén helyszíni ellenőrzést tartunk, felszólítjuk az ügyfelet 60 napon belüli törvényes működés helyreállítására, ha megtörténik, az eljárást megszüntetjük, ha nem, 30 napon belül bírósághoz fordulunk. Szükség szerint az eljárási cselekményekről jegyzőkönyv készül.

Biztosítások

Feladataink évfordulókor adatok szolgáltatása, illetve kalkuláció kérése, esetleges kedvezőbb díj esetén átkötés intézése.

Káresemények bejelentése, ezekhez kapcsolódó bizonyítékok, iratok, fényképek, szakvélemények beszerzése, beküldése.
Kárkifizetéskor az összeg ellenőrzése, elfogadásról szóló levél küldése.
Elutasításkor fellebbezés, újabb dokumentumok megküldése vagy elfogadás.

Közterület-felügyelet

2016. évben a közterület-felügyelő személyében változás történt, az új felügyelő rendelkezik a szükséges vizsgálóval, így jogosult a kényszerítő eszközök (gumibot, bilincs, gázspray) használatára.

Szolgálatában közben ellenőrizni köteles

- a 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 igénybevételeit.

A Hatósági Osztály munkatársainak segítséget nyújt a környezettanulmányok készítése során, lakossági panaszoknál, a központi címregiszterrel kapcsolatos ellenőrzéseknél, az építészeti munkatársnak a különböző helyszíni szemléknél. Hasznos a jelenléte a különböző önkormányzati pénzkifizetéseknél. Szükség esetén közreműködik a Hivatalban az ügyfélfogadás rendjének betartásában, illetve zavaró magatartás esetén a rendfenntartásban.

Egyéb hatósági feladatok:

Az Osztály feladataihoz kapcsolódó képviselő-testületi előterjesztések, szerződések, megállapodások elkészítése, az azokban rögzített feladatok figyelemmel kísérése, elvégzése.

2016-ban igyekeztük az elmaradott feladatainkat elvégezni. Rendbe tettük az irattárat, a Hivatal tároló-helyiségeit. Az irattárban helyükre kerültek az éveken keresztül csak letett iratok, rendszerezve lettek a háttéranyagok, megtörtént a jogszabály szerinti selejtezés. Megkezdődött a több éve elmaradt vagyontárazster naprakész állapotba helyezése. A két éve halogatott felsőzsolcai lakcímek felülvizsgálata a végéhez közeledik.

A 2017. év a Hatósági Osztályon is az ASP rendszerre történő felkészülés időszaka lesz, mely a hagyaték, az ipar- és kereskedelem ügyeinek intézését, az ingatlanvagyon-kataszter vezetését és az iratkezelő rendszert érinti.

V. GAZDÁLKODÁSI OSZTÁLY TEVÉKENYSÉGE

A Gazdálkodási Osztály pénzügyi és adócsoportból áll. A pénzügyi csoportban 6 fő látja el a feladatokat, míg az adócsoportban 2 fő.

A Gazdálkodási Osztály feladatait a különféle jogszabályok, iránymutatások, a hatályos számviteli törvény és az államháztartási törvényen kívül még számos jogszabály határozza meg. 2014. évtől az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Kormányrendelet szabályozza a könyvvezetési és beszámolási kötelezettséget.

Az új számviteli szemlélet gyakorlatban történő alkalmazása a napi feladatok ellátásában többletmunkát okoz, mivel minden gazdasági eseményt „kétszer” kell könyvelni, így a kontírozási lépések száma megduplázódott. A költségvetési és pénzügyi számvitel szerinti elszámolás miatt, szintén többletfeladat a két szemlélet szerinti egyezőség ellenőrzése.

A könyvelés területén ellátott feladatok:

- a pénzügyi rendszerben rögzített tételek kontírozása és könyvelése – bank, pénztár, bér,
- a kontírozás nem egyszerűen a főkönyvi számok meghatározását jelenti, fontos a rovatrend, a kormányzati funkciók meghatározása is,
- bérterhelések alapján adott kormányzati funkcióra és intézményre történő könyvelés bérnaplón,
- bankkivonatok alapján a kiegyenlítések összevezetése (vevő és szállító),
- havi PM infó és negyedéves mérlegjelentés elkészítése és az egyezőség biztosítása a két beszámoló között,
- az új számviteli elszámolás miatt nagy hangsúlyt kell fektetni a pénzügyi főkönyv egyezőségére, ami plusz feladat a havi beszámolók elkészítése előtt.

A pénzügyi csoport dolgozóinak feladatköre igen szerteágazó, mivel szinte minden önkormányzati és hatósági feladatnak van pénzügyi háttere és ezek részletes felsorolása szinte lehetetlen. A pénzügyi-, számviteli területen egyre nehezebb a feladat és egyre rövidebbek a határidők. A Magyar Államkincstár egyre részletesebb adatszolgáltatást kér.

A pénzügyi csoportban ellátott egyes feladatok:

- költségvetés tervezésével kapcsolatos teendők az év első felében,
- beszámolók készítése a Képviselő-testület felé,
- a folyamatos pénzellátás biztosítása, tartalékok lekötése,
- adatszolgáltatás egyéb szervek felé,
- normatíva igénylése, elszámolása,
- ellenőrzésekben való részvétel és adatszolgáltatás,
- ÁFA és egyéb bevallások elkészítése, ami jelenleg 5 intézményt takar, ebből van, aki havi és van, aki negyedéves, vagy éves bevalló,
- szerződések nyilvántartása és kezelése,
- vagyonkataszterrel kapcsolatos adatszolgáltatás és egyezőség ellenőrzése a főkönyv és analitikus nyilvántartás között,
- pénzügyi területet érintő bizottsági és képviselő-testületi anyagok előkészítése,
- pályázatokkal kapcsolatos nyilvántartások vezetése, az elszámolásokban és ellenőrzésekben való részvétel,
- intézményekkel, Nemzetiségi Önkormányzatokkal, a Felsőzsolcai Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás és a fenntartásában működő Felsőzsolcai Szociális Szolgáltató Központtal való kapcsolattartás,

- statisztikai adatszolgáltatások,
- szabályzatok elkészítése és aktualizálása,
- leltározással, selejtezéssel kapcsolatos feladatok és
- minden olyan ügylet, amely pénzmozgással jár.

2016. júniusától új gazdálkodási osztályvezetője van a Hivatalnak, akinek irányításával a Gazdálkodási Osztály munkatársai együttműködve oldják meg az igencsak szerteágazó feladatokat.

A Gazdálkodási Osztály személyi állománya a 2016-os év folyamán lényegesen átalakult. Két kolléganő elment az osztályról, helyettük egy fő kolleganőt GYES-ről visszavettünk és 1 fő új munkaerő lépett be.

A napi operatív munka mellett folyamatosan történik a **közszolgáltatási szerződések** felülvizsgálata, a jelenleginél kedvezőbb ajánlat megtevése esetén új szerződés megkötésére kerül sor.

A 2016-os év második felében elkészítettük a Hivatal **leltárát**, mind a kis értékű tárgyi eszközökre, mind a nagy értékűekre.

A felleltározott eszközöket vonalkóddal láttuk el, melyet a következő évi leltározáskor már sokkal rugalmasabban és gyorsabban tudunk leellenőrizni.

A **vagyonkataszter** felülvizsgálata még folyamatban van, mivel 2006-os, 2011-es átvezetésekre (lásd FIZ területek) tulajdoni lapot várunk.

A 2005-2009. években megítélt **kamatmentes kölcsön** visszafizetésére ügyvédi végrehajtást kezdeményeztünk, melyből a 2016-os évben 669 000,-Ft-ot sikerült behajtani.

Önkormányzatunk külső megbízás útján látja el a **belső ellenőrzési feladatokat**, minden hónapban ellenőrzi - a belső ellenőrzési tervben meghatározott - valamelyik költségvetési intézményt és annak meghatározott feladat ellátását.

A vizsgált időszakban felülvizsgáltuk az Önkormányzat és a Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal **szabályzatait**, az alábbiak aktualizálására került sor:

- közbeszerzési szabályzat,
- gazdálkodási szabályzat,
- pénzkezelési szabályzat,
- leltárkészítési és leltározási szabályzat,
- beszerzések lebonyolításának szabályzata,
- gépjárművek igénybevétele, használatának és költségelszámolásának rendje,
- bel- és külföldi kiküldetések elrendelésének és lebonyolításának szabályzata,
- közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályzata,
- Felsőzsolca Város Önkormányzat Képviselő-testülete által támogatott szervezetek pénzügyi támogatásának Pályázati Szabályzata.

Adócsoport tevékenysége:

Az adócsoport a Gazdálkodási Osztályon belül két fő ügyintézővel látja el feladatát.

Fő feladat a **helyi adók** (építményadó, iparüzési adó, magánszemélyek kommunális adója), valamint a **gépjárműadó** kivetése, előírása, illetve azok határidőre történő beszedése, behajtása.

A beérkezett iparüzési-, magánszemélyek kommunális- és építményadó bevallások alaki, tartalmi, számszaki ellenőrzése, illetve feldolgozása után fizetési meghagyás kibocsátására került sor.

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.

Az adóigazgatási ügyintézők feladatai közé tartozik még az önkormányzathoz telepített adók, **illetékek és díjak** (termőföld-bérbeadásból származó jövedelemadó, talajterhelési díj, közigazgatási eljárási illetékek, jövedéki adó) megállapítása, kezelése és behajtása.

Az adócsoport feladatkörébe tartozik a benyújtott adóbevallások, bejelentkezési és változás-bejelentési lapok feldolgozása, a gépjármű adatszolgáltatások, illetve a helyi adókról benyújtott bevallási nyomtatványok feldolgozása, valamint az ezzel összefüggő döntéshozatal, az adóelőírások, törlések elvégzése, könyvelése.

Ennek keretében megállapításra kerül az adóalap, az adó (adóelőleg), továbbá az adómentesség, adókedvezmény, adófizetési kötelezettségek, adó-visszaigénylési, adó-visszatérítési igények elbírálásai.

Az adóügyi ügyintézők végzik az adófizetési kötelezettség megállapítása céljából szükséges határozatok, végzések elkészítését, valamint az adókötelezettségek megszüntetését, felfüggesztéseket, valamint törlési határozatok kiadását, az adózókkal, illetve az adókkal kapcsolatos nyilvántartások vezetését, kezelését, valamint egyes hatósági igazolások és bizonyítványok (adóigazolások, adó- és értékbizonyítványok, vagyoni igazolások) kiadását.

Az **idegen helyről kimutatott bírságokra**, elővezetési díjakra, szabálysértési bírságokra letiltási rendelvényt bocsátottunk ki.

2016. évben mintegy 5 500 db **adóív** útján tájékoztattuk az adózókat a tárgyévre előírt és befizetett adók, mulasztási bírság, esetleges késedelmi pótlék összegéről, valamint a még fennálló fizetési határidőkről.

Az egyenleg értesítések átvétele után a lejárt esedékességű tartozások összegére **végrehajtási eljárás** lefolytatására került sor. Ennek keretében azonnali beszedési megbízást, letiltási rendelvényt, jelzálogjog bejegyzést, illetve bírósági végrehajtónak történő átadást bocsátottunk ki.

A Gazdálkodási Osztály jellemző ügyfajtáit a *7. melléklet* mutatja be.

VI. 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,
- anyakönyvi feladatok ellátása,
- országos népszavazás lebonyolítása,
- pályázatok koordinálásával, lebonyolításával kapcsolatos feladatellátás.

A Hivatalban történt személyi változások miatt - pályázati eljárásban elnyertem a jegyzői pozíciót - májustól az ott dolgozó kolléganő helyettesítőként látta el saját feladatai mellett az osztályvezetői munkát is, majd októbertől került kinevezésre, amikor új köztisztviselő alkalmazásával a Vezetők Munkáját Segítő Köztisztviselők Osztályán a személyi viszonyok részben rendeződtek. A titkárságon 2016. július 1-jétől végzi új dolgozó a munkát. A pályázati referensi álláshelyen megbízással végezte a tevékenységet egy kolléga. Szerződése decemberben lejárt, meghosszabbítását nem láttam indokoltnak, ezért az álláshelyre pályázatot írtam ki 2016 év végén, 2017. február 1-jétől munkába állt az új pályázati író. A Hivatal gondnoka 2016. szeptember 30-ával külföldi munkavállalás miatt benyújtotta lemondását, azóta a hivatalsegéd látja el a gondnoki feladatokat is helyettesítésben.

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.

2016-ban a Képviselő-testület munkaterve szerint összesen 10 ülést tervezett, ezzel szemben 20 ülésnapot tartott. 18 nyílt és 16 zárt ülésen tárgyalta meg az összesen 183 előterjesztést, amelyből 190 határozatot hozott és 28 rendeletet alkotott. A jegyzőkönyvek, testületi előterjesztések mennyiségének szemléltetésére összesítést végeztünk. 2016. évben összesen 496 oldal jegyzőkönyvet írtunk, ebből 392-t nyílt ülésen, 104 oldalt zárt ülésen. A Kormányhivatal felé megküldött teljes testületi anyag: 2.586 oldal, amelyből 2.024 oldal a nyílt, 281 oldal a zárt ülések anyagai.

A Bizottságok összesen 51 alkalommal üléseztek. A Képviselő-testület és Bizottságok tevékenységének néhány jellemzőjéről készült kimutatást a 8. melléklet tartalmazza.

Folyamatosan történik az önkormányzati rendeletek deregulációja, szabályzatok megalkotása.

Önkormányzati rendezvények szervezése, lebonyolítása

Egész évet lefedő tevékenység a különböző rendezvények szervezése, lebonyolítása, részben a Felsőzsolcai Közművelődési Intézet és Városi Könyvtár 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 Hivatal közreműködött a testvértelepülési meghívások kapcsán a delegációk utazásának megszervezésében, valamint segítséget nyújtottunk a hozzánk érkezők fogadásában.

A Városnapon fogadtuk Királyhelmece, Korláthelmece, Visk, Nyikómalomfalva, Magyarkanizsa, Olsztynek és Draganovo testvértelepülésünk küldötteit.

Valamennyi köztisztviselő aktívan részt vett a Városnap lebonyolításában, ki úgy, hogy a testvértelepüléseket kísérte, ki úgy, hogy az önkormányzati sátorban, a reprezentációban segített, ki az ünnepi ülés levezetésében működött közre.

Szintén hagyomány, hogy a történelmi egyházak vezetőivel a város karácsonyfájánál meggyújtjuk az adventi gyertyákat, negyedik vasárnap pedig a betlehemi lángot hozzuk el Felsőzsolcára, ahol a Hivatal dolgozói családotól vesznek részt.

Anyakönyvi igazgatás

Az anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. törvény 2014. július hó 1. napjától hatályos rendelkezései értelmében az Országgyűlés annak érdekében, hogy az anyakönyvi eljárásban érvényre juttassa a szolgáltató közigazgatás követelményét, az anyakönyvi rendszer hagyományainak és a modern közigazgatás vívmányainak összehangolásával biztosítsa az állami alapnyilvántartás hatékony és korszerű működését, létrehozta az Elektronikus Anyakönyvet (a továbbiakban: EAK).

Az EAK a személyazonosság, az anyakönyvi események bekövetkezése, az azok alapján létrejövő családi kapcsolatok, valamint a házasság és a bejegyzett élettársi kapcsolatok megszűnésének igazolása céljából személyi alapnyilvántartásként nyilvántartja az érintett személyazonosító adatait és az anyakönyvi eseményekhez kapcsolódó adatokat.

Az EAK fokozatosan töltődik fel, oly módon, hogy az éppen bejelentett eseményen felül az előzményeket is rögzíteni kell. Haláleset anyakönyvezésekor nem csak az elhunyt halálesetét, de a születési bejegyzését is fel kell rögzíteni, emellett, ha az elhunyt házasságban élt, a túlélő házastárs születési és a felek házasságkötési bejegyzését is. Házasságkötésnél mindkét fél születési bejegyzését, gyermekszületésnél a szülők születési - és ha házasságban élnek -, a házassági bejegyzését, nem házasságból született gyermek esetén az apai elismerő nyilatkozat megtételénél mindkét szülő születési bejegyzését is rögzíteni kell.

Amennyiben nem a bejegyző anyakönyvvezető nyilvántartásában van a rögzítendő bejegyzés, úgy meg kell keresni az illetékes anyakönyvvezetőt a bejegyzés rögzítése érdekében.

Az EAK zárt rendszer, saját munkakosárral, amely automatikusan feladatot generál az illetékes anyakönyvvezető részére, határidő megjelöléssel. A munkakosárban lévő feladatok elvégzése után az ügy lezártnak tekinthető. Ezek a feladatok a Hivatal iktatórendszerébe nem kerülhetnek, így ott arra vonatkozóan kimutatás nem áll rendelkezésre, csak az EAK rendszerben.

A 2016-ban rögzített anyakönyvi események:

- születési bejegyzés	42 db
- házassági bejegyzés	118 db
- halotti bejegyzés	19 db
Összesen:	179 db

2016. évben 25 anyakönyvi adatváltozást rögzített az anyakönyvvezető a személyi adat és lakcímnnyilvántartó rendszerben.

2016-ban nem történt **születés** városunkban.

A **házasságkötések** száma 2016-ban 26 volt.

A valaha Felsőzsolcán házasságot kötöttek vonatkozásában a jogerőre emelkedett **válások** száma 2016-ban 18, ennek rögzítéséhez azonban először a házassági bejegyzés rögzítését kellett elvégezni.

Olyan párok, akik nem élnek házasságban, de gyermeket vállalnak, a születendő gyermek **családi jogállásának rendezése** érdekében teljes hatályú apai elismerő nyilatkozatot tehetnek. 2016-ban anyakönyvvezető előtt 29 pár élt ezzel a lehetőséggel.

A **halálesetet** az az anyakönyvvezető anyakönyvezi, akinek működési területén az bekövetkezett. 2016-ban Felsőzsolcán 13 halálesetet anyakönyveztünk.

A születés, házasságkötés, haláleset anyakönyvének kezelése, az utólagos bejegyzések teljesítése mellett a **névmutatók kezelése** is megtörtént.

Anyakönyvi kivonatot **129** esetben állítottunk ki, **hatósági bizonyítványként** az alábbiak szerint:

- születési: 47 db
- házassági: 56 db
- halotti: 26 db

Ügyfél vagy más hatóság kezdeményezésére **papír alapból** 42 születést, 92 házasságot és 6 halálesetet **rögzítettünk az EAK rendszerbe.**

Születési **családi és/vagy utónév megváltoztatására** 1 kérelem irányult, amiket továbbítottuk az illetékes Hivatal felé, és 18 esetben készült **házassági névmódosítás** iránti jegyzőkönyv.

Külföldön történt anyakönyvi események (születés, házasság, haláleset) **magyarországi anyakönyvezésére** irányuló kérelmet 3 esetben vettünk fel.

Állampolgársági ügyek

Az állampolgárság azt jelenti, hogy valaki egy bizonyos államnak a tagja (polgára), akit az illető állam jogokkal és kötelességekkel ruház fel. A magyar állampolgárságról szóló 1993. évi LV. törvény 2. § (1) bekezdése alapján magyar állampolgár az, aki e törvény hatálybalépésekor magyar állampolgár, továbbá az, aki az Alaptörvény vagy e törvény erejénél fogva magyar állampolgárrá válik, vagy e törvény alapján magyar állampolgárságot szerez, amíg állampolgársága nem szűnik meg.

A Kormány kiemelt nemzetpolitikai célja között szereplő egyszerűsített honosítás/visszahonosítási ügyekről továbbra is tilos bárminemű adatot kiadni, ez ügyben az illetékes Minisztériumhoz lehet fordulni.

2016-ban mindössze egy személy választotta városunkat az állampolgársági eskü letételének helyszínéül, Felsőzsolca város polgármestere előtt tette le az esküt és vált magyar állampolgárrá. Az eskü előkészítésénél és annak letételénél való közreműködés hivatali munkaidőn belül zajlott. Az eskü utáni kötelező adatszolgáltatások - a *Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal, az idegenrendészet, más település anyakönyvvezetőjének értesítése, jegyzőkönyv megküldése, stb.* - valamint az okmányokkal való ellátás megtörtént.

A **9. melléklet** mutatja be az anyakönyvi események számadatait.

Országos népszavazás lebonyolítása

A napi munkán felül a 2016-os évben plusz feladat elvégzése is a Hivatalra hárult, hiszen az „Akarja-e, hogy az Európai Unió az Országgyűlés hozzájárulása nélkül is előírhasssa nem magyar állampolgárok Magyarországra történő kötelező betelepítését?” kérdéssel országos népszavazást írt ki a Köztársasági Elnök. A választást előkészítő feladatokat határidőben, maradéktalanul elvégeztük, a népszavazást zökkenőmentesen lebonyolítottuk annak ellenére, hogy a Hivatalban több új kolléga dolgozott, akik eddig még a szavazatszámoló bizottság mellett jegyzőkönyvvezetőként nem működtek közre, semmiféle gyakorlattal nem rendelkeztek. Az ő oktatásuk, felkészítésük több időt, energiát vett igénybe, de szakszerű segítségnyújtással probléma nélkül lezajlott a népszavazás.

Pályázatok koordinálásával, lebonyolításával kapcsolatos feladatellátás

A 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 pályázatokkal kapcsolatos tevékenység rendkívül szerteágazó. A megjelenő pályázati kiírások közül ki kell választani az önkormányzat számára megfelelőket. A kiválasztott pályázatok esetében fel kell mérni, hogy annak feltételei teljesíthetők-e, a megvalósítás helyszínén ellenőrizni kell a körülményeket. Dönteni kell pályázati igénybevételéről, tájékozódni kell az esetleges hatósági engedélyek beszerzésének határidejéről, költségeiről.

Fokozottan ügyelni kell a pályázat benyújtására nyitva álló határidő betartására, a későbbiekben az esetleges hiánypótlások szoros határidőben történő megküldésére.

A kedvező pályázati döntést követően a projekt megvalósítása, ajánlatok bekérése, szerződések megkötése jelent komoly feladatot. A megvalósulást követően a kifizetési kérelmek és az elszámolások elkészítése kerül sorra.

Mindezek mellett a pályázati időszakban és az azt követő fenntartási időszakban az előrehaladási és fenntartási jelentések és ezek esetleges hiánypótlásainak pontos elkészítése és határidőben történő megküldése jelent nagy, fokozott figyelmet igénylő feladatot.

A fenntartási időszak leteltekor a hatóság záró ellenőrzést végez, amire a megfelelő felkészülés, az iratok előkészítése jelentős időt emészt fel.

Az elmúlt időszakban az alábbi pályázatok esetében került sor záró helyszíni ellenőrzésre:

ÉMOP-4.1.1/A-2008-0062

Egészségház

ÉMOP-4.2.2-2007-0133

Polgármesteri Hivatal akadálymentesítés

Az alábbi pályázatok esetében kell fenntartási jelentéseket küldeni a Magyar Államkincstár részére:

TÁMOP-3.2.4.08/1-2009-0055

”Információ-Tudás”

ÉMOP-3.1.2/B-09-2009-0016

Gyűjtőút

ÉMOP-5.1.3-11-2011-0005

Kerékpárút

ÉMOP-4.3.1-11-2012-0013

Krisztina Óvoda bővítése

ÉMOP-3.1.2/F-13-2013-0001

Funkcióbővítő városfejlesztés

TÁMOP-6.1.2-11/1-2012-0883

Krisztina Óvoda egészségfejlesztés

TÁMOP-6.1.2-11/1-2012-0849	Önkormányzat egészségfejlesztés
TÁMOP-5.6.1/B-12/2-2012-0096	Bűnmegelőzés
KEOP-4.10.0/N/14-2014-0415	Fotovoltaikus – 4 épület napelem
KEOP-4.10.0/F/14-2014-0307	Energiakorszerűsítés – 3 épület
ÁROP-1.A.5.-2013-2013-0074	Felsőzsolca város hatékonyságnövelése
TÁMOP-5.3.6-11/1-2012-0049	Komplex telep-program

2016. évben az alábbi pályázatok kerültek benyújtásra:

- Pályázat neve:** Fenntartható települési közlekedésfejlesztés, kerékpárút fejlesztés
Azonosítója: TOP-3.1.1.-15-BOI-2016-00012. sz.
Projektösszeg: 288.391.193 Ft
A projekt átfogó célja: A projekt keretében olyan fenntartható közlekedés feltételeit megteremtő és erősítő közlekedésfejlesztési intézkedés valósul meg, amely azzal, hogy növekszik a kerékpárral közlekedők aránya, hozzájárul a szén-dioxid kibocsátás csökkentéséhez, és ezáltal az éghajlatváltozás mérsékléséhez, valamint az élhető városi és települési környezet kialakulásához.
A projekt specifikus célja: A projekt keretében Felsőzsolcán és a szomszédos településekkel (Miskolc, Onga, Alsózsolca) történő összeköttetést biztosító kerékpárút kiépítésével lehetőség nyílik arra a település lakosságának, hogy ezt a közlekedési formát válasszák a munkahelyeik eléréséhez, közszolgáltatások, kereskedelmi egységek eléréséhez, egyéb ügyeik intézése érdekében felmerülő utazásaik során.
Pályázat állapota: A pályázat 2016. március 31. napján benyújtásra került, elbírálása folyamatban van.
- Pályázat neve:** Települési környezetvédelmi infrastrukturális fejlesztések, csapadékvíz elvezetés
Azonosítója: TOP-2.1.3-15-BO1
Projektösszeg: 299.498.001 Ft
A projekt átfogó célja: Átfogó cél a település belterületi csapadékvíz-elvezetési és gazdálkodási rendszerének fejlesztése, ezáltal a környezetbiztonság növelése, környezeti állapotának javítása, az ár-, belvíz és helyi vízkár veszélyeztetettségének csökkentése, a további környezeti káresemények megelőzése. A fejlesztések esetében a cél a belterületre hullott csapadékvizek és felszín alól előtörő fakadó vizek rendezett és kártétel nélküli elvezetése, a belterületen áthúzódó vízfolyások és belvízcsatornák, belvízelvezető rendszerek rendezése és a település belterületének védelme a keletkezett vizek káros hatásaitól. A magas vízállású terület, melyről az összegyűlt csapadékvizek csak elszivárogni tudnak, ott a jelentkező fölös vizek a szivárgón keresztül kerülnek megfogásra, majd zárt csapadékcsonna-hálózaton keresztül kerülnek a kialakítandó helyi áttemelőhöz elvezetésre. A mély fekvésű területek kivételével gyepesített földárkok kerül kialakításra. A specifikus célok hozzájárulnak az átfogó célok megvalósításához, mivel a kialakított rendszer megvédi a város épített és természeti környezetét a vízkároktól. A tervezett létesítmény hozzájárul ahhoz, hogy a vizek rendezetten és kártétel nélkül kerüljenek elvezetésre.
Pályázat állapota: A pályázat benyújtásra került, elbírálása folyamatban van.
- Pályázat neve:** Családgondozó Központ fejlesztése Felsőzsolcán
Azonosítója: TOP-4.2.1-15-BOI-2016-00016. sz.
Projektösszeg: 50.365.310 Ft

A projekt átfogó célja: A projekt átfogó célja a helyi önkormányzati közszolgáltatás biztosításának fenntartása, a szolgáltatásnyújtás megfelelő színvonalának biztosítása.

A projekt tárgyát képező Családgondozó Központ infrastruktúrájának fejlesztése feltétele annak, hogy elsősorban a társadalmi leszakadással veszélyeztetett csoportok helyzetének javítása biztosított legyen a megfelelő intézményi háttérrel. Másrészt a projekt megteremti, hogy csökkenjenek a családi terhek, és életminőséget javító szolgáltatás működjön.

A közszolgáltatás megújítása hozzájárul a lakosság foglalkoztathatóságának javításához, az életkörülményekben rejlő különbségek mérsékléséhez, illetve a társadalmi összetartozás erősítéséhez. A projekt célja a szociális törvényben és gyermekvédelmi törvényben nevesített szolgáltatások infrastrukturális fejlesztése. A nappali szociális ellátások (elsősorban magasabb szükségletű célcsoport ellátása), a család- és gyermekjóléti szolgálat/központ fejlesztése esetén a minőségi fejlesztés mellett cél a férőhelyek bővítése is új intézmények létesítésével, illetve a már működő szolgáltatások férőhelyeinek bővítésével. A projekt specifikus célja a Felsőzsolcai Családgondozó Központ felújítása, energetikai korszerűsítése. Az intézménynek helyt adó ingatlan felújítása már évek óta indokolt, mivel maga az épület több mint 50 éves, funkciói, rendszerei elavultak, fenntartása nem gazdaságos.

Pályázat állapota: A pályázat benyújtásra került, elbírálása folyamatban van.

4. **Pályázat neve:** Energetikai korszerűsítés Felsőzsolcán

Azonosítója: TOP-3.2.1-15-BOI-2016-00102. sz.

Projektösszeg: 185.328.750 Ft

A projekt átfogó célja: Az önkormányzati intézmények hatékonyabb energiahasználatának, racionálisabb energiagazdálkodásának elősegítése, amelyen belül alcélként jelenik meg:

- 100%-ban önkormányzati épületek, illetve infrastrukturális létesítmények energiahatékonyságot célzó felújítása és fejlesztése, amennyiben az egyes beruházások a fosszilis energiahordozókból származó üvegházhatású gázok (ÜHG) kibocsátásának csökkentését szolgálják;
- a hazai megújuló energiaforrások fokozottabb használata, ezért további cél a projektek keretein belül a megújuló energiaforrások elérhetőbbé tétele, használatának ösztönzése, népszerűsítése.

Pályázat állapota: A pályázat benyújtásra került, elbírálása folyamatban van.

5. **Pályázat neve:** Zöld város kialakítása Felsőzsolcán

Azonosítója: TOP-2.1.2-15-BOI-2016-00015.sz.

Projektösszeg: 300.000.000Ft

A projekt átfogó célja: Felsőzsolca Város Önkormányzata élhető, gazdaságfejlesztés szempontjából pozitív irányba haladó, környezettudatos fejlesztési tevékenységet folytató városközpont kialakítását tervezi, melyhez jelen támogatási kérelem nyújthat megfelelő anyagi háttérrel. A tervezett beavatkozások a település ITS-ének specifikus céljaihoz az alábbiak szerint illeszkednek:

1. Kertvárosi jelleg erősítése: parkolók kialakítása, növényfelület, élőhelyek és biodiverzitás növelése, zöldfelület rekonstrukciója által. A parkolók kialakítása mellett elektromos töltőállomás is a projekt részét képezi.
2. Szabadidős tevékenységek kínálatának bővítése: felnőtt játszótér kialakítása, valamint a zöldfelületek növelése a szabadidő hasznos eltöltését is segíti.

3. Közösségi identitás erősítése: "soft" jellegű programok megvalósítása, térfigyelő kamera-rendszer felszerelése a megvalósított projektek elemek védelmére.
4. Befektetésösztönzés, helyi gazdaság helyzetbe hozása: vállalkozássegítő központ építése.

Városrész célokhoz való illeszkedés:

1. A városközpont belvárosi funkcióinak megerősítése és vonzerejének, gazdasági aktivitásának növelése a vállalkozássegítő központ építésével.
2. Igazgatási központ, szolgáltatási infrastruktúra-fejlesztés, hatékonyságnövelés: a központban civil szolgáltatások is igénybe vehetők lesznek.

A fejlesztés helyszíne: A pályázatban tervezett fejlesztések négy helyszínen valósulnak meg, ezek a helyileg hatályos szabályozási terv alapján a településközpontban, egyes területi zónában található.

Pályázat állapota: A pályázat benyújtásra került, elbírálása folyamatban van.

6. **Pályázat neve:** A társadalmi együttműködés erősítését szolgáló helyi szintű komplex programok

Azonosítója: TOP-5.2.1-15-BOI-2016-00005

Projekt összeg: 299.679.692 Ft

A projekt átfogó célja: Támogatási kérelmünk céljai megegyeznek a felhívásban megfogalmazott célokkal, miszerint a leszakadó városi területeken élők közösségi és egyéni szintű társadalmi integrációja valósuljon meg, összhangban az intelligens, fenntartható és inkluzív növekedés uniós stratégiájával és „Magyarország Partnerségi Megállapodása a 2014-2020-as fejlesztési időszakra” c. dokumentummal és a TOP-4.3. intézkedésével. A tervezett tevékenységek eredményeként a hátrányos helyzetű emberek életlehetőségei javulnak, elérhetővé válnak a foglalkoztatást, a társadalmi integrációt, a közösségfejlesztést, az oktatást, az iskolai felzárkózást, a családsegítést, a gyermekjóléti szolgáltatást, az életvezetési tanácsadást, az egyéni fejlesztést és a szociális munkát biztosító programok

Pályázat állapota: A pályázat 2016. április 29-én benyújtásra került, elbírálása folyamatban van.

7. **Pályázat neve:** Emléktáblák kihelyezésének támogatása

Azonosítója: GUL-15-D-2016-00120. sz.

Projekt összeg: 2.500.000 Ft Nyert: 500.000 Ft

A projekt átfogó célja: A megvalósított projekt szakmailag két pillérre épül. Első lépésben a Kegyeleti Parkban a már létező emlékmű fizikai felújítása történt meg, mellyel méltó szintre emeltük a kegyeleti megemlékezés színhelyét, hiszen sohasem szabad feledésbe merülnie az egykori szomorú eseményeknek. A felújítás elsősorban az emlékmű és annak megközelíthetőségét jelenti, mely emlékhely a park közepén található. Az ehhez vezető kegyeleti sétány mintegy 425 négyzetméternyi. Csapadékosabb időben (így az emléknapon is) meglehetősen nehézkes itt a közlekedés. 2008 óta már kissé megfakult, megkopott a szimbólum, így megfelelő felújítással a hely eszmei mondanivalóját ismételten hangsúlyozzuk, a már szintén létező kandeláberek rekonstrukciójával mindezt bearanyozzuk. A teljes projekten belül ezen felújítási munkálatok (emlékmű, felújítása, annak körbekerítése, járdafelújítás) mintegy 3 hónapnyi időtartamot öleltek fel. A munkálatok elvégzését a Felsőzsolcai GAMESZ végezte. Az emléknapi programjában fontos pillér a Kegyeleti Park avatása. A régi Művelődési Ház falán egykoron szintén elhelyezésre került egy GULAG emléktábla, melyet megkoszorúztunk.

Pályázat állapota: A pályázaton 500.000 Ft támogatást nyert az önkormányzat. A megvalósítás lezárult, az elszámolás folyamatban van.

8. **Pályázat neve:** Testvértelepülési programok és együttműködések

Azonosítója: TTP-KP-1-2016/1-000123. sz.

Projekt összeg: 2.500.000 Ft Elnyert összeg: 500.000 Ft - Magyarkanizsa és 700.000 Ft - Visk

A projekt átfogó célja: A rendezvények célja településünk, szülőhelyünk, hazai értékeink és közös gyökereink megismertetése, bemutatása. Az itthoni és a külföldön élő magyarok figyelmét felhívta a hazánkban és szűkebb régiókban található értékekre, szokásokra, hagyományokra, de legfőképp arra, hogy ne felejtsük el, ez a hely a szülőföldünk, az otthonunk, ahol a család, a közösség fontosságát, a hagyományok tiszteletét, továbbadását az új generációk részére mindkét fél hangsúlyozza. Felsőzsolca célja az ott élő honfitársaink megismerése, segítségnyújtás, az anyaországhoz való tartozás érzetének erősítése, a hivatalos kapcsolatok kialakítása mellett az egyházak, intézmények, civil szervezetek és a polgárok közötti kapcsolatok elmélyítése.

2016. szeptember 23-án került megrendezésre Felsőzsolcán az "Itthon vagy - Magyarország, szeretlek!" program keretében a szüreti felvonulás, valamint a Szent Mihály-napi közös tűzgyújtás, melyen a vajdasági testvérvárosunk, Magyarkanizsa képviselői is részt vettek. A rendezvény keretében a két város népművészeti együttesének fellépése is megtekinthető volt, Magyarkanizsáról az adorjáni Szőke Tisza Művelődési Egyesület mutatkozott be, bácskai népdalcsokrot adtak elő. Magyarkanizsa testvértelepülésünk látogatása és művészeti fellépése a város önkormányzata által pályázott "HÍDÉPÍTÉS" című testvér-települési programok és együttműködések keretében a Bethlen Gábor Alap támogatásával valósult meg. Másnap kirándulást szerveztünk, Lillafüred, Miskolc-Tapolca és Miskolc belvárosának nevezetességeit tekintettük meg.

Visk - a Szent Miklós Görög Katolikus Óvoda Alapítványa nyújtotta be a pályázatot, a Hivatal segítette a lebonyolításban, amelynek keretében óvodások látogattak el a viski magyar nyelvű óvodába.

Pályázat állapota: A pályázaton 500.000 Ft, illetve 700.000 Ft támogatást nyert az Önkormányzat a magyarkanizsai és a viski testvértelepüléssel lebonyolítandó programra. A megvalósítás lezárult, az elszámolás folyamatban van.

9. **Pályázat neve:** „Büszkeségpont" 1956-os Emlékbizottság

Azonosítója: KKETTKK-56P-02. sz.

Projekt összeg: 2.500.000 Ft Elnyert összeg: 1.000.000 Ft

A projekt átfogó célja: A pályázat keretében a meglévő Kegyeleti Parkban az 1994 óta megkopott emlékoszlop felújításra került (faipari munkálatok, csiszolás, alapozás, festés). A mellette található, koszorúzások céljára használt beton alapzat csiszolását, felújítását, a megvilágítást szolgáló régi kandaláberek felújítását (lámpatestek festését, a világító testek energiatakarékos modernizálását és az armatúrák cseréjét), valamint az emlékműnél található díszkert esztétikus felújítását (virágok cseréje, az emlékhely körbekerítése alacsony díszkerítéssel) elvégeztük.

Pályázat állapota: A pályázaton 1.000.000 Ft támogatást nyert az önkormányzat. A megvalósítás lezárult.

10. **Pályázat neve:** Roma kulturális események megvalósítása

Azonosítója: ROM-RKT-16. sz

Projekt összeg: 700.000 Ft Elnyert összeg: 500.000 Ft

A projekt átfogó célja: A roma hagyományok megőrzésére és átadására irányuló programjaink szellemiségét korszerűbb formában megtöltöttük a roma nemzetiség kulturális örökségének megismeréséhez (képzőművészetben, zenében), felzárkóztatásának és integrációjának segítéséhez 8 programelem keretében.

Pályázat állapota: A pályázaton 500.000 Ft támogatást nyert az önkormányzat. A megvalósítás lezárult.

A jövőre irányuló terveink:

KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16 Csatlakozási konstrukció az önkormányzati ASP rendszer országos kiterjesztéséhez

Az ASP: Aplication Service Providing magyarul alkalmazás-szolgáltatás vagy alkalmazás-bérlet, amely új üzleti és egyben technológiai konstrukciót jelent.

Fejlődő társadalmunkban egyre jobban előtérbe kerülnek a hagyományos, személyes ügyintézészt felváltó elektronikus ügyviteli megoldások és ez a személet az önkormányzati igazgatás szintjén is prioritásként jelenik meg, mind állami, mind pedig európai uniós célkitűzésként. Az elektronikus közigazgatás megvalósításának és kiterjesztésének lényeges eleme az önkormányzatoknál folyó, a lakosságot érintő közigazgatási munka informatikai eszközökkel történő támogatása. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 114. § (2) bekezdésében foglaltak szerint a helyi önkormányzatoknak csatlakozniuk kell az állam által biztosított, elektronikus információs rendszerhez, és ezt követően az önkormányzatok az ASP központtól szolgáltatásként veszik majd igénybe kötelező feladataik ellátásához szükséges alkalmazásokat, ezáltal biztosítva az ügyfelek hatékony kiszolgálását, a teljes körű e-ügyintézés lehetőségét, a szakfeladatok ellátásának informatikai támogatását, valamint az önkormányzati e-közigazgatás egységesítését. A KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16 felhívás lehetőséget kínál a települési önkormányzatoknak a kötelező ASP központhoz csatlakozás során felmerülő egyes költségeik támogatására. A települési önkormányzatok 2017. március 6-ig az állandó lakosságszám függvényében különböző kategóriákban nyújthatnak be támogatási kérelmet. Felsőzsolca Város Önkormányzata a 2. kategóriában (a 3000-10000 fő közötti lakosságszámú település) pályázhat legfeljebb 7 millió Ft vissza nem térítendő támogatásra, amely az ASP rendszerhez való csatlakozás elősegítése érdekében meghatározott tevékenységek és szolgáltatások megvalósításához biztosít finanszírozást. A támogatás igénybe vehető szakmai tevékenységekre, többek között az infrastrukturális feltételek megteremtéséhez szükséges eszközök, illetve szoftverek beszerzésére, a meglévő szabályzatok aktualizálására, illetve új szabályzatok megalkotására, az e-ügyintézéshez kapcsolódó feltételek kialakítására, adatmigrációs és adattisztítási folyamatokra, az ASP rendszerben érintett dolgozók oktatáson való részvételének támogatására, valamint projektmenedzsment feladatok ellátásához kapcsolódó költségek elszámolására. Az ASP rendszerről szóló 257/2016. (VIII. 31.) Kormányrendeletben meghatározott kötelezettségeket, valamint a támogatási szerződésben vállalt tevékenységeket az önkormányzatok legkésőbb 2018. június 30-ig kötelesek megvalósítani.

A napi feladatok mellett előkészítettük a város új honlapját, azonban az ASP kapcsán még konkrét kérésekre várunk, de az idén mindenképpen elindítjuk. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény előírásainak megfelelő tartalommal, átlátható formában a közérdekű adatok rendelkezésre állnak.

VII. ÖSSZEGRZÉS

Beszámolómban a statisztikai adatok közzélével 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 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.

Ezúton is köszönetet mondok a Képviselő-testületnek és Polgármester Úrnak, hogy biztosították a zavartalan munkavégzést, és egyben a Hivatal dolgozóinak is, hiszen áldozatos munkájuk révén tudtam ezekről az eredményekről beszámolni.

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

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet a beszámoló elfogadására.

Felsőzsolca, 2017. február 20.


KOVÁCS ZSUZSANNA
jegyző

HATÁROZATI JAVASLAT

Tárgy: Beszámoló a Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal 2016. évi tevékenységéről

Felsőzsolca Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal 2016. évi tevékenységéről szóló beszámolót megtárgyalta és elfogadja.

Felelős: **Kovács Zsuzsanna jegyző**

Határidő: **értelemszerűen**

KIMUTATÁS
A FELSŐZSOLCAI POLGÁRMESTERI HIVATALBAN DOLGOZÓKRÓL

		2016. december 31-én			
		vezető	ügyintéző	ügykezelő	összesen
Hivatalban dolgozók száma		4	15	-	19
Iskolai végzettség	középfokú	-	9	-	9
	felsőfokú	4	6	-	10
Köztisztviselői törvény által előírt	alapkivizsgálással rendelkezők	4	14	-	18
	alapkivizsgálásra kötelezettek	-	1	-	1
	szakvizsgálással rendelkezők	4	4	-	8
	szakvizsgálásra kötelezettek	-	2	-	2
Munkaviszonyban töltött idő	0-5 év	-	3	-	3
	6-10 év	-	2	-	2
	11-15 év	1	1	-	2
	16-20 év	-	-	-	-
	21-25 év	1	5	-	6
	26-30 év	-	-	-	-
	31 és több	2	4	-	6
Szakmai gyakorlat	0-5 év	-	3	-	3
	6-10 év	1	3	-	4
	11-15 év	-	-	-	-
	16-20 év	-	-	-	-
	21-25 év	1	5	-	6
	26-30 év	-	-	-	-
	31 és több	2	4	-	6
Felsőzsolcán eltöltött szakmai gyakorlat	0-5 év	-	8	-	8
	6-10 év	1	2	-	3
	11-15 év	1	3	-	4
	16-20 év	1	1	-	2
	21-25 év	1	-	-	1
	26-30 év	-	1	-	1
	31 és több	-	-	-	-

**A FELSŐZSOLCAI POLGÁRMESTERI HIVATAL ÜGYIRATFORGALMA
OSZTÁLYOK ÉS ÁGAZATOK SZERINT
(2015 – 2016. ÉV)**

Osztály / Ágazat	2015.		összesen	2016.		összesen
	főszám	alszám		főszám	alszám	
	db	db		db	db	
I. Hatósági Osztály						
- egészségügy	14	43	57	7	31	38
- szociális	647	282	929	203	102	305
- igazgatás	361	700	1061	565	1032	1597
- gyámügy	311	213	524	255	361	616
- ipar	14	106	120	14	31	41
- kereskedelem	41	88	129	34	41	75
- mezőgazdaság	19	130	149	38	92	130
- munkaügy	8	102	110	5	84	89
Hatósági Osztály össz.	1415	1664	3079	1121	1774	2895
II. Gazdálk. Oszt.						
- pénzügy	4052	1364	5416	2101	1276	3377
Gazd. Oszt. össz.	4052	1364	5416	2101	1276	3377
III. Építési Szolgáltató Pont						
- építésügy	268	394	662	233	899	1132
- közlekedés	30	34	64	37	50	87
- vízügy	12	37	49	6	77	83
- TAKARNET lekérdezések	-	-	411	-	-	658
Építési Szolgáltató Pont összesen.	310	465	1186	276	1026	1302
IV. Pályázati referens	63	622	685	29	380	409
I-IV. Mindösszesen	5840	4115	10366	3527	4456	7983

**A FELSŐSZOLCAI POLGÁRMESTERI HIVATAL HATÓSÁGI HATÁROZATAI
(2015 – 2016. ÉV)**

Megnevezés	2015. év	2016. év
A. I. fokú határozatok száma	5139	2482
1/a. államigazgatási hatósági	4682	2234
1/b. önkormányzati hatósági	457	248
2. Képviselő-testület által hozott határozat	19	3
2/a. Bizottság által átruházott hatáskörben hozott	401	202
2/b. Polgármester által átruházott hatáskörben hozott	19	42
3. Jegyzői hatáskörben hozott határozatok	4073	2211
4. Elintézési határidők alakulása	5139	2482
3/a. Határidőn belül	5139	2482
3/b. Határidőn túl	-	-
B. Jogorvoslat az I. fokú határozatok ellen		
1/a. Államigazgatási határozat elleni fellebbezés	4	1
1/b. Önkormányzati határozat elleni fellebbezés	-	1
2/a. Saját hatáskörben módosítva, visszavonva	2	-
2/b. A jogorvoslatok alakulása II. fokú eljárásban		
2/b.1. helybenhagyva	1	2
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
(2015 – 2016. ÉV)**

Megnevezés	2015. év (db)	2016. év (db)
Hagyatéki ügyek	252	228
Birtokvitás ügyek	1	1
Hatósági bizonyítvány	138	11
Adategyeztetés	14	
Másolat a személyi adat- és lakcímnnyilvántartásban tárolt adatokról	43	65
Lakcímbejelentés	99	224
Lakcímfiktiválás	21	15
Hirdetmény	81	301
Közterület-használati engedély	11	13
Működési engedély	-	-
Bejelentési köteles kereskedelmi tevékenység	34	
Bírság	4	
Telepengedély	5	1
Ipari tevékenység bejelentése	8	13
Panaszos ügyek	28	21
Eljárás a közösségi együttélés alapvető szabályaiba ütköző magatartás miatt	59	34

**A HATÓSÁGI OSZTÁLY JELLEMZŐ ÜGYFAJTÁI
SZOCIÁLIS IGAZGATÁS
(2015 - 2016. ÉV)**

Megnevezés	2015. év (db)	2016. év (db)
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapítása	343	301
Hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet megállapítása	82	131
Óvodáztatási támogatás	89	-
Települési támogatás	355	237
Köztemetés	-	-

**ÉPÍTÉSÜGYI SZOLGÁLTATÓ PONT JELLEMZŐ ÜGYFAJTÁI
(2016. ÉV)**

Saját építési, használatbavételi engedélyek ügyintézése, valamint az építési engedélyek hatályának meghosszabbítása	3
Szakhatósági ügy (kijelöléssel)	25
Szakhatósági (saját területen)	9
Ügyiratáttétel (engedély nélküli építkezés, illetve a jó karbantartás elmulasztása miatt)	2
Ügyiratáttétel kérelemre	8
Kijelölés kérés (saját önkormányzati ügyben)	3
Településképi bejelentési eljárás	3
Településképi véleményezési eljárás	16
Igazolás (gépkocsi elhelyezésére) övezeti besorolásról	16
Igazolás (telephely engedélyezéshez) övezeti besorolásról	1
NAV jogsegély (van-e használatbavételi engedély)	5
Tulajdonosi hozzájárulás	1

**A GAZDÁLKODÁSI OSZTÁLY JELLEMZŐ ÜGYFAJTÁI
(2015 - 2016. ÉV)**

Megnevezés	2015. év (db)	2016. év (db)
Adóigazolás	37	42
Letiltás	11	13
Adóív	2873	3023
Iparüzési adó	531	520
Gépjárműadó	1181	1218
Vállalkozók kommunális adója	-	-
Építményadó	177	175
Magánszemélyek kommunális adója	2170	2191
Termőföld bérbeadásból származó jövedelemadó	1	1
Költségmentességi igazolás	37	19
Bejelentkezés	82	100
Részletfizetési kérelem	1	24
Mulasztási bírság	5	2
Adó és értékbizonyítvány	102	110

KIMUTATÁS
A TESTÜLETEK, A TÁRSULÁS ÉS A BIZOTTSÁGOK TEVÉKENYSÉGÉNEK
NÉHÁNY JELLEMZŐJÉRŐL
(2016. ÉV)

Megnevezés	2016.	
- testületi ülések száma	20	
- zárt ülések száma	16	
- tárgyalta napirendek száma	183	
ebből zárt ülésen	37	
- hozott határozatok száma	190	
ebből zárt ülésen	39	
- alkotott rendeletek száma	28	
Felsőszolca Város Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete		
- képviselők száma	3	
- testületi ülések száma	6	
- tárgyalta napirendek száma	24	
- hozott határozatok száma	22	
Felsőszolca Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete		
- képviselők száma	3	
- testületi ülések száma	9	
- tárgyalta napirendek száma	31	
- hozott határozatok száma	25	
Felsőszolcai Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás		
- testületi ülések száma	6	
- tárgyalta napirendek száma	12	
- hozott határozatok száma	12	
<u>Bizottságok</u>	ülések száma	tárgyalta napirendek száma
Humánpolitikai Bizottság	17	75
Pénzügyi Bizottság	21	131
Ügyrendi Bizottság	13	64

**A VEZETŐK MUNKÁJÁT SEGÍTŐ KÖZTISZTVISELŐK OSZTÁLYÁNAK
JELLEMZŐ ÜGYFAJTÁI
(2015 – 2016. ÉV)**

Megnevezés	2015. év (db)	2016. év (db)
Apai elismerő nyilatkozat	15	29
Házasságkötések	29	26
Haláleset	13	13
Házasságkötések		
felsőzsolcai lakosok	17 fő	24 fő
nem felsőzsolcai lakosok	41 fő	28 fő
Értesítés válásról		18
Névváltozási kérelmek	9	18
Állampolgársági és	2	1
hazai anyakönyvezési ügyek	3	3
Anyakönyvi adatváltozás	15	25
Születési anyakönyvi kivonat kiállítás	12	47
Házassági anyakönyvi kivonat kiállítás	58	56
Halotti anyakönyvi kivonat kiállítás	20	26