

Előterjesztő: Dr. Guláné Bacsó Krisztina
jegyző

Készítették: szervezeti egységek vezetői

**Beszámoló
a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal 2015. évi tevékenységéről**

Tisztelt Képviselő-testület!

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

A Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal a reá irányadó jogszabályok és a Képviselő-testület 73/2015. (IV. 23.), valamint a 142/2015. (VIII. 26.) határozatával elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzata alapján végezte 2015. évben a munkáját.

A beszámolóban igyekeztünk teljes körűen bemutatni a hivatal 2015. évi munkavégzését, a személyi és technikai feltételeket, a feladatellátást esetlegesen akadályozó körülményeket, a Képviselő-testület minél teljesebb tájékoztatása érdekében.

Külön beszámoló készült a gyermekvédelmi feladatok, az adórendeletek és a költségvetés végrehajtásáról és negyedévente tájékoztattuk a Képviselő-testületet a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról is. Erre tekintettel e dokumentumok nem képezik a beszámoló részét.

Kérem a T. Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a beszámolót elfogadni szíveskedjen.

Sajószentpéter, 2016. február 11.

**Sajószentpéter Városi Önkormányzat Képviselő-testületének
...../2016. (II. 25.) határozata
a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal 2015. évi tevékenységéről szóló beszámoló elfogadásáról**

Sajószentpéter Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a beszámolót megtárgyalta és az alábbi döntést hozta:

A Képviselő-testület a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal 2015. évi tevékenységéről szóló beszámolót - a határozat melléklete szerint - elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: jegyző



Beszámoló
a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal
2015. évi munkájáról

I. Bevezető

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 84. § (1) bekezdése alapján *"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 Polgármesteri Hivatal, mint költségvetési szerv az önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve.

Az Mötv. 81. § (1) bekezdése értelmében a jegyző vezeti a polgármesteri hivatalt. 2013. január 01. napjától a jegyző felett a munkáltatói jogkört a polgármester gyakorolja. A Hivatal köztisztviselői és munkavállalói felett a munkáltatói jogokat a jegyző gyakorolja, a polgármesternek kinevezés, felmentés, vezetői megbízás és megbízás visszavonása, jutalmazás esetén egyetértési joga van.

A Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeinek tevékenysége - az önkormányzat működésével, valamint a polgármester, illetve a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása során – szorosan összefügg. A szervezeti egységek közötti megfelelő együttműködésnek köszönhetően a Hivatal – az előző évekhez hasonlóan – 2015-ben a reá bízott feladatokat teljes körűen és szakszerűen végrehajtotta.

I.1. A hivatal emberi erőforrás helyzete

A hatályos Szervezeti és Működési Szabályzat szerint a feladatokat négy osztály az aljegyző és három osztályvezető irányításával látta el.

A Polgármesteri Hivatal 2015. évi szervezeti felépítését és munkamegosztását az alábbiak szerint mutatjuk be:

A hivatal szervezeti egységek és munkakörök szerinti tagozódása

Hivatalvezető: a jegyző	1 fő
Aljegyző	1 fő
Projektiroda	2 fő
Városi főépítész	1 fő (megbízásos jogviszony)
Belső ellenőr	1 fő
Társulási referens	1 fő
Jegyzői referens	1 fő

IGAZGATÁSI OSZTÁLY

- osztályvezető	1 fő
- anyakönyvvezető/népesség	1 fő
- igazgatási ügyintéző	4 fő
- hatósági ügyintéző	1 fő
- közterület-felügyelő	1 fő
Összesen:	8 fő

INTÉZMÉNYIRÁNYÍTÓ ÉS SZERVEZÉSI OSZTÁLY

- humánpolitikai ügyintéző	1 fő
- jegyzői, igazgatási referens	1 fő

- képviselő-testületi ügyintéző	1 fő
- rendszerüzemeltető	1 fő
- iktató/irattáros	1 fő (ügykezelő)
- hivatalsegéd	1 fő Mt. hatálya alatt áll
- gépkocsivezető	1 fő Mt. hatálya alatt áll
- takarító	2 fő Mt. hatálya alatt áll
Összesen:	9 fő

PÉNZÜGYI ÉS VAGYONGAZDÁLKODÁSI OSZTÁLY

- osztályvezető	1 fő
- vagyongazdálkodási ügyintéző	1 fő
- költségvetési ügyintéző	1 fő
- pénzügyi ügyintéző	1 fő
- főkönyvi ügyintéző	2 fő
- adóügyi ügyintéző	2 fő
Összesen:	8 fő

VÁROSÜZEMELTETÉSI ÉS BERUHÁZÁSI OSZTÁLY

- osztályvezető	1 fő
- beruházási-városüzemeltetési ügyintéző	2 fő
- építési-szolgáltatási referens	1 fő
- építési, városfenntartási referens	1 fő
Összesen:	5 fő

Választott tisztségviselők:

- polgármester 1 fő
- alpolgármester 1 fő

A Polgármesteri Hivatal engedélyezett álláshelyeinek száma: 39 fő

I.2. Ügyiratforgalom

Az iktatási, iratkezelési feladatokat 2015-ben 1 fő ügykezelő és 1 fő közfoglalkoztatott dolgozó látta el. Az ügyiratok iktatása, iratkezelése az előírt határidők betartásával naprakészen megtörtént az egész év folyamán.

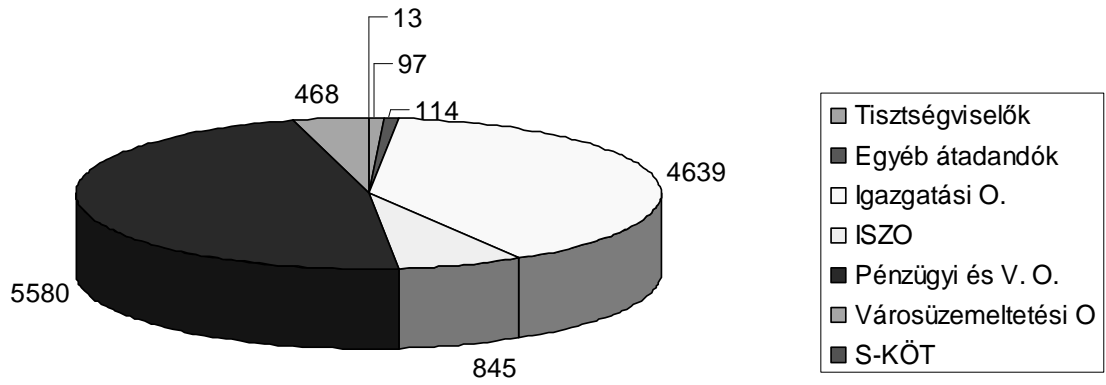
A 2015. évi ügyiratforgalom – a 2014. évi adatokkal összehasonlítva – az alábbiak szerint alakult:

	2014. év	2015. év	változás
főszámra iktatott ügyiratok száma:	10 910	11 756	+ 846
alszámra iktatott ügyiratok száma:	41 971	39 816	- 2 155

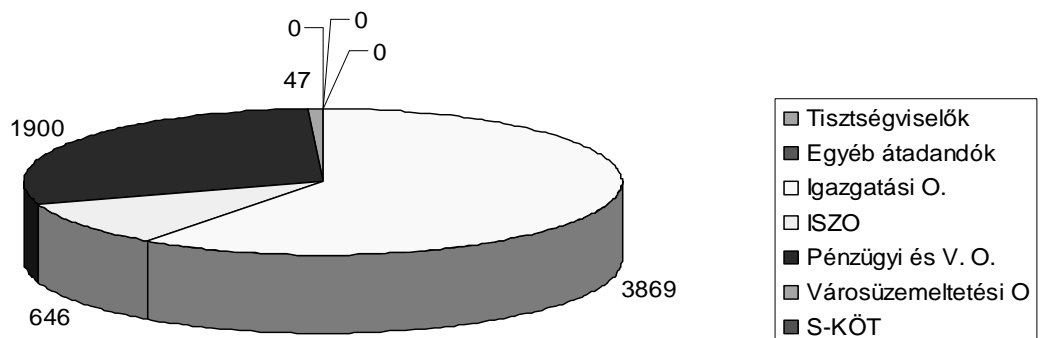
2015-ben kiadott döntések száma: 8 002, ebből

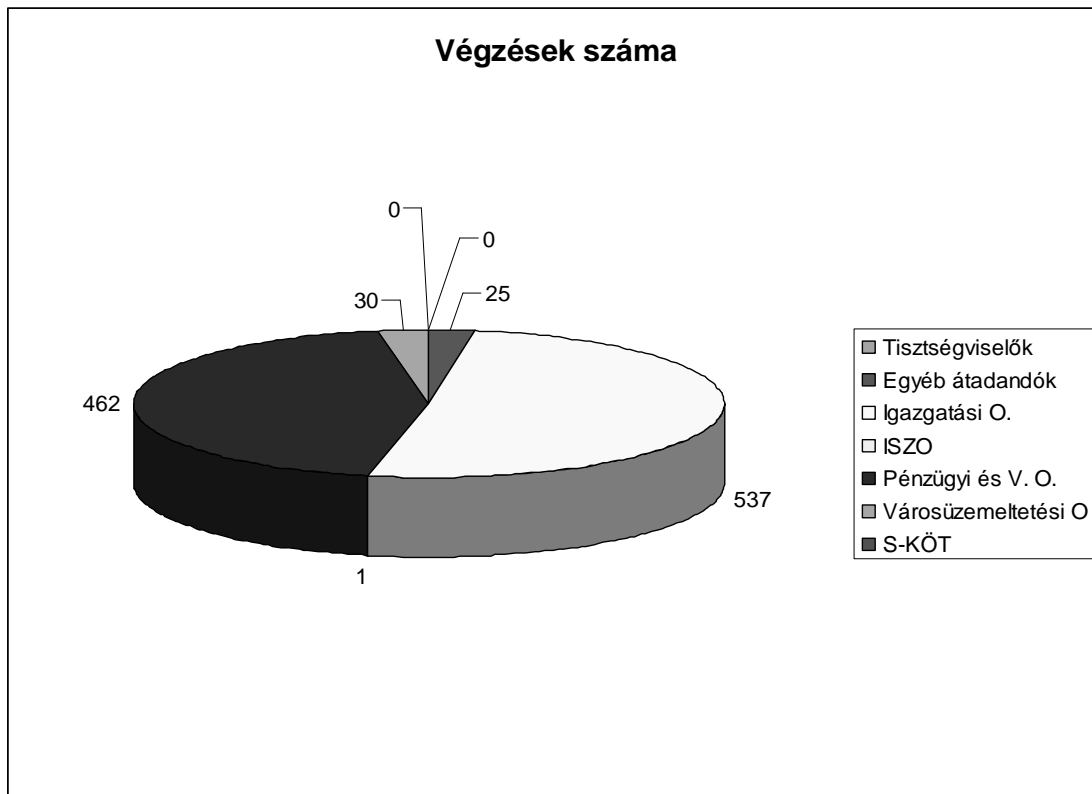
- határozat: 6 462,
- végzés: 1 055,
- hatósági bizonyítvány: 485

Iktatott ügyiratok osztályok szerinti bontásban



Határozatok száma





2015-ben 6 döntés ellen nyújtottak be fellebbezést.

A Képviselő-testület 3 ügyben, míg a Kormányhivatal 2 ügyben az I. fokú határozatot helybenhagyta, a fellebbezést elutasította.

Egy fellebbezés elbírálása a Kormányhivatalban még folyamatban van.

II. Igazgatási Osztály

Az Osztály feladatait a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata határozza meg, mely alapján ide tartoznak az anyakönyvi igazgatással, népesség-nyilvántartással, jegyzői gyámhatósági feladatokkal, szociális igazgatással, kereskedelmi igazgatással, környezet-és természetvédelmi igazgatással, növény-és állatvédelmi igazgatással, kommunális igazgatással és a közösségi együttélés alapvető szabályaival kapcsolatos ügyek, a birtokvédelmi ügyek, valamint az egyéb igazgatási ügyek és a közterület-felügyeleti feladatok.

Az osztály létszáma 2015-ben bővült 1 fő hatósági ügyintézővel és 2015. szeptember 1. napján került át az osztályra a Városüzemeltetési és Beruházási Osztályról a közterület-felügyelő is.

II.1. Anyakönyvi igazgatás

2014. július 1-jével a manuális papír alapú anyakönyvezést az elektronikus anyakönyvi rendszer (EAK) váltotta fel. Az új rendszer alapjaiban változtatta meg az anyakönyvi eljárás eddigi szabályait. Elsődleges célja, hogy csökkentse az ügyfelek ügyintézésel járó terheit, lehetővé tegye, hogy az arra jogosult ügyfél az elektronikus anyakönyvi nyilvántartásból - az országos illetékességből adódóan - bármelyik anyakönyvvezetőnél igényelhesse és kaphasson anyakönyvi kivonatot, hatósági bizonyítványt. A rendszer működésének indulásakor sok probléma adódott, a hibák elhárításán a fejlesztők – többek között az anyakönyvvezetők jelzése alapján - folyamatosan dolgoznak.

A felület használata időigényes, egy- egy feladat elvégzését az is nagyban lassítja, hogy egy adat elírását követően sok esetben az anyakönyvvezetőnek nincs jogosultsága a javításra, törlésre, a javítást írásban a központi szervtől kell kérni.

Anyakönyvi igazgatással kapcsolatos feladatok:

- a születési, a házassági, a halotti események elektronikus anyakönyvezése,
- az anyakönyvi adatváltozások (pl. haláleset, válás, névváltozás) elektronikus anyakönyvben történő átvezetése, melynek feltétele, hogy a papír alapú anyakönyvben lévő alapbejegyzés rögzítésre kerüljön az EAK-ban,
- társhatóságok megkeresésére papír alapú anyakönyvi események rögzítése,
- kérelemre születési, házassági, halotti anyakönyvi kivonatok kiállítása,
- közreműködés a házasságkötést megelőző eljárás során,
- igény szerint családi események társadalmi megünneplése során történő közreműködés,
- adatszolgáltatások teljesítése,
- ASZA program alkalmazása,
- névváltoztatással kapcsolatos feladatok,
- hazai anyakönyvezéssel kapcsolatos feladatok,
- apai elismerő nyilatkozatok felvétele.

Egyéb feladatok:

- talált tárgyakkal kapcsolatos feladatok,
- TSZR alkalmazása,
- címnyilvántartással kapcsolatos feladatok,
- hatósági bizonyítványok kiállítása.

A személyi adat- és lakcímnnyilvántartással kapcsolatos feladatok egy része 2013. január 1. napjától a járási hivatalok hatáskörébe került. A jegyző feladata maradt azonban továbbra is:

- a 14 éven aluli érintett és az egészségügyi okból akadályoztatott polgár személyazonosító igazolvány iránti kérelmének átvétele, jogosultságának, személyazonosságának ellenőrzése, a kérelem továbbításával kapcsolatos hatósági feladatok ellátása,
- települési címek megállapítása,
- adatszolgáltatás teljesítése a személyi adat-és lakcímnnyilvántartásból.

Az állami és önkormányzati nyilvántartások együttműködésének általános szabályairól szóló 2013. évi CCXX. törvény alapján a címadatot tartalmazó állami és önkormányzati nyilvántartások együttműködési képességének elősegítésére és az egységes címkezelés biztosítására 2015. január 1-től ún. központi címregisztert (KCR) hoztak létre.

A KCR egy olyan, a nyilvántartások közötti együttműködést elősegítő központi nyilvántartás, amely a címadatok vonatkozásában adatkapcsolat-szolgáltatás útján hiteles adatforrást biztosít a címadatot tartalmazó állami és önkormányzati nyilvántartások számára.

A központi címregiszter létrehozásának előkészítése céljából a jegyzőknek legkésőbb 2014. december 15-ig ellenőrizniük és ennek keretében javítaniuk kellett az illetékességi területükön lévő települési címek nyilvántartását. A címellenőrzés három központi adatbázis (a személyi adat- és lakcímnnyilvántartás, az ingatlan nyilvántartás és a postai címnyilvántartás) adatainak a jegyző kezelésében lévő okiratokkal, információkkal történő egybevetésével valósult meg.

A címellenőrzés során kiderült, hogy az illetékességi területünkön lévő címadatok jelentős része rendezetlen. Ezek rendbetétele 2015. évben elkezdődött. Határozatban megállapított új címek címnyilvántartáson történő átvezetésén túl, a rendszerben kötelezően rögzíteni kell a település összes ingatlanának az ingatlan-nyilvántartási azonosítóját, helyrajzi számát és a címkoordinátáit.

Ezen adatokat a Belügyminisztérium rendelkezésünkre bocsátotta. A lista közel 7.100 ingatlan kapcsolati adatait tartalmazza, melyek rögzítése folyamatban van.

A település címeinek felülvizsgálatát és szükség esetén a címkezelés lefolytatását a jogszabály előírásai alapján 2015. december 31-ig kellett volna elvégezni, azonban a határidőt a 404/2015. (XII. 5.) Kormányrendelet 2016. december 31-re módosította.

Az anyakönyvvezető által végzett tevékenység főbb mutatói 2015-ben

Anyakönyvi okiratok kiadása	429
Egyéb anyakönyvi ügyek	108
Hatósági bizonyítvány	77
Adatszolgáltatás	61
Apai elismerő nyilatkozatok, jegyzői engedély, felmentés	32
Címnyilvántartási ügyek	39
Helyben történt halálesetek anyakönyvezése	66
Helyben történt házasságkötések anyakönyvezése	43
Egyéb feladatok	4

II.2. Jegyzői hatáskörbe tartozó gyámhatósági feladatok

A gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Kormányrendelet értelmében a települési önkormányzat jegyzője

- a gyámhatósági ügyekben megkeresésre környezettanulmányt készít,
- megállapítja a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságát,
- megállapítja a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek, nagykorúvá vált gyermek hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetének fennállását,
- megállapítja az óvodáztatási támogatásra való jogosultságot.

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapításának célja annak igazolása, hogy a gyermek szociális helyzete alapján jogosult a gyermekétkeztetés normatív kedvezményének, a természetben nyújtott támogatásnak (Erzsébet-utalvány) és a külön jogszabályban meghatározott egyéb kedvezményeknek az igénybevételére.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságot az év folyamán 886 gyermek részére állapítottuk meg. A benyújtott kérelmek közül 13 kérelmet a jogszabályi feltételek hiánya miatt elutasítottunk. A kedvezményhez kapcsolódó Erzsébet utalvány formájában nyújtott támogatásra a költségvetésből 10.278 e Ft került kifizetésre augusztus és november hónapokban.

Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet megállapítása

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor az ide vonatkozó kormányrendeletben meghatározott formanyomtatványon a hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzet megállapítása kérelmezhető. Ha 3 körülmény – szülők alacsony iskolai végzettsége, alacsony foglalkoztatottsága, elégtelen lakókörnyezete, illetve lakáskörülménye – közül legalább egy fennáll, akkor a gyermek hátrányos helyzetűnek, ha legalább kettő fennáll, akkor halmozottan hátrányos helyzetűnek minősül.

2015-ben jegyzői hatáskörben a hátrányos helyzetet 25 gyermek, míg a halmozottan hátrányos helyzetet 351 gyermek esetében állapítottuk meg határozattal.

Óvodáztatási támogatás

Az óvodáztatási támogatásra való jogosultság megállapításának célja a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek minél korábbi életkorban történő rendszeres óvodába járásának elősegítése.

Óvodáztatási támogatásra való jogosultság megállapítására 2015. június 5-éig benyújtott kérelmek alapján volt lehetőség. Ennek alapján 3 személy részére állapítottuk meg óvodáztatási támogatásra való jogosultságot, míg további 13 fő részére a korábban megállapított jogosultság alapján biztosítottuk a támogatást június hónapban 190 e Ft összegben. Jogszabály alapján az óvodáztatási támogatásra való jogosultságokat 2015. október 31-ével meg kellett szüntetni, amelyet a kötelező óvodáztatás bevezetése indokolt.

II.3. Szociális igazgatás

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 2015. március 1. napján hatályba lépett módosítása jelentősen átalakította a szociális ellátások rendszerét, mely egyrészt az állami és az önkormányzati feladatok szétválasztásában, másrészt a finanszírozás rendszerének átalakításában mutatkozott meg.

2015. március 1-jétől a jegyzői hatáskörbe tartozó aktív korúak ellátása a járási hivatalok hatáskörébe került. A korábban kötelező ellátások közül a rendszeres szociális segély, a lakásfenntartási támogatás, az adósságkezelési szolgáltatás megszűnt.

Az Szt. a méltányossági közgyógyellátásra, a méltányossági ápolási díjra, valamint az önkormányzati segélyre vonatkozóan már nem tartalmaz rendelkezéseket, ugyanakkor az önkormányzatok feladatává tette a rászorulókat ellátását települési támogatás formájában, és az önkormányzatok által biztosítandó segélyek tekintetében csupán annyit ír elő, hogy a képviselő-testület a helyi viszonyokhoz mérten a krízishelyzetben lévő személyek számára, illetve a helyi szociális problémák kezelésére települési támogatást nyújt, melynek típusait, megállapításuk, kifizetésük, folyósításuk, valamint felhasználásuk ellenőrzésének szabályait rendeletben határozza meg. Ennek megfelelően alkotta meg a képviselő testület a pénzbeli és természetbeni ellátásokról szóló 3/2015. (II. 27.) önkormányzati rendeletét.

Az önkormányzati rendeletben meghatározott egyes ellátások tekintetében a hatásköröket a polgármester, valamint a települési önkormányzat képviselő-testülete által átruházott jogkörben a Szociális, Kulturális, Sport és Köznevelési Bizottság és a jegyző gyakorolja.

A polgármester hatáskörébe tartozó ellátások:

- köztemetés,
- egyszeri természetbeni támogatás.

A Szociális, Kulturális, Sport és Köznevelési Bizottság hatáskörébe tartozó ellátások:

- rendkívüli települési támogatás (2015. 02.28-ig önkormányzati segély),
- temetési támogatás,
- adósságcsökkentési támogatás,
- gyógyszer-támogatás (2015. 02.28-ig közgyógyellátás).

A jegyző hatáskörébe tartozó ellátások:

- lakhatási támogatás:
 - lakásfenntartási támogatás,
 - fűtési támogatás.

A köztemetés biztosítása törvényi előírás. Az esetek jelentős részében azonnali intézkedések megtételére van szükség, ezért a hatáskör gyakorlója továbbra is a polgármester maradt.

Rendkívüli települési támogatást kell megállapítani a létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került, valamint az időszakosan vagy tartósan létfenntartási gonddal küzdő személyek részére.

Temetési támogatás az elhunyt személy eltemettetésének költségeihez való hozzájárulásként állapítható meg szociális rászorultság alapján.

A gyógyszerkiadások viseléséhez nyújtott támogatásban kizárólag azok a rászorult személyek részesülhetnek, akik nem jogosultak az alanyi vagy normatív alapon járó közgyógyellátásra. Ennél a támogatási formánál is szociális rászorultság alapján kerül sor az ellátás megállapítására. A házi orvos/szakorvos által felírt gyógyszerek megvásárlásához az orvos igazolása alapján évente négy alkalommal kaphatnak segítséget a rászorulóknak, mely negyedévente maximum 10.000,- Ft, évente legfeljebb 40.000,-Ft összegben kerülhet megállapításra.

A lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtható támogatások a lakásfenntartási támogatás és a fűtési támogatás. Ezeknél a támogatási formáknál a jövedelmet és a vagyoni helyzetet kell vizsgálni, amelyek megállapításához környezetanulmányra is szükség van.

A támogatás havi összege minden háztartás vonatkozásában egységesen 3.000,- Ft/hó, fűtési támogatás esetén 6.000.-Ft/hó, melynek kifizetése természetben történik. A lakásfenntartási támogatás egy év időtartamra, míg a fűtési támogatás minden év októberétől hat hónapra állapítható meg.

A lakhatási kiadásokkal összefüggésben felhalmozódott hátralék csökkentéséhez (megszüntetéséhez), az eladósodott háztartások fizetési képességének helyreállításához nyújt segítséget az érintett személyek részére megállapítható adósságcsökkentési támogatás, melyet 2015. március 1-jét megelőzően adósságkezelési támogatás formájában biztosított az önkormányzat. A támogatás azon szociálisan rászoruló család vagy személy részére állapítható meg, aki az önkormányzati rendeletben foglalt feltételeknek megfelel.

A Képviselő-testület 2015. november hónapban módosította a pénzbeli és természetbeni szociális ellátások helyi szabályairól szóló 3/2015. (II. 27.) önkormányzati rendeletet, bevezetve egy új támogatási formát, az egyszeri természetbeni támogatást. A támogatás összege 6000 Ft, amelyet az önkormányzat évente egy alkalommal, a tárgyév december hónapjában szociális célú Erzsébet utalvány formájában nyújt azoknak a személyeknek, akik tárgyév november 1. napjáig a 70. életévüket betöltötték és a havi jövedelmük nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 500%-át.

Egyszeri természetbeni támogatás 2015-ben 1 109 személy részére került megállapításra, amelyből 1 105 fő részére adták át az utalványt az Igazgatási Osztály munkatársai – a Területi Szociális Központ dolgozóinak közreműködésével – túlnyomórészt még a karácsonyi ünnepek előtt. Támogatásra jogosult 4 személy az utalványok átvételét megelőzően elhunyt.

Tekintettel arra, hogy az utalványokat a munkatársak személyesen juttatták el az érintettek részére, a feladat végrehajtása az Igazgatási Osztály munkatársai számára jelentős többletmunkával járt.

A segélyezés alapadatai az alábbiakban foglalhatóak össze:

1.	Rendkívüli települési támogatást igénybe vevő összesen	1420 fő
	- ebből egyszeri természetbeni támogatás 70 éven felülieknek	1105 fő
2.	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesült	886 fő
3.	Lakásfenntartási támogatásban részesült	495 fő
	Fűtési támogatásban részesült	146 fő
4.	Önkormányzati segélyben részesült (február 28-ig)	108 fő
5.	Adósságcsökkentési támogatásban részesült	89 fő
6.	Adósságkezelési támogatás (2015. február 28-ig)	26 fő

7.	Köztemetések száma (2015-ben teljesített utalással)	3 eset
8.	Temetési támogatás	39 fő
9.	Közgyógyellátás (2015. február 28-ig)	2 fő
10.	Gyógyszertámogatás	16 fő

A szociális ellátásokkal kapcsolatos nyilvántartások vezetése a jegyző feladata. A meglévő nyilvántartások (WINSZOC, FOKA) mellett bevezetésre került a pénzbeli és természetbeni ellátások egységes nyilvántartási rendszere, melybe a rendszeres gyermekvédelmi kedvezménnyel, továbbá a lakásfenntartási támogatással kapcsolatos adatok rögzítését végezzük.

II.4. Kereskedelmi igazgatás

Az Igazgatási Osztály kérelemre 48 kereskedelmi tevékenységet érintő ügyben intézkedett, melynek során 21 bejelentés-köteles kereskedelmi tevékenységet vett nyilvántartásba és 1 működési engedélyezési eljárást folytatott le, továbbá 19 üzemeltető kereskedelmi tevékenységének megszüntetését dokumentálta az előírásoknak megfelelően. A nyilvántartási adatokban bekövetkezett változásról 7 esetben történt bejegyzés.

A kereskedelemről szóló 2005. évi CLXIV. törvény, valamint a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 210/2009. (IX. 29.) Kormányrendeletben foglaltak betartásának ellenőrzésére a 2015. évi hatósági ellenőrzési ütemterv alapján került sor.

A nyilvántartásba vett kereskedők és üzletek ellenőrzése előzetes értesítés nélkül történt. Az ellenőrzés 6 kereskedelmi és 2 vendéglátó egységre terjedt ki, melynek során a kiskereskedelmi tevékenységet folytató üzletek közül két üzletben tapasztaltunk hiányosságot.

A tervezett ellenőrzéseken felül lakossági bejelentés és rendőrségi feljelentés alapján kereskedelmi hatóságként további ügyekben is folytattunk eljárást.

A beszámolási időszakban 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 alapján két telepengedély kiadása iránti eljárást folytattunk le, az egyik ügyben illetékesség, a másik ügyben kijelölés alapján.

A jegyző hatáskörébe tartozó telepengedély köteles és bejelentéshez kötött ipari tevékenységről vezetett nyilvántartásban szereplő adatok ellenőrzése keretében négy telep ellenőrzésére került sor. Az ellenőrzés során intézkedést igénylő szabálytalanságot nem tapasztaltunk.

Zenés, táncos rendezvény tartásának engedélyezési eljárása

A zenés, táncos rendezvények működésének biztonságosabbá tételéről szóló 23/2011. (III. 8.) Korm. rendelet alapján zenés, táncos rendezvény csak rendezvénytartási engedély (a továbbiakban: engedély) birtokában tartható.

Engedélyt azon rendezvényekre kell kérni, amelyeket tömegtartózkodásra szolgáló építményben, tömegtartózkodásra szolgáló helyiséget tartalmazó építményben (300 főnél nagyobb befogadóképességű helyiség, épület), illetve szabadban tartanak és a rendezvény időtartama alatt várhatóan lesz olyan időpont, amelyen a résztvevők létszáma az 1000 főt meghaladja.

A rendeletet nem kell alkalmazni:

- a gyülekezési jogról szóló törvény hatálya alá tartozó rendezvényekre;
- a választási eljárásról szóló törvény hatálya alá tartozó gyűlésekre;
- a vallási közösségek vallásos szertartásaira és rendezvényeire;
- a családi eseményekkel kapcsolatos rendezvényekre és

- a közoktatási intézményekben az intézmény által szervezett rendezvényekre.

Az engedélyt a zenés, táncos rendezvény helye szerinti települési önkormányzat jegyzője adja ki. Az engedély iránti kérelmet a zenés, táncos rendezvénynek helyt adó építmény üzemeltetőjének, szabadtéri rendezvény esetében a rendezvény szervezőjének kell benyújtania az erre rendszeresített nyomtatványon.

2015-ben a Várospanapok rendezvénysorozat alkalmával került sor rendezvénytartási engedély kiadására.

II.5. Környezet- és természetvédelmi igazgatás

A települési önkormányzat környezet- és természetvédelmi feladatkörei:

- biztosítja a környezet védelmét szolgáló jogszabályok végrehajtását, ellátja a hatáskörébe utalt hatósági feladatokat;
- a helyi jelentőségű természeti érték védetté nyilvánítása;
- a helyi jelentőségű természeti érték megóvásáról, őrzéséről, fenntartásáról, bemutatásáról, valamint helyreállításáról történő gondoskodás;
- területek zajvédelmi szempontból fokozottan védetté nyilvánítása;
- csendes övezet kialakításának elrendelése a zaj ellen fokozott védelmet igénylő létesítmény körül;
- helyi zaj- és rezgésvédelmi szabályok megállapítása;
- rendelettel rendkívüli levegőtisztaság-védelmi intézkedési terv (füstködriadóterv) megállapítása;
- gondoskodik az erdőről, az erdő védelméről és az erdőgazdálkodásról szóló 2009. XXXVII. törvényben foglalt önkormányzati feladatok ellátásáról.

A fenti ügycsoportban 2015-ben tett intézkedések:

- szmogriadó tájékoztatási fokozatának elrendelése 3 esetben,
- hulladékgyűjtéssel kapcsolatban 9 esetben volt eljárás, 1 esetben hulladékgyűjtési bírság kiszabására került sor,
- zajkibocsátási határérték megállapítására vonatkozóan 4 esetben került sor határozat kiadásra,
- a Sajószentpéter 0104/6 hrsz-ú területen az erdővel érintett Sajószentpéter 1E részterület tekintetében, ahol az erdő telepítése és pótlása folyamatban van, az erdőfelújítás befejezésére megállapított határidő meghosszabbítását kértük, mely kérelmet jóváhagyták és a határidőt 2020. október 15-ig meghosszabbították.

II.6. Növény-és állatvédelmi igazgatás

Növényvédelemmel kapcsolatos eljárások

Parlagfüves, gyomnövényes, elhanyagolt ingatlanok bejelentése

Az önkormányzat jegyzője hatósági úton szerez érvényt a Kormány által kijelölt élelmiszerlánc-felügyeleti szervként a 2008. évi XLVI. törvény (a továbbiakban: Éltv.) 50. § (1) és (4) bekezdése alapján, a növényvédelmi tevékenység keretében belterületen a károsítók elleni védekezési kötelezettség betartásának ellenőrzésével, illetve közérdekű védekezés elrendelésével kapcsolatos feladatokat lát el.

A jogszabályi előírások be nem tartása esetén, annak kikényszerítésére az Éltv. által előírtak szerint az önkormányzat jegyzője intézkedik

- parlagfüvel szennyezett belterületi ingatlan esetében a közérdekű védekezés azonnali hatályú elrendeléséről,

- gyomos, elhanyagolt belterületi ingatlanok esetében a növényvédelmi feladatok elvégzésére kötelező határozatban foglaltak elmulasztása esetén a közérdekű védekezés azonnali elrendeléséről.

Sajószentpéter Városi Önkormányzat Képviselő-testülete 2015. augusztusában alkotta meg a helyi környezet védelméről, az ingatlanok és közterületek tisztán tartásáról szóló 11/2015. (VI. 22.) önkormányzati rendeletét, melynek alapján 14 esetben kötelezésre, ebből 2 esetben bírság kiszabására került sor.

A közterületen lévő fás szárú növények kivágásával és pótlásával kapcsolatos eljárás

A közterületen lévő fás szárú növény kivágását a fás szárú növény helye szerint illetékes jegyző engedélyezi.

Település belterületén a fás szárú növénynek az élet-, egészség- vagy vagyoni védelmi okból történt kivágása esetén:

- a kivágás tényét az azonnali intézkedést foganatosító 3 napon belül a rendelet 2. melléklete szerinti formanyomtatványon vagy annak megfelelő tartalommal bejelenti a kivágás helye szerint illetékes jegyzőhöz;

ha a pótlás környezeti feltételei adottak, a jegyző a tulajdonost a pótlásra kötelezi.

A jegyző a fás szárú növényvel rendelkezni jogosultat a fás szárú növény kivágására kötelezi, ha a fás szárú növény az élet- vagy vagyoni biztonságot veszélyezteti, és e veszély másként nem hárítható el.

A közterületen lévő fás szárú növény kivágását követő 1 éven belül a használó köteles gondoskodni a növény helyben történő szakszerű pótlásáról. A szakszerű pótlás teljesítését a jegyző ellenőrzi.

Fakivágással és gallyazással kapcsolatos kérelmek, bejelentések hivatalunkhoz 35 esetben érkeztek, két esetben utóellenőrzésre került sor.

Állatvédelemmel kapcsolatos ügyek

Állatvédelmi ügyek

Az állatvédelmi ügyekkel kapcsolatban a jegyző hatáskörébe tartozik:

- állatvédelmi panaszok kivizsgálása,
- hatósági eljárások:
 - állattartás általános szabályainak ellenőrzése, kötelezés;
 - kedvtelésből tartott állatok tartási szabályainak ellenőrzése, kötelezés;
 - állatvédelmi bírság kiszabása;
 - veszélyes állatok tartásának engedélyezése, ellenőrzése.

A település közigazgatási területén állat csak az egészségügyi, állatvédelmi, közegészségügyi és környezetvédelmi jogszabályok betartásával és a környező lakosság nyugalmanak szükségtelen zavarása nélkül tartható.

Az állattartó köteles gondoskodni állatának megfelelő tartásáról, gondozásáról, szökésének és közterületre felügyelet nélküli kijutásának megakadályozásáról. Aki tevékenységével vagy mulasztásával jogszabályi kötelezettségeit vagy a hatósági határozat előírásait megsérti, vagy annak nem tesz eleget, állatvédelmi bírságot köteles fizetni.

A jegyző a település közigazgatási területén tartott ebekről nyilvántartást vezet, amely az eb tartójának adatain kívül az eb azonosítására szolgáló adatait és a tartás helyét tartalmazza.

Az eb tartó köteles az ebet a helyi nyilvántartásba bejelenteni, ha az eb:

- a négy hónapos kort elérte (transzponderrel és oltással el van látva);
- elhullott, vagy elveszett;

- tartási helye három hónapnál hosszabb időre megváltozott, vagy
- új tulajdonoshoz került.

Állatvédelmi ügyben 2015-ben tett intézkedések:

- 80 esetben történt a helyi ebnyilvántartásba bejegyzés,
- ló útlevelel és kényelv betegséggel kapcsolatos tájékoztatás kiadása,
- állattartással (túlnyomórészt eb tartásával) kapcsolatban 25 esetben történt intézkedés, egy esetben állatvédelmi bírság kiszabására került sor.

Méhek tartásával és védelmével kapcsolatos eljárások

A települési önkormányzat jegyzője gondoskodik a méhek vándoroltatásával kapcsolatos nyilvántartás vezetéséről.

A méhészkedést (méhtartást) minden év február végéig, az újonnan kezdett méhészkedést pedig 8 napon belül, a méhek tartási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjének be kell jelenteni, aki a méhészeket nyilvántartásba veszi, és a nyilvántartást folyamatosan vezeti.

2015-ben a méhek tartásával és védelmével kapcsolatos eljárások keretében tájékoztatást adtunk ki szúnyog gyérítésről. 7 méhészt (ebből 4 vándorméhészt) jelentette be a tevékenységét, amely bejelentéseket nyilvántartásba vettünk.

II.7. Kommunális igazgatás

Közterület használati engedélyek

A közterület rendeltetéstől eltérő használatához közterület használati engedély, továbbá használati díj fizetése szükséges. Közterület használati engedélyt kell beszerezni a közterületek használatáról és rendjéről szóló 16/2013. (IX. 09.) önkormányzati rendelet 4. § (1) bekezdésében megjelölt tevékenységekhez.

2015-ben közterület használattal kapcsolatban 25 esetben jártunk el. Jogtalan közterület használatért 2 esetben került sor bírság kiszabására.

A 2015-ben kiadott közterület-használati engedélyek megoszlását az alábbi táblázatban mutatjuk be:

Reklámtábla elhelyezés	7
Vendéglátó előkert	3
Árusítás	5
Nyersanyag tárolás	3
Rendezvénytartás	1
Összesen	19

A 70. életévüket betöltött személyek hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díjának támogatása

Külön kérelem alapján 60 literes gyűjtőedényre az önálló ingatlanon egyedül élő 70. életévét betöltött személy, illetve ha az önálló ingatlanon együtt élő személyek valamennyien betöltötték a 70. életévüket, valamennyien mentesülnek a közszolgáltatási díj megfizetésének kötelezettsége alól, amennyiben az egy főre eső havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 150%-át (42.750.- Ft-ot).

Az előírt feltételek alapján összesen 3 fő mentesült a közszolgáltatási díjfizetési kötelezettség alól. A 2015-ben elvégzett felülvizsgálat eredményeképpen két esetben a mentességet megszüntettük, míg egy esetben annak meghosszabbítására került sor.

II.8. A közösségi együttélés alapvető szabályaival kapcsolatos ügyek

A Képviselő-testület 2015. augusztus hónapban fogadta el a közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek megszegésének jogkövetkezményeiről szóló 19/2015. (VIII. 28.) rendeletet, mely szerint a közösségi együttélés alapvető szabályaiba ütköző magatartás az a magatartás, amely nem minősül bűncselekménynek vagy szabálysértésnek, de a közösségi együttélés szabályaival ellentétes, és azt Sajószentpéter Városi Önkormányzat Képviselő-testülete rendeletében a közösségi együttélés alapvető szabályaiba ütköző magatartásként határozza meg.

A rendelet szabályait sértő magatartások köre különösen:

- Az önkormányzat jelképeinek jogosulatlan használata.
- Az avar vagy kerti hulladék égetésére vonatkozó korlátozások megszegése.
- A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz gyűjtésére, átadására vonatkozó kötelezettségek megszegése.
- Közterületen, zöldterületeken lévő növények károsítása, fákön hirdetmény elhelyezése.
- A parkosított zöldterületre járművel történő ráhajítás, azon parkolás.
- A közterületen lévő utcabútorok (például: pad, virágtartó, kerékpártartó, stb.) és berendezések rendeltetéstől eltérő használata.
- Utcanév-tábla, házszám-tábla beszennyezése, eltávolítása.

A közösségi együttélés alapvető szabályainak betartását a közterület-felügyelő, valamint a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal erre feljogosított köztisztviselői ellenőrzik. A jogsértés tényének megállapítása esetén az eljárás lefolytatása a jegyző hatáskörébe tartozik. A rendelet megsértésének gyanúja miatt – szóban vagy írásban - bárki tehet bejelentést, az elkövetéstől számított 6 hónapon belül. A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Ket.) alkalmazásával a közösségi együttélés alapvető szabályaiba ütköző magatartás elkövetőjével szemben ötvenezer forintig terjedő helyszíni bírság, illetve százötvenezer forintig terjedő közigazgatási bírság szabható ki. A jogerősen kiszabott és meg nem fizetett bírság köztartozásnak minősül és adók módjára behajtható.

II.9. Közterület-felügyelet

A közterület-felügyeleti feladatokat 2015. július 31-ig a Városüzemeltetési és Beruházási Osztály látta el. A hivatalon belül végrehajtott, az egyes osztályok közötti feladat-átcsoportosítás következtében 2015. augusztus 1-től ezen feladat az Igazgatási Osztályhoz tartozik, amelyet 1 fő közterület felügyelő lát el, a munkáját 2015. október hónaptól – közfoglalkoztatás keretében – 2 fő településőr segíti.

A közterület felügyelő által ellátandó feladatok:

- közterület-használati engedélyek kiadása,
- a közutak, illetve a közutakon elhelyezett jelzőablák állapotának felmérése,
- a közterület rendjének biztosítása, kóbor kutyákkal kapcsolatos intézkedések megtétele,
- környezetvédelmi programmal kapcsolatos feladatok elvégzése, légszennyezettség figyelemmel kísérése,
- hirdetmények, lakossági értesítők kifüggesztése az önkormányzati hirdetőablákra.

A közterület-felügyelő által 2015-ben elvégzett feladatok:

- felmérte a közterületen elhelyezett KRESZ táblák állapotát, a város közútjain meglévő kátyúk számát,
- ellenőrizte a közterületen szeszes italt fogyasztókat, amellyel összefüggésben 2 személy esetében szabálysértési feljelentést tett, 1 személyt figyelmeztetett, 2 főt helyszíni bírsággal sújtott,
- 8 esetben jelzéssel élt gazos, gyomos ingatlan ügyében,
- 12 esetben jelzéssel élt közterület használati engedély hiánya miatt,

- lakossági bejelentések alapján többszöri ellenőrzést végzett a településen kóborló kutyák miatt, amelynek során egy személy figyelmét felhívta az állattartással kapcsolatos előírások betartására,
- közreműködött harapós ebek elszállításában,
- 3 esetben felszólítást helyezett el roncs gépjárművek elszállítása ügyében.

A közterület-felügyelő közreműködött az Igazgatási Osztály feladatkörébe tartozó környezettanulmányok elkészítésében és a hatósági ellenőrzések lefolytatásában is.

II.10. Egyéb igazgatási feladatok

Hagyatéki ügyekkel kapcsolatos feladatok:

- az elhunyt hagyatékának leltározásával kapcsolatos feladatok ellátása,
- hagyatékhoz tartozó vagyontárgyak biztosítása,
- a hagyatéki leltár és mellékleteinek közjegyző részére történő továbbítása,
- más szerveknek hagyatéki ügyben történő megkeresésére adatszolgáltatás teljesítése.

Hagyatékkal kapcsolatban 2015-ben 1461 ügyben indult eljárás, mely ügyekben a szükséges intézkedéseket megtettük, az adatszolgáltatásokat teljesítettük.

Birtokvédelmi ügyek

Birtokvédelemmel kapcsolatban 2015-ben 5 eljárás lefolytatására került sor, amely a 2014. évi birtokvédelmi ügyekhez (6 eljárás) képest minimális eltérést mutat. A kormányhivatal kijelölése alapján 1 ügyben, míg a hivatalunkhoz benyújtott kérelem alapján 4 ügyben jártunk el.

Egyéb ügyek

Más hatóságoktól érkező hirdetmények közzétételére 91 esetben került sor, környezettanulmányt más szerv, bíróság, hatóság megkeresése alapján 53 esetben készítettünk, továbbá vagyonleltár felvételére 8 ügyben került sor.

Lakossági panaszbejelentésre 5 esetben jártunk el.

A fenti feladatok ellátásán túl az Igazgatási Osztály hetente három alkalommal (hétfő, szerda, péntek) ügyfélfogadási tevékenységet is ellát, hetente átlagosan 150-200 fős ügyfélforgalmat bonyolítva.

Az osztály folyamatosan kapcsolatot tart a társhatóságokkal, felettes szervekkel és más önkormányzati szervekkel.

Az Igazgatási Osztály feladatkörét érintően 2015-ben a főszámra iktatott ügyiratok száma 4639, az alszámra iktatott ügyek száma pedig 9271 volt. Az eljárások során 3840 határozat és 535 végzés kiadására került sor.

III. Intézményirányító és Szervezési Osztály

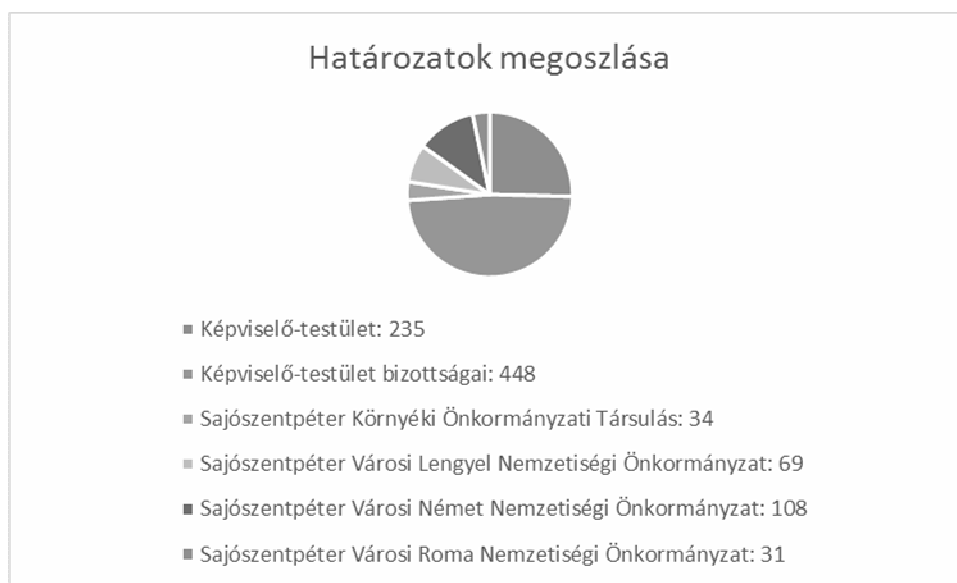
III.1. A képviselő-testület és bizottságai működéséhez, valamint a Sajószentpéter Környéki Önkormányzati Társuláshoz kapcsolódó feladatok

A képviselő-testületi ügyintéző végzi az aljegyző irányításával Sajószentpéter Városi Önkormányzat Képviselő-testülete és a Sajószentpéter Környéki Önkormányzati Társulás elé kerülő anyagok jogszabályi feltételeknek megfelelő elkészítését, a meghívó összeállítását és az érintettek részére elektronikus úton történő továbbítását.

Az ülések összehívása zökkenőmentesen történt, a képviselők az SZMSZ-ben előírt határidőben megkapták az ülések anyagait. A bizottságok működésével kapcsolatos feladatok ellátása határidőben, a jogszabályoknak megfelelően történt.

Az ügyintéző elkészíti a képviselő-testület és társulási tanács üléseinek jegyzőkönyveit, a képviselő-testület és társulás bizottsági jegyzőkönyveit, valamint az üléseken megalkotott rendeleteket, melyeket 2013. január 1. napjától elektronikusan feltölt a kormányhivatal honlapjára. A képviselő-testület üléseinek előterjesztései, rendeletei, határozatai 2008. szeptemberétől, a társulás előterjesztései és határozatai 2013. július 1. napjától elérhetőek Sajószentpéter város honlapján.

A képviselő-testület által alkotott rendeletek és határozatok, valamint a társulási tanács által elfogadott határozatok nyilvántartása elektronikusan és egyidejűleg papír alapon is történik.



Az ügyintéző gondoskodik a helyi rendeletek kihirdetéséről, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalásáról, az önkormányzati rendeleteknek és jegyzőkönyveknek a fővárosi és megyei kormányhivatalok részére történő megküldésének rendjéről szóló 51/2012. (XII. 19.) KIM rendelettel módosított

23/2012. (IV. 25.) KIM rendelet 1. § (3) bekezdése alapján - legkésőbb a kihirdetést követő harmadik munkanapon - a Nemzeti Jogszabálytárba történő feltöltéséről.

A Képviselő-testület 2015. évben 29 rendeletet alkotott, melyből 19 módosító, 10 pedig új rendelet volt.

A 23/2012. (IV. 25.) KIM rendelet 1. § (1) és (3) bekezdése értelmében a rendeletek kormányhivatalhoz történő felterjesztési kötelezettségének az önkormányzat a Nemzeti Jogszabálytárba történő feltöltéssel tesz eleget, így a rendeleteket papír alapon a kormányhivatalhoz nem kell megküldeni.

A KIM rendelet 2. §-a alapján a jegyző a helyi önkormányzat képviselő-testülete, a képviselő-testület bizottsága, társulása, valamint a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 153. § (1) bekezdése értelmében a nemzetiségi önkormányzatok ülésének jegyzőkönyvét az ülést követő 15 napon belül a Nemzeti Jogszabálytár szolgáltatója által e célra kialakított informatikai rendszeren keresztül küldi meg a kormányhivatalnak.

Az önkormányzati rendeletek és a jegyzőkönyvek Nemzeti Jogszabálytárba történő feltöltése 2015-ben minden esetben az előírt határidőn belül megtörtént.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, valamint a Nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény alapján a kijelölt bizottsággal együttműködve a képviselő-testületi ügyintéző koordinálja a polgármester, alpolgármester, képviselő-testületi tag, nem képviselő bizottsági tag és hozzátartozója, továbbá a nemzetiségi önkormányzati elnök, elnökhelyettes és képviselő, valamint hozzátartozója vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségével kapcsolatos feladatokat.

III.2. Egészségügyi és szociális feladatok

Az egészségügyi és szociális feladatokat 1 fő igazgatási, jegyzői referens látja el.

Elvégezte a Sajószentpéter Városi Önkormányzat és az Országos Tisztifőorvosi Hivatal közötti VI. sz. felnőtt háziiorvosi szolgálat helyettesítő háziiorvosi ellátásra vonatkozó szerződés 2015. augusztus 1. napjával történő hatályba lépéséhez szükséges feladatokat.

Közreműködött az önkormányzati intézmények foglalkozás-egészségügyi ellátásának megszervezésében.

Elvégezte a tudószűrővel kapcsolatos szervezési feladatokat.

Közreműködött a helyi szociális és gyermekvédelmi ellátásokra vonatkozó önkormányzati rendeletek felülvizsgálatának előkészítésében.

2015. 06. 22 - 08. 19. között 44 munkanapra megszervezte a szociális nyári gyermekétkeztetést. Elvégezte az igényfelméréssel, az önkormányzati hatósági döntéssel, a nyilvántartással, az állami támogatás igénylésével és elszámolásával kapcsolatos feladatokat. Az év folyamán 400 fő keretszámmal rendelkezünk. Az igénybevevői átlagos, egy étkezési napra jutó gyermeklétszám 385 fő volt. A jogosultak a lehetséges 17.600 étkezési naphól 16.922 étkezési napot vettek igénybe, mely 96 %-os kihasználtságot jelent. A Szociális, Kulturális, Sport és Köznevelési Bizottság 430 fő részére ítélte meg a támogatást.

A nyári szociális gyermekétkeztetéshez hasonlóan a Képviselő-testület döntésének megfelelően 2015. december 21-31. közötti időszakban 11 napra 461 gyermek részére szervezte meg a téli szünidei gyermekétkeztetést.

Közreműködött az intézmények jogszerű működtetésével kapcsolatos belső szabályzatok felülvizsgálatában.

Teljesítette a törzskönyvi nyilvántartást érintő fenntartói döntések előkészítését és végrehajtását.

Ellátta a támogató szolgálat és a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás állami támogatását biztosító pályázati és elszámolási feladatokat.

Közreműködött a Sajószentpéter Környéki Önkormányzati Társulás Társulási Megállapodásának felülvizsgálatát érintő feladatok ellátásában.

Közreműködött a Társulás által fenntartott Területi Szociális Központ és Bölcsőde, valamint a központi ügyeleti szolgálat működtetésével kapcsolatos társulási tanácsi döntések előkészítésében és végrehajtásában.

III.3. Katasztrófavédelem

A Kazincbarcikai Katasztrófavédelmi Kirendeltség munkatársainak iránymutatásával láttuk el az intézménnyel kapcsolatos közbiztonsági referenci feladatokat.

Elvégeztük a település 300 fős polgári védelmi szervezetének nyilvántartási feladatait.

2015. október 15. napján részt vettünk Sajószentpéter város külső védelmi terv gyakorlatának végrehajtásában.

III.4. Köznevelés, kultúra és testvérvárosi kapcsolatok

Köznevelés

A Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda 2015-ben 3 feladatellátási helyen biztosította a gyermekek napközbeni óvodai ellátását 13 csoportban. Óvodai férőhely csökkentésre, illetve pedagógus álláshely megszüntetésre nem került sor.

Az egyes feladatellátási helyek mutatószámai 2015. október 01-jei adatok alapján:

Intézmény megnevezése	Óvodai csoportok száma (darab)	Létszám (fő)
Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda	4	89
Móra Ferenc Utcai Tagóvoda	4	91
Semmelweis Utcai Tagóvoda	5	121
Összesen:	13	301

Folyamatosan figyelemmel kísérjük a hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek arányának szintre hozását az óvodába lépő gyermekek esetében.

Az Antiszegregációs Tervben és a Helyi Esélyegyenlőségi Programban vállalt kötelezettségek végrehajtása érdekében a tagintézményektől távol lakó óvodás gyermekek rendszeres óvodába járásának megkönnyítése érdekében 2009. szeptember 1-től az óvodások részére szerződéses buszjáratot szerveztünk, melyet a 2015. év folyamán is működtetett az Önkormányzat.

Kultúra

Sajószentpéter Város Képviselő-testülete 2015-ben is kifejezte megbecsülését azon polgárai iránt, akik kiemelkedő értékeket teremtettek, sokat tettek az itt élő emberekért.

A városi kitüntető címek átadására a VII. Sajtószentpéteri Városnapok rendezvénysorozat keretében megtartott ünnepi képviselő-testületi ülésen került sor. A kitüntetések átadásához kapcsolódó színvonalas, bensőséges városi ünnepség megszervezéséhez szükséges pénzügyi fedezetet az önkormányzat biztosította.

Az előző évhez hasonlóan az adventi időszakban ismét felállítottuk a város összefogása révén elkészített betlehemi jászolt a 26. sz. főút mellett.

Testvérvárosi kapcsolatok

Az előző évekhez hasonlóan 2015-ben is folytatódott a testvérvárosi kapcsolatok ápolása.

2015. május 15 - 17. közötti időszakban Sajtószentpéter volt a házigazdája a testvérvárosok közötti Ifjúsági és Sporttalálkozóknak, amelyet évenként – forgószínpad szerűen – rendeznek meg. A XIV. Ifjúsági és Sporttalálkozón Sajtószentpéter, Dobsina, Sternberk, Kobiór települések diákjai mérték össze tudásukat labdarúgás, leány kézilabda, műfalmászás, asztalitenisz, atlétika és a sakk területén.

A hagyományos dobsinai találkozóra a 23. Dobsinai Pünkösdi Ünnepelek keretében került sor. 2015-ben Sternberk rendezte meg az „Öreg fiúk” labdarúgótornát.

Az elmúlt évben az Ifjúsági és Sporttalálkozó rendezvénysorozat alkalmával látogattak el hozzánk a delegációk tagjai.

III.5. Nemzetiségi önkormányzatokkal kapcsolatos feladatok

Elláttuk a nemzetiségi önkormányzatok ügyviteli feladatait. Előkészítettük a képviselő-testületi döntéseket. Közreműködünk a belső szabályzatok elkészítésében, felülvizsgálatában.

A 2015. évben működő nemzetiségi önkormányzatok:

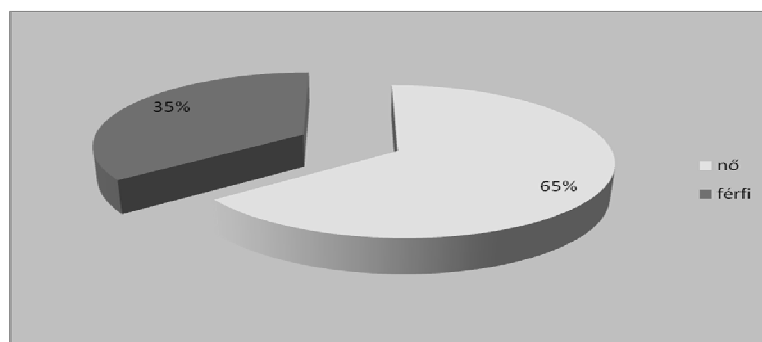
megnevezés	ülések száma			2015. évi határozatok száma
	összesen	nyílt	zárt	
Sajtószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat	11	11	-	69
Sajtószentpéter Városi Német Nemzetiségi önkormányzat	12	11	1	108
Sajtószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat	7	7	-	31

III.6. Személyzeti és munkaügyi feladatok

A Hivatal személyi összetétele

Sajtószentpéter Városi Önkormányzat Képviselő-testülete 2014. december 18-i ülésén fogadta el a Sajtószentpéteri Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát és a Hivatal létszámát 2015. január 1. napjától 39 főben határozta meg, melyből 2 fő választott tisztségviselő (polgármester, alpolgármester). A Hivatal engedélyezett létszáma 2015-ben nem változott.

Nemek szerinti megoszlás (2015. 12. 31.)



Amint azt a nemek szerinti kördiagram is jól ábrázolja, a Hivatalban a nők foglalkoztatási aránya jelentősen meghaladja a férfiakét.

Közszolgálati jogviszony létesítése a Hivatalban

2015. évben összesen 15 fővel létesítettünk közszolgálati jogviszonyt, valamennyi belépőt teljes munkaidőben foglalkoztattuk.

14 új munkatárs ügyintézői, 1 munkatárs pedig vezetői munkakörbe kapott kinevezést.

Az új dolgozók közül 12 munkatárs határozatlan idejű kinevezéssel, 6 hónapos próbaidő kikötésével, 3 munkatárs pedig határozott időre szóló kinevezéssel került Hivatalunkhoz.

A belépő munkatársak valamennyien felsőfokú - egyetemi, főiskolai - végzettséggel rendelkeznek, követve az előző évek gyakorlatát, mely szerint, ha a feladat jellege azt indokolja, lehetőség szerint felsőfokú végzettségű munkatársak kerüljenek a megüresedett, betöltetlen álláshelyekre.

Közszolgálati jogviszony megszűnések

2015. évben összesen 13 fő közszolgálati jogviszonya szűnt meg.

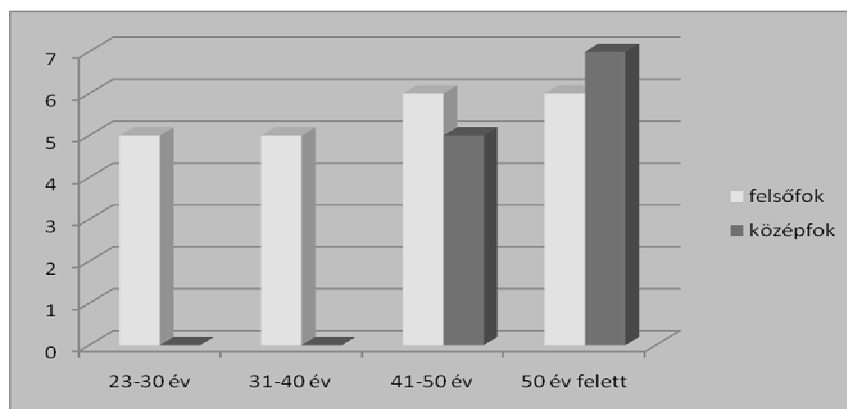
Nyugdíjba vonulás miatt 1 fő (a nők kedvezményes, 40 év jogosultsági idő alapján történő nyugdíjjogosultság megszerzése), közös megegyezéssel 6 fő, végleges áthelyezéssel 1 fő, azonnali hatállyal a próbaidő alatt 2 fő, a kinevezésben foglalt határozott idő leteltével 3 fő közszolgálati jogviszonya szűnt meg.

A Hivatal létszámösszetétele besorolás és életkor szerint

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) alapján a közigazgatásban foglalkoztatottakat iskolai végzettségük figyelembe vételével I. és II. besorolású ügyintézői munkakörbe, a vezetőket pedig vezetői munkakörbe kell kinevezni. Az ügykezelők tekintetében nincs besorolási osztály és fizetési fokozat. A fizikai alkalmazottak a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) hatálya alá tartoznak.

A Hivatalban ügykezelő munkakört 1 fő, az Mt. hatálya alá tartozó fizikai munkakört 4 fő (két fő takarító, egy fő gépkocsivezető, illetve egy fő a kézbesítési, postázási feladatokra) lát el. A többi munkatárs ügyintézői, illetve vezetői munkakörben foglalkoztatott.

A Hivatalban foglalkoztatott munkatársak korösszetételét az alábbi táblázat szemlélteti:



A táblázat adataiból megállapítható, hogy létszamarányosan az 50 év fölötti korosztály tagjai vannak legtöbben, ezt követi a 41-50 év közöttiek száma.

Képzések, közigazgatási vizsgák

A köztisztviselők képzésére, továbbképzésére 2015-ben is nagy hangsúlyt fektetett a Hivatal. Azon túlmenően, hogy a képzések, továbbképzések által a munkatársak a napi munkavégzéshez szükséges új ismeretekre tesznek szert, így munkájukat nagyobb szakmai hozzáértéssel, magasabb színvonalon tudják végezni, a képzések jelentős része a különböző jogszabályi előírások alapján kötelező is.

Az ügykezelői alapvizsgát az adminisztratív munkakörben dolgozóknak kell letenniük a kinevezésüktől számított 6 hónapon belül. A közigazgatási alapvizsgát a közigazgatásba belépőnek középfokú végzettség esetén 2 év, felsőfokú végzettség esetén 1 év alatt kell letennie.

A felsőfokú végzettséggel rendelkezők számára továbbra is előírás a közigazgatási szakvizsga megszerzése. Ez nem alkalmazási feltétel, de elmulasztása azzal a jogkövetkezéssel jár, hogy a pályakezdőként belépő köztisztviselő nem léphet tanácsos besorolási fokozatba, a nem pályakezdő köztisztviselő pedig nem léphet a következő besorolási osztályba vagy fizetési fokozatba.

2015-ben közigazgatási szakvizsgára két fő volt kötelezve, közigazgatási, illetve ügykezelői alapvizsgát senkinek sem kellett teljesítenie.

A Kttv. 80. §-a értelmében a köztisztviselő jogosult az előmenetelhez, és köteles a központilag vagy az államigazgatási szerv által előírt képzésben, továbbképzésben vagy átképzésben – ideértve a közigazgatási vezetőképzést is – részt venni.

A Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők kötelező továbbképzését a közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28.) Korm. rendelet (a továbbiakban: rendelet) szabályozza.

A rendeletben előírt képzési típusok:

- közszolgálati továbbképzés: a Nemzeti Közszolgálati Egyetem által nyújtott képzések, amelyek a normatív hozzájárulásból finanszírozhatóak,
- belső továbbképzés: speciális munkaköri igényeket kielégítő továbbképzés, amelynek a közigazgatási szerv a tulajdonosa.

A Hivatalban belső továbbképzés nincs, így a köztisztviselők a teljes továbbképzési kötelezettségüket közszolgálati továbbképzésekkel (e-learning, jelenléti, blended) teljesítették 2015-ben, és a négyéves képzési ciklus második évében az előző évhez hasonlóan eredményes vizsgát tettek.

Továbbképzésre tanulmányi szerződést a Hivatal nem kötött.

Jubileumi jutalom

A Kttv. alapján jubileumi jutalom 25, 30, 35, illetve 40 év közszolgálati jogviszonyban töltött idő alapján állapítható meg.

2015-ben egy munkatárs részesült jubileumi jutalomban a közszolgálatban eltöltött 30 év alapján.

Közfoglalkoztatás

2015. évben Sajószentpéter Városi Önkormányzat az alábbi közfoglalkoztatási programokban volt érintett:

- kistérségi (járási) startmunka mintaprogramok (erdőtelepítés, erdőművelés; helyi sajátosságokra épülő közfoglalkoztatás; illegális hulladéklerakók felszámolása),
- hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás,
- egyes önkormányzati feladatokhoz kapcsolódó fejlesztési támogatás.

A Hivatalban is sor került 13 fő foglalkoztatására hosszabb időtartamú közfoglalkoztatással.

A 2015-ben megvalósult közfoglalkoztatási programokat az alábbi táblázatban mutatjuk be:

KÖZMUNKA PROGRAMOK - 2015.		
Megnevezés	Időtartam	Közfoglalkoztatottak száma
Erdőtelepítés, erdőművelés	2015. 03. 03 - 2016. 02. 29.	31 fő
Helyi sajátosságokra épülő közfoglalkoztatás	2015. 03. 03 - 2016. 02. 29.	48 fő
Illegális hulladéklerakók felszámolása	2015. 03. 03 – 2015. 10. 31.	33 fő
Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás - Sajószentpéter Városi Önkormányzat	2015. 04. 07 - 2015. 10. 31. 2015. 11. 03 - 2016. 02. 29.	140 fő
Egyes önkormányzati feladatokhoz kapcsolódó fejlesztési támogatás	2015. 06. 08 – 2015. 09. 30.	4 fő
Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás – Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal	2015. 04. 07 - 2016. 02. 29.	13 fő
Összesen:		269 fő

A 2014. évről áthúzódó programok közül az „Értékteremtő – Sajószentpéteri Városgondnokság felújítása” elnevezésű program (48 fő) 2015. január 31. napján ért véget. Az „Erdőtelepítés, erdőművelés” (29 fő) és az „Értékteremtő – Szabadidőpark kialakítása” (38 fő) néven futó programok, valamint a Hivatalnál a hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás (12 fő) 2015. február 28. napjával, a téli közfoglalkoztatás – képzés (50 fő) pedig 2015. március 31. napjával fejeződött be.

Amint a fenti számadatokból is kitűnik, 2015. évben jelentősen emelkedett a közfoglalkoztatottak száma, amely a humánpolitikai területen (munkaügyi okiratok elkészítése, távollétek jelentése) is folyamatos többletfeladatot jelentett, tekintettel a résztvevőknél tapasztalható nagyarányú fluktuációra és távollétekre.

A munkaügyi nyilvántartások kezelésében további nehézséget okozott a Magyar Államkincstár által 2015. november 1. napjától bevezetett új illetményszámfejtő program (KIRA) nem megfelelő működése, amely jelentősen lassította a feladatok elvégzését.

A közszolgálati tisztviselők teljesítményértékelési rendszere

A Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők teljesítményének értékelését, minősítését a Kttv. 130. §-a, a közszolgálati egyéni teljesítményértékelésről (a továbbiakban: TÉR) szóló 10/2013. (I. 21.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet), illetve a teljesítményértékeléshez módszertani segítséget nyújtó, a közszolgálati egyéni teljesítményértékelésről szóló 10/2013. (VI. 30.) KIM rendelet (a továbbiakban: KIM rendelet) szabályozza.

A TÉR alapvető célja, hogy a közszolgálati tisztviselők teljesítményének javítása révén, a munkájuk végzéséhez szükséges kompetenciák fejlesztésével, hathatósan hozzájáruljon a szervezet célkitűzéseinek eléréséhez.

A TÉR olyan évente ismétlődő, formális keretek között zajló vezetői tevékenység, amelynek során az értékelő vezető az értékelt személy részére meghatározza a teljesítményértékelés kötelező és ajánlott elemeit, valamint ezeket méri, illetve értékeli és erről az értékelt személy részére érdemi visszajelzést ad. A közszolgálati egyéni teljesítményértékelés évente két alkalommal történik, az erre létrehozott informatikai rendszer felhasználásával. Mind a teljesítmény követelmények meghatározása, mind a mérése és értékelése a Korm. rendelet, illetve a KIM rendelet szerinti értékelő lapokon történik elektronikus formában. A kinyomtatott, az értékelő vezető és az értékelt személy által aláírt papír alapú dokumentumok tekinthetők ezt követően a hiteles teljesítményértékelési és minősítési eredménynek.

A teljesítményértékeléskor az értékelő vezető és az értékelt személy között értékelő megbeszélésre is sor kerül, amelynek keretében az értékelő vezető részletesen ismerteti és indokolja az értékelt személlyel az általa kialakított teljesítménymérési, illetve teljesítményértékelési eredményeket.

A közszolgálati tisztviselők vonatkozásában a 2014. év második félévére vonatkozó teljesítményértékelést és a 2014. évre vonatkozó minősítést 2015. január 1-je és január 31-e között elvégeztük. A 2015. év első félévére kitűzött teljesítményértékelési elemek értékelésére és a második félév célkitűzéseinek meghatározására június 15-e és július 15-e között került sor.

III.7. Informatika, számítástechnika

Hardver eszközök

A hardver eszközök három fő csoportra bonthatóak. Az első és egyben legfontosabb csoportba a szerverek tartoznak, a második csoportot a hálózatot képező, illetve annak folyamatos működését biztosító eszközök jelentik, míg a harmadik csoportba a munkahelyeken használt PC-k és az azokhoz csatlakoztatott perifériák sorolhatóak.

Hivatalunkban összesen 4 darab szerver van. A szerverek között 2 darab HP típusú, gyárilag összeszerelt és szállított (branded) eszköz, és 2 darab noname konfigurációjú, különböző alkatrészekből összeállított PC található. A szerverek zárt és külön erre a célra kialakított, légkondicionálóval ellátott helyiségben működnek. A szerverekhez való fizikai hozzáférés korlátozott.

A hálózat épületen belül mindenütt 10/100Base2 fizikai rétegen valósul meg. A Kálvin tér 4. és a Kálvin tér 31-33. szám alatti hivatali épületeink két érpáras üveggábellet vannak összekötve. A teljes géparkot figyelembe véve 100 %-os a hálózati elérés aránya. Az alkalmazott topológia korszerűnek nevezhető. A hálózati aktív elemek 100 %-ban homogének és saját szünetmentes megtáplálással rendelkeznek.

A Hivatal 36 db személyi számítógéppel rendelkezik. Valamennyi használatban lévő számítógép noname PC. A PC-k különböző korú és technikai színvonalú eszközök. Minden asztali munkaállomás központi szünetmentes áramforrásra van csatlakoztatva.

A Hivatalban üzemeltetett számítógépek túlnyomó része elavult, amelyet a „kor” szerinti összetétel is jól szemléltet:

- 3 éven belüli beszerzés: 4 db,
- 3 – 5 évvel ezelőtti beszerzés: 12 db,
- 5 – 7 évvel ezelőtti beszerzés: 15 db,
- 7 évnél régebbi beszerzés: 5 db.

Figyelembe véve az üzemeltetett számítógépek „informatikai életciklusát”, vagyis azt az időszakot, amely alatt az informatikai eszközök és szoftverek biztonságosan és költséghatékonyan üzemeltethetőek (optimális esetben az IT eszközök esetében 3 év), megállapítható, hogy 5 db számítógép informatikai életciklusa lejárt, és a javításukhoz szükséges alkatrészek csak korlátozottan szerezhetőek be.

Operációs rendszer szoftverek

A használt operációs rendszerek nagymértékben meghatározzák a biztonsági stratégiák kialakításának szempontrendszerét, lehetőségeit és a lehetséges elérhető célokat. Az operációs rendszerek két szempont szerint oszthatók:

- biztonsági beállításainak lehetőségei;
- az adott környezetben (LAN) hány és milyen különböző rendszer működik.

A felhasználói végpontokat minden esetben egy kapunak kell tekinteni, melyen keresztül szándékosan vagy véletlenül előidézett rendellenes működés vagy tevékenység az informatikai rendszer elemeit veszélyezteti, így az ott működő operációs rendszernek már fontos szerepe van, illetve annak beállításánál ezt figyelembe kell venni. Az elemek különbözősége a rendszer üzemeltetését és beállítását teszi bonyolulttá, munkáigényessé és nehezen dokumentálhatóvá, átláthatóvá. Ez utóbbi a biztonságos és olcsóbb üzemeltetést teszi nehezebbé.

A Hivatalban üzemelő szerver operációs rendszerek:

- 1db Windows 2008 R2,
- 1 db Novel Netware 6, angol nyelvű operációs rendszer,
- 1 db SUSE Linux, angol nyelvű operációs rendszer (levelező szerver),
- 1 db Windows XP SE, magyar nyelvű operációs rendszer.

A korszerűsítésnek köszönhetően az asztali gépek főleg windows 7, illetve windows 10 operációs rendszerrel üzemelnek.

Felhasználói és egyéb segédsoftverek

A szervezet céljának megfelelő, feladat-specifikus munkavégzés történik ezekkel a szoftverekkel. Egy részük általános, mindenki által ismert és használható alkalmazás, más részük csak dedikált felhasználók, célcsoportok számára elérhető. A szoftverek különbözősége miatt biztonságos üzemeltetésük, adatainak tárolása és rendszeres automatikus mentése, hozzáférés-szabályozása csak egyedenként meghatározható. Kiemelt figyelmet kell fordítani az első kategóriába tartozó (mindenki által használható) szoftverekkel előállított adatok, dokumentumok tárolásának és archiválásának szabályaira. Külön kell kezelni a feladat-specifikus programokat, az irodai programcsomagokat, a hálózaton elérhető, kiadvány-jellegű CD-adatbázisokat, valamint a vírusirtó szoftvereket.

Feladat-specifikus felhasználói programok megoszlása a különböző operációs rendszer-platformok szintjén:

Szoftver megnevezése	Win 9x	DOS
WinSzoc szociális Segélyezés	X	
ONKADO adónyilvántartó		X
K11 költségvetés készítő	X	
TATIGAZD könyvelő program		X
KGT K11 új könyvelő program	X	
Eper integrált pénzügyi rendszer	X	
E-kata Vagyon kataszter	X	
E-iktat iktatás	X	
Helyi Vizuál Regiszter	X	
KIR3 új központi személyügyi nyilvántartó rendszer	X	
BEFESZ tárgyi eszköz nyilvántartó		X
Szálláshely nyilvántartás	X	
Működési engedély nyilvántartás	X	
MicroVoks	X	

A táblázat a Windows-platformos szoftverek 64 %-os arányát tükrözi a DOS-os programokhoz képest. Az önkormányzati eszközpark minőségileg jórészt megfelelne a korszerűbb, grafikus rendszerek futtatására, ellenben a tendencia az, hogy a hardver gyorsabban és sűrűbben cserélődik (avul el), mint a rajta futtatott, alkalmazott szoftver.

Fejlesztések az eltelt időszakban

A Polgármesteri Hivatal informatikai, számítástechnikai eszközei elavultak, azonban a fejlesztés lehetőségei pénzügyi korlátok miatt – hasonlóan az előző időszakokhoz – 2015-ben is behatároltak voltak. Korszerűsítésre, új eszközök beszerzésére csak a legszükségesebb területeken volt lehetőség. Az eszközpark most még ennek ellenére is viszonylag megfelel a korszerű, a különböző jogszabályokban meghatározott ügyvitel igényeinek.

Alternatív megoldást jelenthetne az internetről letölthető és ingyenesen használható Open Office irodai programcsomag, de a feladat-specifikus programok (Iktató, Szociális segélyezési rendszer, stb.) fejlesztői Windows-os alapokat használnak, így csak a Microsoft Office verzióival működnek együtt. További kompatibilitási problémát jelent, hogy a társszervezetektől és az önkormányzat felügyeleti szerveitől elektronikusan beérkező dokumentumok is Microsoft Office programmal készülnek, így ezek megnyitása is gondot okozhatna az eltérő programok miatt.

Nyomtatók

A Hivatalban összesen 36 db nyomtató üzemel:

- 3 db mátrixnyomtató,
- 1 db tintasugaras nyomtató, vegyesen fekete és színes nyomtatásra alkalmas,
- 32 db lézernyomtató, csak fekete nyomtatásra alkalmasak.

A mátrixnyomtatók szerkezeti felépítésükből adódóan elavultak. Felhasználásuk csak az MS-DOS alapú programokat alkalmazó számítógépekre korlátozódik. Leporelló vagy A/3 nagyságú papírra történő nyomtatás esetén csak ezek használhatóak, ezért még egy ideig nélkülözhetetlenek. Fenntartási költségük minimális, azonban igen lassúak és működés közben zajosak.

A tintasugaras nyomtató fenntartási költsége a legmagasabb, jelenleg azonban csak ezzel tudunk színes A3-as oldalakat nyomtatni. Nyomtatósi sebessége közepes.

A lézernyomtatók sebessége a legnagyobb. Nagy példányszámú nyomtatás esetén ezek használata indokolt.

Szoftverek

Szoftverek tekintetében - hasonlóan a számítógépekhez – érezhető a fejlesztés hiánya.

Nem rendelkezünk komplett döntés-előkészítő, vezetői információk szolgáltatására alkalmas programokkal. A jelenleg használatos programokkal csak részfeladatok láthatóak el, adatszolgáltatás esetén több helyről, manuálisan kell kigyűjteni és összegezni, kiértékelni a megfelelő információkat.

A jelenleg használatban lévő számítógépek mindegyikén megtalálható a Microsoft Office (Word, Excel) valamelyik verziója, érvényes felhasználói licenc-el. A Hivatal LAN hálózatán keresztül minden szükséges számítógéppel elérhető a Complex Jogtár adatbázisa, amit napi szinten on-line frissítenek.

Adat- és vírusvédelem

A Hivatal összes számítógépén jogtiszta, napi frissítésű vírusmentesítő program van telepítve (Microsoft Security Essentials program). Az állandó és gyakori vírustámadás miatt szükséges a program folyamatos karbantartása, a számítógépek egyedi átvizsgálása, mivel a védelem ellenére előfordulhat, hogy vírus kerül a rendszerbe. A vírusmentesítő programok automatikusan frissítik adatbázisukat a hálózati szerver segítségével.

Az internet felől érkező támadások ellen hardveres alapú tűzfal védi a Hivatal számítógépes hálózatát. Nagyon fontos a tűzfal folyamatos karbantartása, ellenőrzése, mivel az internet felől előfordulhatnak behatolási kísérletek. Az adatállományok biztonsági mentése a szerveren futtatott alkalmazások esetében központilag történik egy megfelelően kialakított munkaállomás belső adattárolójára (winchesterére). Napi rendszerességgel a mentések külső, kifejezetten erre a célra kialakított NAS tárolóra történnek.

Internet

A Hivatal 2014. év végén internet szolgáltatót váltott, ekkortól az internetet a T-System csoport helyett a PARISAT Kft. biztosítja. A váltást az indokolta, hogy a T-System nem tudott 10Mbit/sec-től nagyobb sávszélességű kapcsolatot biztosítani, ez pedig az internetforgalom bővülése miatt gyakran eredményezett lassulásokat az internet sebességben.

A PARISAT KFT-től jelenleg 100Mbit/sec sávszélességű internetet bérelünk, ami jelentősen javította a rendszer használatát.

Az internet adta lehetőségekkel élve, 2008-tól új koncepcióra épülő, egyedi fejlesztésű honlapot üzemeltetünk, amely részletes információkkal szolgál Sajószentpéterről, az Önkormányzatról és a Polgármesteri Hivatal munkájáról. A honlap megfelel az elektronikus ügyintézés kialakításához szükséges elvárásoknak.

IV. Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztály

A Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztály feladatait képezik a gazdálkodás végrehajtásával összefüggő tevékenységek, az adóigazgatási, adóügyi hatáskörökkel kapcsolatos operatív feladatok, továbbá a lakások és helyiségek bérletével és értékesítésével kapcsolatos ügyintézés, döntés előkészítés.

Az osztály feladatkörébe tartozik az éves költségvetési rendeletek és rendeletmódosítások előkészítése, valamint a zárszámadási rendelet-tervezet összeállítása, melyek minden esetben a jogszabályi előírásoknak megfelelő szerkezetben és tartalommal, az előírt határidőn belül készültek el.

A gazdálkodási folyamatok jogszerű végrehajtása érdekében a költségvetési szerveknek szabályzatokat kell készíteni, majd azokat a jogszabály változásokat követően folyamatosan aktualizálni kell. Ezen feladatkörben 2015. évben az önkormányzat, a hivatal, a társulás és a nemzetiségi önkormányzatok vonatkozásában is elkészítettük, illetve felülvizsgáltuk a Számviteli Politikát, Leltározási Szabályzatot, Pénzkezelési Szabályzatot, Értékelési Szabályzatot, Számlarendelet, Gazdálkodási Szabályzatot, Selejtezési Szabályzatot.

Az Állami Számvevőszék 2011. évi pénzügyi ellenőrzését követően lefolytatott utóellenőrzése alapján a Képviselő-testület által 2014-ben elfogadott intézkedési tervben foglaltak szerint havonta bemutattuk az önkormányzat 3 éves költségvetési tervét és folyamatosan beszámoltunk a szállítói állomány alakulásáról.

Szintén az Állami Számvevőszék megállapításai alapján készült el Sajószentpéter Városi Önkormányzat reorganizációs terve, melyet a Képviselő-testület jóváhagyott.

Az Állami Számvevőszék által tett javaslatok alapján készült intézkedési terv végrehajtásáról évente beszámolunk a képviselő-testületnek.

Az osztály létszáma 2015-ben 7 fő volt (1 fő osztályvezető, 6 fő ügyintéző), azonban a pénzügyi feladatokhoz kapcsolódó adminisztrációs tevékenységekben 2 fő közfoglalkoztatott segítette a feladatellátást.

Az osztály munkáját számottevő mértékű fluktuáció jellemezte az elmúlt évben. A főkönyvi ügyintéző nyugdíjba vonult, így 2015. novemberétől új munkatárs látja el a feladatot. A vagyongazdálkodási ügyintéző szülei szabadságát tölti, a helyettesítését 2015-ben 3, egymást váltó munkatárs végezte, mely jelentősen nehezítette a folyamatos, szakszerű ügyintézést.

Az osztályvezető tartós távolléte miatt az osztályvezetői feladatok ellátása belső helyettesítéssel történt 2015-ben, melynek következtében a költségvetési ügyintéző feladatai is jelentősen növekedtek.

Adóügyi feladatok

A feladatokat két fő adóügyi ügyintéző látja el.

Az egyik ügyintéző végzi a gépjármű adóról szóló 1991. évi LXXXII. törvény szerinti adófizetési kötelezettséggel összefüggő adóhatósági feladatokat, ehhez kapcsolódóan a havi változások feldolgozását és határozatok (1 807 db) kibocsátását. Ezenkívül évi két alkalommal adóértesítők kiküldésére került sor (4 799 db). Az ügyintéző feladata az adóhátralékot felhalmozott adózókkal szembeni eljárások megindítása, fizetési felszólítások kibocsátása (911 db). Az eredményes behajtás érdekében a munkabérből való letiltást (194 db), valamint a gépjárművek forgalomból való kitiltását és foglalását (113 db) is kezdeményezi az ügyintéző, mely 2015. évben a tervezetten felüli gépjárműadó bevételt eredményezett. 2012-től a befolyó gépjárműadó 40 %-a illeti meg a települést, míg 60 % továbbutalásáról az adóügyi ügyintézőnek kell gondoskodnia a jogszabály által előírt határidőn belül. A továbbutalt összegekkel kapcsolatban negyedévente külön adatszolgáltatási kötelezettséget is teljesíteni kell a Magyar Államkincstár felé. Mind az átutalást, mind az adatszolgáltatást határidőre és megfelelő tartalommal teljesítettük.

Az ügyintéző látja el továbbá az adó- és értékbizonyítványok (208 db), az adóigazolások és a vagyoni bizonyítványok (29 db) kiállításának feladatát is. Az adó és értékbizonyítványok kiállításánál problémát jelent, hogy a korábbi 30 napos határidőt a jogszabály 8 napra csökkentette, ugyanis ezek kiállítására csak helyszíni megtekintés után kerülhet sor.

A végrehajtási cselekmények foganatosítása során 408 db végrehajtási költségátalányt előíró végzéstadtunk ki.

Az ügyintéző számára 2015. január 1. napjától új feladatot jelent a helyi jövedéki adóztatás.

A másik adóügyi ügyintéző feladata a helyi iparüzési, építményadó, a talajterhelési díj, a termőföld bérbeadásából származó jövedelemadó, valamint az adók módjára behajtandó közterhekkel kapcsolatos ügyintézés. A feladatok jelentős részét a helyi adókkal kapcsolatos ügyek (4 792 db) és az adók módjára behajtandó köztartozások (5 283 db) jelentik. A helyi iparüzési adóbevallások, bejelentkezések (922 db) feldolgozása jelentős feladat az adóértesítők (2 170 db) kibocsátásán túl. 319 db fizetési felszólítás került kibocsátásra helyi adó ügyben.

2015-ben az adóhátralékot felhalmozók száma a felére csökkent, ennek köszönhetően a bevétel is emelkedett, és a végrehajtási eljárások száma (137 db) is alacsonyabb volt az előző évhez képest.

Az adók módjára behajtandó köztartozások nagyobb részét a közigazgatási bírságokkal és a szemétszállítási díjjal kapcsolatos ügyek teszik ki. A tartozások behajtása érdekében 2015. évben fizetési felszólítások (355 db), letiltások (208 db), gépjármű foglalás (41 db) kiadására került sor. A behajtás sikertelensége esetén a tartozást 5 évig kell nyilvántartani és ezen időszakban ismételt végrehajtási cselekményeket kell foganatosítani a tartozás megtérüléséig, amely 572 adózót érintett. Ennek a feladatnak a végrehajtása érdekében 1 083 adatkérés teljesítését kértük az Egészségbiztosítási Pénztártól. A közigazgatási bírságok behajtásának állásáról a kimutató szervet félévente tájékoztatni kell (356 db). A keletkezett közigazgatási bírság-bevétel 40 %-a a települési önkormányzatot illeti meg. 2015.09.01-től új feladatot jelent a hatósági bizonyítvány kiállítás a végrehajtást kérő részére az ingatlan lefoglalása tényének bejelentéséről (20 db). Módosult a talajterhelési díjról és az építményadóról szóló rendelet, amelyek végrehajtása 2016. január 1-től a korábbi évekhez képest többletfeladatot fog jelenteni.

Mindkét adóügyi ügyintéző számára feladtnövekedést eredményez 2016.01.01-től az új adó szakrendszerre való áttétel, mivel a meglévő törzsadat állomány (8200 db adat) aktualizálását, adattisztítását is el kell végezni.

Könyvelés

A főkönyvi ügyintéző látja el a könyvvezetési és a könyvelési feladatokat, és emellett gondoskodik a jogszabály szerinti beszámolási és adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, továbbá elkészíti a NAV felé a különböző bevallásokat is.

A könyvvezetést az önkormányzat, a hivatal, a három nemzetiségi önkormányzat és a Sajószentpéter Környéki Önkormányzati Társulás részére is el kell végezni. A Sajószentpéter Környéki Önkormányzati Társulás könyvvezetési feladatainak elvégzését a társulási referens segíti.

Tekintettel arra, hogy az önkormányzat, a polgármesteri hivatal és a kisebbségi önkormányzatok tekintetében a korábbi összevont helyett külön könyvvezetést és beszámolást kell vezetni, az adóhatóság felé is duplán kell teljesíteni a bevallási kötelezettséget.

A Magyar Államkincstár felé havi és negyedéves adatszolgáltatási kötelezettségünk áll fenn, ezenkívül további beszámolási, adatszolgáltatási (pénzforgalmi, mérlegjelentés, stb.) kötelezettségünknek is eleget kell tenni. Ennek alapján 2015-ben 19 adatszolgáltatást - összesen 114 féle különböző adattartalommal (a 6 intézmény vonatkozásában külön – külön) – teljesítettünk az elektronikus adatszolgáltatási rendszerben.

Az év során az alábbi számú vevői és szállítói számlák kerültek könyvelésre:

Intézmény	Vevői számla	Szállítói számla	Összesen
Önkormányzat	851	1.259	2.110
Hivatal	61	589	650
Társulás	6	16	22
Lengyel N.Ö.		43	43
Német N.Ö.		107	107
Roma N.Ö.		32	32
Összesen	918	2.046	2.964

A fentiekén kívül a havi munkabérek, eszközmozgások, stb. könyvelése is megtörtént.

Vagyongazdálkodás

A vagyongazdálkodási ügyintéző az ingatlankataszteri nyilvántartást és tárgyi eszköz nyilvántartást vezeti és ellátja a leltározással kapcsolatos feladatokat.

Feladata továbbá a lakások és helyiségek bérletével, értékesítésével kapcsolatos ügyintézés és a kapcsolódó képviselő-testületi előterjesztések előkészítése, végrehajtása.

2015-ben 54 ingatlanra tettünk közzé pályázati kiírást (3 ingatlan bérlete, 51 ingatlan értékesítése), melyből egy ingatlan bérbeadása, illetve egy ingatlan értékesítése realizálódott.

Az önkormányzati tulajdonban lévő zártkerti ingatlanok közül 2015. évben 24 ingatlan értékesítésére került sor.

Előterjesztések készültek a bérlők tartozásairól, azok részletfizetésben történő teljesítéséről, valamint ingatlanok bérbeadásáról, elővásárlási joggal kapcsolatos döntésekről, önkormányzati tulajdonú lakásokban és nem lakás céljára szolgáló helyiségekben történő felújításokkal kapcsolatos döntésekről. 2015. évben 25 előterjesztést készítettünk vagyongazdálkodási feladatkörben.

A fenti feladatok nagyságrendje miatt továbbra is indokolt lenne a jelenlegi 1 helyett 2 fő vagyongazdálkodási ügyintéző foglalkoztatása.

Költségvetési ügyintéző

Az ügyintéző végzi az előirányzat könyvelési feladatokat, a roma, a lengyel és német nemzetiségi önkormányzat esetében a teljes könyvvézetési feladatokat. A feladatát képezi a normatíva igényléssel és elszámolással kapcsolatos ügyintézés, kapcsolattartás az intézményekkel. Tekintettel arra, hogy 2013-tól valamennyi állami támogatás „kötött” felhasználású, így ezek felhasználásának, a megalapozó mutatószámok év közbeni alakulásának folyamatos figyelemmel kísérése 2015. évben is kiemelt feladat volt.

2015-ben a költségvetési rendelet módosítására négy alkalommal került sor, melynek előkészítése szintén a költségvetési ügyintéző feladata. Ennek keretében figyelemmel kíséri a költségvetést érintő képviselő-testületi döntéseket, az évközi normatíva módosításokat, egyéb központi költségvetésből származó források változását, valamint követi az előirányzatok felhasználásának évközi alakulását.

Az osztályvezető távollétében a költségvetési ügyintéző látta el 2015-ben a gazdaságvezetői feladatokat, melyek jelentős többletmunkát jelentettek. Részt vett a bizottságok és a Képviselő-testület ülésein, irányította az osztály munkáját, gondoskodott a költségvetési rendelettervezet elkészítéséről, módosításairól, a zárszámadási rendelettervezet összeállításáról.

Pénzügyi ügyintéző

A pénzügyi ügyintéző ellátja a polgármesteri hivatal, az önkormányzat és a tárulás pénztárosi feladatait, végzi a hivatal és önkormányzat bérszámfejtését, gondoskodik a bérfizetésekről, valamint a segélyek határidőben való kifizetéséről, továbbá vezeti a két hivatali gépkocsi üzemanyag felhasználásának nyilvántartását.

A pénztárakban napi zárást alkalmazunk, mely a napi forgalom rögzítését és a pénzállomány ellenőrzését jelenti. A közmunkaprogramokban foglalkoztatottak jelentős részének (havonta hozzávetőleg 200 fő) a házipénztárból történő bérfizetésének megszervezése és végrehajtása is a pénztáros feladatkörébe tartozik, mely jelentős többletmunkával jár.

A közfoglalkoztatás esetében a magas fluktuáció és a sok táppénzes távollét miatt folyamatosan munkabértartozás keletkezik, melyek nyilvántartása és behajtása szintén az ügyintéző feladata.

A pénzügyi ügyintéző tartja nyilván a korábbi években lakáskölcsönt kapott magányszemélyek visszafizetési kötelezettségeinek alakulását, végzi a követelések biztosítékaul szolgáló jelzálogjogokkal kapcsolatos feladatokat.

A pénzügyi ügyintézői feladatokat ellátó köztisztviselő ellen 2015. évben fegyelmi eljárás megindítására került sor a munkakörére vonatkozó szabályok súlyos megszegése miatt. Mivel a jogviszonya az eljárás alatt megszűnt, így a fegyelmi eljárást – fegyelmi büntetés kiszabása nélkül – le kellett zárni. A köztisztviselő hosszabb távolléte alatt és távozása után egy ideig helyettesítéssel kellett ellátni a pénzügyi ügyintézői feladatokat. Az álláshelyet pályázat útján 2015. decemberében töltöttük be.

Összegzés

A Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztály – a többletfeladatok és a folyamatos létszámhiány okozta nehézségek ellenére – 2015-ben is maradéktalanul ellátta a rábízott feladatokat és határidőn belül eleget tett valamennyi adatszolgáltatási kötelezettségének.

V. Városüzemeltetési és Beruházási Osztály

Az osztály engedélyezett létszáma 5 fő.

Az osztály tevékenysége három fő feladat-csoportba sorolható:

- városfejlesztés, beruházás, intézményi hálózat felújítása, városüzemeltetés,
- Építésügyi Szolgáltatási Pont,
- egyéb szakhatósági és műszaki feladatok.

Az osztály konkrét feladatai:

- városüzemeltetési és fenntartási feladatok tervezése, előkészítése, végrehajtása, ellenőrzése,
- önkormányzati beruházások előkészítése és bonyolítása, szükség szerint műszaki ellenőrzése,
- az önkormányzati tulajdonban lévő épületek felújításának tervezése és bonyolítása,
- energia felhasználás tervezése, folyamatos nyilvántartása,
- jegyzői hatáskörbe utalt, építésügyet érintő szakhatósági eljárások lefolytatása,
- önkormányzati feladatként, kezelői hozzájárulások kiadása.

Az előző évhez hasonlóan 2015-ben is kiemelt feladatot jelentett az állami finanszírozás mellett megvalósuló START közmunka program tervezése és végrehajtásának ellenőrzése, amelynek során szorosan együtt kellett működni a Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztállyal, a Projektirodával és a Városgondnoksággal.

V.1. Városfejlesztés, beruházás, városüzemeltetés

Városi beruházások, felújítások

Pályázati forrásból 2015. évben megvalósult a Móra Ferenc úti Tagóvoda vizesblokkjainak teljes felújítása, a faszerkezetű homlokzati nyílászáróinak cseréje és a teljes homlokzat hőszigetelése. A beruházás bekerülési költsége: 17 018 000 Ft.

A felújítás során a régi, elavult nyílászárókat kicserélték korszerű, energiatakarékos homlokzati nyílászárókra. Utólagos hőszigetelést kapott az épület külső homlokzati határoló felülete. Elvégezték a felújításhoz szükséges kiegészítő munkákat, mint bontások, eresz, villámvédelem. A leromlott állapotú gyermekmosdók teljesen megújultak (megvalósult a vízgépészeti vezetékek, szaniter berendezések cseréje, a padlóburkolat és falburkolat cseréje, üzemi víz elleni szigetelés készítése, oldalfal és mennyezet festése, belső nyílászárók cseréje, továbbá kiegészítők kerültek felszerelésre). Kicserélték az egészségügyi szoba zuhanyozó összefolyóját, a gyermek öltözők bejárati ajtólapjait. Padlóburkolat készült a folyosón és a gazdasági bejárat előtti területen. Burkolásra került a folyosó falfelülete 1,2 m magasságig. Megtisztították a működő lépcső taposó felületét.

Két darab beltéri fém kétszárnyú ajtó helyett műanyag nyílászárókat építettek be. Felújításra kerültek a vizesblokkok és a folyosó elektromos szerelvényei (kapcsolók, lámpák).
Az infrastrukturális felújítás műszaki átadás-átvételére 2015. július 30. napján került sor.

A START munkaprogramon kívüli beruházás keretében felújítottuk a Varga ház homlokzatát és tetőszerkezetét, amelynek költsége mintegy 3 000 000.- Ft volt. Új tetőfedést kapott a rendőrségi épület is 4 698 054 Ft értékben.

2015. évben városunkban az önkormányzati ingatlanokat érintő egyéb munkák nagy részét a START közmunka program és Hagyományos Közfoglalkoztatás keretében végeztük el, mely során a szükséges dologi kiadásokat (munkaanyagok, munkaruhák, benzin, stb. költségei) az állam finanszírozta.

A START közmunka program keretében az alábbi munkákat végeztük el:

- Fűves mini focipályát készítettünk, melyet körbe kerítettünk 3 m magá acél hegesztett hálóból készült kerítéssel.
A munkákra fordított dologi kiadások értéke 2 931 593 Ft volt.
- Felújítottuk a Kálvin tér 16. szám alatti épületet, vásároltunk egy kerti szegélykő gyártó sablont, legyártottunk 390 fm kerti szegélyt és 97 m² színes (sötét szürke) térkövet, amit a járdafelújítások során beépítettünk.
A munkákra fordított dologi kiadások értéke 8 154 599 Ft volt.
- Az önkormányzat tulajdonában lévő erdőben 17 hektáron bozót irtást végeztünk és elültettünk 8 000 db facsemetét.
A munkákra fordított dologi kiadások értéke 3 497 604 Ft volt.

Hagyományos Közfoglalkoztatás keretében megvalósult beruházások:

- Aszfaltburkolatú útjaink kátyúzásához 820 m² felületre elegendő hidegaszfaltot és bitumen emulziót vásároltunk, amelyből 2015-ben elvégeztük a Fecskeszög útjainak kátyúzását. A kátyúzást az időjárás függvényében az idén folytatjuk.
- Folyamatosan karbantartottuk a zúzottkő burkolatú útjainkat, felújítottuk a Rózsa, Harica, Péch Antal, Pécsi Sándor és Irinyi utcák zúzottkő padkáit 2825 m hosszón.
- A Daru utcában 50 m vízelvezető árkot kiburkoltunk.
- Az egész év folyamán karbantartottuk a játszóeszközeinket és zöld területeinket, virágokat ültettünk.

A fenti munkákra fordított dologi kiadások összértéke 13 489 884 Ft volt.

2015. évben önerőből az alábbi felújításokat és beruházásokat valósítottuk meg:

- Elkészült a Bánkút utca és Margit kapu útépitésének és csapadékvíz elvezetésének engedélyezési és kiviteli terve, az engedélyt megkaptuk. A tervezésért és az engedélyeztetésért 575 890 Ft-ot fizettünk ki.
- Elkészült a Margit kapui ivóvízvezeték kiváltásának engedélyezési és kiviteli terve, amelyre az engedélyt megkaptuk. A tervezésért és az engedélyeztetésért 194 950 Ft-ot fizettünk ki.
- Elkészítettük a Kossuth Lajos út (26-os számú főút) TSZK-hoz és temetőhöz vezető útszakaszok közötti járda akadálymentessé történő átépítésének tanulmánytervét 120 650 Ft-ért.
- Elkészült a kerékpárhálózatunk bővítésének tanulmányterve, ami 1 206 500 Ft-ba került.
- Növeltük a Majális parki villamos energia ellátásunk teljesítményét 3x16 amperről 3x36 amperre. Ehhez az ÉMÁSZ Hálózati Kft-vel ki kellett cseréltetni nagyobb keresztmetszetre az elektromos szekrényhez vezető hálózat vezetékét és át kellett alakíttatnunk az elektromos szekrényt. A beruházásra összesen 729 652 Ft-ot kellett fizetni.
- Megoldottuk a Kossuth Lajos és Bocskai utcák kereszteződésében a vízelvezetést zárt csapadécsatorna építésével, és ezen a szakaszon a Bocskai utcában újra aszfaltoztuk a burkolatot. A beruházás bekerülési költsége 6 051 540 Ft volt.

- Felújítottuk térkő burkolattal a Kossuth úti járda Móricz és Orgona utcák közötti szakaszát 1,5 m szélességben saját gyártású térkövek és szegélykövek felhasználásával. A járdaszakasz hossza 40 m, erre csak 16 915 Ft-t költöttünk, mert nagyrészt meglévő anyagokat használtunk fel.
- Felújítottuk térkő burkolattal a Kossuth úti járda Orgona és Kökény utcák közötti szakaszát 1,5 m szélességben, saját gyártású térkövek és szegélykövek felhasználásával. A járdaszakasz hossza 130 m. A szükséges anyagokat 759 419 Ft-ért vásároltuk meg.
- Felújítottuk térkő burkolattal a Harica utca és Péch Antal u. 12. számú társasház közötti járdaszakaszt 2 m szélességben, saját gyártású térkövek és szegélykövek felhasználásával. A járdaszakasz hossza 170 m. A szükséges anyagokat 303 392 Ft-ért vásároltuk meg.
- Elkészítettük a Déli városrész csapadékvíz elvezetésének vízjogi létesítési engedélyezési tervét és benyújtottuk engedélyeztetésre. Befejeztük a Gyöngyvirág és Daru utcákban az árokburkolást 600 m illetve 70 m hosszban. Elkezdtük a Csurgai utca vízvezető árkanak is a kiburkolását, idáig elkészítettünk 100 métert. Mindezen munkák elvégzésére 4 438 915 Ft-ot költöttünk.
- A TSZK-ban telepítésre került egy 10 darab éjjellátó, színes, nagyfelbontású kültéri kamerából és egy 16 csatornás digitális videó rögzítőből álló kamerarendszer, amely képes a képfelvévővel rögzített adatok tárolására, és ezek szükség szerinti hasznosítására egy rendőrségi nyomozó munka keretén belül, felderíthetővé és felelősségre vonhatóvá téve az illetéktelen behatolók személyét.
- Gázkonvektor cserét végeztünk a Melegedő egyik helyiségében.
- Elkészültek a Városgondnokság, a Stadion és a Dusnoki Művelődési Ház háztartási méretű kiserőműve létesítéséhez szükséges tervek, lehetővé téve a megújuló energia-hasznosítást előnyben részesítő pályázati lehetőségekhez való hozzáférést.
- Split klímacerét végeztünk a GYÓMI szerverhelyiségében.
- Elkészültek az intézményeink és épületeink energetikai korszerűsítéséhez elengedhetetlen épületenergetikai auditok, maximálisan kihasználhatóvá téve a pályázati lehetőségekhez való hozzáférést.

2015. évben az alábbi önkormányzati lakásokat újítottuk fel:

- Péch Antal u. 12. 1. lh. 3/4. számú lakás: 52 800.- Ft,
- Bányász u. 2. 1. lh. 2/4. számú lakás mintegy 1.100.00.- Ft, és a
- Kossuth u. 185. 4/2. számú lakás 1.100.00.- Ft. értékben.

A felújítást követően a lakások nem csak esztétikusabbak lettek, de komfortosabbá is váltak.

Karbantartások

- A Kossuth Lajos úton (26-os számú főút) 14 db szennyvíz, illetve csapadékvíz aknát emeltünk szintre, 1 013 363 Ft-ért.
- Útkarbantartás keretében - 1 326 185 Ft-ot elkölve - a Kossuth Lajos úton további 5 aknát emeltünk szintre, felújítottuk a Sport utcai garázsok előtti útszakaszt, pótoltuk a hiányzó KRESZ táblákat, pótolunk 3 db akna fedlapot az Üveggyári úton, és felfestettük a Bercsényi utcában a lottózó melletti parkolóhelyeket.
- Intézményi karbantartás során elvégeztük az intézményekben szükségessé váló karbantartási munkákat, kerítést festettünk a Móra Ferenc úti óvodában, teraszt festettünk a Semmelweis úti óvodában.
A Harica úti Óvoda öltöző, mosdó és konyha helyiségeinek nyílászáróiba a levegő páratartalmának szabályozására szolgáló légbefúvó elemeket építettünk be.
- Elkészült a Harica úti Óvoda, a Rendőrség, Petőfi Sándor Művelődési Ház érintésvédelmi felülvizsgálati jegyzőkönyveiben feltárt elektromos hibák kijavítása, lejárt jegyzőkönyvek frissítése.
- Szükség szerint folyamatosan újítottuk a játszótérek játszóeszközeit, feltöltöttük az eséskor ütésállapítóként szolgáló gyöngykavicsagyakat.

V.2. Építésügyi Szolgáltatási Pont

Az építésügyi és az építésfelügyeleti hatóságok kijelöléséről és működési feltételeiről szóló 343/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 1. § (9) bekezdése értelmében 2013. január 1-től Sajószentpéter Város Önkormányzata az alábbi építésügyi szolgáltatási feladatokat látja el:

- a) információt szolgáltat az állampolgárok részére az építésügyi hatósági ügyintézésük elősegítése érdekében,
- b) biztosítja:
 - az építésügyi feladatok intézéséhez az állampolgári kérelmek átvételét és továbbítását,
 - hiánypótlást fogad be, nyilatkozatokat vesz fel, digitalizálja és biztosítja feltöltését az építésügyi hatóság engedélyezési eljárást támogató elektronikus dokumentációs rendszerbe (a továbbiakban: ÉTDR),
- c) kérelmeket fogad be papír alapon vagy elektronikus adathordozón, szükség szerint digitalizál és biztosítja az ÉTDR-be történő feltöltést,
- d) továbbítja az építésügyi hatósági eljárás illetékének és az építésügyi igazgatási szolgáltatási díjak befizetésének igazolását, továbbá
- e) ellátja a települési önkormányzati egyéb műszaki, üzemeltetési feladatait.

Az építésüggyel kapcsolatos legfontosabb feladatok:

- tájékozódás a hatályos építésügyi jogszabályokról, naprakész információ-szolgáltatás az ügyfelek részére,
- kérelmek és egyéb beadványok fogadása, továbbítása az ÉTDR rendszeren keresztül,
- eredeti iratok megküldése az eljáró hatóság részére,
- kapcsolattartás az építésügyi hatóságokkal,
- egyéb panaszok és bejelentése kezelése.

2015-ben az Építésügyi Szolgáltatási Pontnál 16 eljárást kezdeményeztek, amelyekben építési engedély, építési engedély hatályának meghosszabbítása, használatbavételi engedély, hatósági bizonyítvány kiállítása, kötelezési eljárás megindítása iránti kérelmek teljesítését kérték, illetve használatbavétel tudomásulvételi bejelentést tettek.

Ezekben az ügyekben az Építésügyi Szolgáltatási Pont országos illetékességgel rendelkezik.

V.3. Egyéb szakhatósági és műszaki feladatok

Megkeresésre 2015-ben 70 alkalommal adtunk szóbeli tájékoztatást ügyfelek részére, amiről írásbeli feljegyzés készült.

Jegyzői hatáskörben szakhatósági hozzájárulást adunk telekalakítási, útépitési, környezetvédelmi és egyéb hatósági eljárásokhoz.

Belföldi jogsegély keretében adatot szolgáltatunk a megkereső hatóságok felé.

Intéztük a házszám megállapítással és módosítással kapcsolatos ügyeket.

A központi címregiszterről és a címkezelésről szóló 345/2014. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján folyamatosan felülvizsgáljuk az illetékességi területünkhöz tartozó címeket és szükség esetén címkezelést folytatunk le.

Felmérettük a zártkerti, külterületi és pincés területeket.

Közreműködünk az Igazgatási Osztály eljárásaiban, adatot szolgáltatunk a Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztály felé, napi kapcsolatot tartunk a pénzügyi koordinátorokkal.

Fogadjuk és továbbítjuk a településképi véleményezési és bejelentési kérelmeket.

Karbantartjuk a rendezési tervet és intézzük az ezzel kapcsolatos ügyeket, illetve döntés előkészítő munkát végzünk.

VI. Projektiroda tevékenysége

A projektiroda munkatársai 2015. évben végzett eredményes munkájának köszönhetően számos pályázat sikeres lezárására, illetve pozitív elbírálásban való részesítésére került sor.

A 2015. év folyamán lezárt Európai Unió pályázatok

Sajószentpéter Városi Önkormányzat 2015. évben Európai Unió társfinanszírozással nem valósított meg pályázati projektet.

A 2014. évben megvalósított TÁMOP-3.2.13-12/1-2012-0177 jelű „Gyermek kreativitás a Sajó-völgyében a közművelődési és az oktatási intézmények együttműködésében” című, valamint a TÁMOP-3.2.4.A-11/1-2012-0097 jelű „Tudás- és információs központ a Sajó-völgyében – A sajószentpéteri Lévy József Városi Könyvtár szolgáltatásainak bővítése és korszerűsítése” című pályázatok záró helyszíni ellenőrzései sikeresen lezajlottak. A Közreműködő Szervezet a záró elszámolási csomagokat 2015. évben jóváhagyta, a projektek a fenntartási időszakba léptek.

Projekt fenntartási időszak

A pályázatok sikeres lezárását követően az 5 éves fenntartási időszak következik, mely időtartam alatt az egyes pályázatok tekintetében különböző feladatok teljesítése kötelező. A pályázatok benyújtása során vállalt számszerűsíthető eredmények, horizontális szempontok (esélyegyenlőségi és környezeti fenntarthatóság szempontjából tett vállalások) előrehaladásáról, időközbeni teljesítéséről évente fenntartási jelentés keretében kell beszámolni.

A 2015-ös év folyamán a következő pályázatok projekt fenntartási jelentései kerültek benyújtásra:

Pályázat	Fenntartási jelentés benyújtásának időpontja	Fenntartási jelentés státusza
ÉMOP-3.1.2/A-2f-2009-0004 <i>Sajószentpéter történelmi városközpontjának rehabilitációja Pfej 4</i>	2015.12.02.	beküldött
ÉMOP-3.1.2/B-2008-0021 <i>Sajószentpéter történelmi belvárosához vezető út felújítása Pfej 4</i>	2015.04.22.	elfogadott
ÉMOP-3.1.2/E-11-2011-0124 <i>Sajószentpéter, Nyögő patak gyaloghíd, járda és csapadékvíz elvezetések építése Pfej 2</i>	2015.04.16.	beküldött
ÉMOP-4.1.1/A-2008-0092 <i>Sajószentpéteren működő háziorvosi, gyermekorvosi, fogorvosi praxisok, a védőnői szolgálat és a központi orvosi ügyelet infrastruktúrájának építészeti fejlesztése Pfej 2</i>	2015.01.21.	elfogadott
ÉMOP-4.2.1/B-2f-2009-0004 <i>Sajószentpéteri bölcsőde kialakítása Pfej 3</i>	2015.01.20.	elfogadott

ÉMOP-4.2.1/C-2f-2009-0001 <i>Sajószentpéteri Területi Szociális Ellátó Központ integrálása</i> <i>Pfej 3</i>	2015.01.20.	elfogadott
ÉMOP-4.3.1/2/2F-2f-2009-0008 <i>Bagolyvölgy a Pitypalaty-völgy kapujában, tudásközpont megvalósítása a SKÁI Kossuth Lajos Iskola infrastrukturális fejlesztésével, a XXI. sz. iskolájának megfelelően Sajószentpéteren</i> <i>Pfej 3</i>	2015.01.20.	elfogadott
ÉMOP-4.3.1/A-09-2010-0028 „Szivárványos gyermekálmom a Pipiske domb alján!” a Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda felújítása és bővítése <i>Pfej1</i>	2015.01.21.	elfogadott
TÁMOP-3.2.3-09/2-2010-0012 <i>Tanulás – fejlődés – életésély a Sajó-völgyében</i> <i>Pfej 2</i>	2015.03.16.	elfogadott
TÁMOP-3.3.2-08/2-2008-0061 <i>„Mit tehetnék érte?” Esélyegyenlőségi program Sajószentpéteren</i> <i>Pfej 3</i>	2015.02.02.	elfogadott
TIOP-1.1.1-07/1-2008-0863 <i>Sajószentpéteri Központi Általános Iskola informatikai fejlesztése</i> <i>Pfej 3</i>	2015.01.26.	elfogadott

A 2015. év folyamán benyújtott hazai pályázatok:

Közmunka programok

Projekt neve	A projekt megvalósulásának időpontja	Foglalkoztatottak száma	Elnyert támogatási összeg Béreköltség	Elnyert támogatási összeg Dologi költség
50503/26/01038 Hosszabb idejű hagyományos közfoglalkoztatás támogatása	2015. április. 07- 2015. október 31.	140 fő	56 773 581 Ft	5 677 359 Ft
50503/26/01131 Hosszabb idejű hagyományos közfoglalkoztatás támogatása	2015. november 03- 2016. február 29.	140 fő	52 083 549 Ft	7 812 532 Ft

50503/30/00236 Kistérségi Start- munka minta- program Mező- gazdasági prog- ramelem Erdőtelepítés, erdőművelés	2015. március 3- 2016. február 29.	31 fő	35 661 204 Ft	4 987 373 Ft
50503/30/00234 Kistérségi Start- munka minta- program Helyi Sajátos- ságra épülő program (Varga Ház felújítása, betonelem gyár- tás)	2015. március 03- 2016. február 29.	48 fő	41 403 780 Ft	7 543 337 Ft
50503/30/00235 Kistérségi Start- munka minta- program Illegális hulla- déklerakók fel- számolása	2015. március 03- 2015. október 31.	33 fő	24 603 456 Ft	4 194 550 Ft

Hazai finanszírozású pályázatok

A közmunka programok mellett a következő hazai finanszírozású nyertes pályázatok megvalósítása zajlott 2015-ben:

1. IPR-14 pályázati konstrukció keretében óvodai fejlesztő program megvalósítása a Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda székhelyén és tagintézményeiben 2014. május 16. és 2015. február 28. között. Az elnyert támogatás részletezése a következő:

Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda	517.500,- Ft
SKNOÓ Móra Ferenc Utcai Tagóvodája	655.500,- Ft
<u>SKNOÓ Semmelweis Utcai Tagóvodája</u>	<u>759.000,- Ft</u>
Összesen:	1.932.000,- Ft

2. Az egyes önkormányzati feladatokhoz kapcsolódó fejlesztési támogatás igénybevételének részletes szabályairól szóló 4/2014. (I. 31.) BM rendelet alapján Sajószentpéter Városi Önkormányzat 15.220.101,- Ft vissza nem térítendő támogatást nyert a Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda Móra Ferenc Utcai Tagóvodájának infrastrukturális fejlesztésére.
A támogatás felhasználásáról a beszámolót a Belügyminisztérium részére benyújtottuk.

Benyújtott, de támogatásban nem részesült pályázatok

1. A Nemzetközi Visegrádi Alap *Small Grants* kategóriájában a XIV. Testvérvárosi Ifjúsági Sporttalálkozóra, másrészt pedig a Sajószentpéteri Városnapok programsorozatra nyújtottunk be pályázatot, amelyek célja a testvérvárosi kapcsolatok erősítése lett volna.

2. Az Európai Bizottság „EURÓPA A POLGÁROKÉ” programjához a testvér-települési kapcsolatok erősítésének támogatása keretén belül szintén a XIV. Testvérvárosi Ifjúsági Sporttalálkozó megrendezésére nyújtottunk be pályázatot, amely forráshiány miatt nem részesült támogatásban.
3. A 2014. évben benyújtott KEOP-4.10.0/F/14-2014-0092 jelű Épületenergetikai felújítás megújuló energia alkalmazásával a Sajószentpéteri Városgondnokság épületében című pályázat 2015. évben forráshiány miatt nem részesült támogatásban.
4. A Belügyminisztérium által az „Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatására” meghirdetett pályázati kiírásra „Óvodai, iskolai és utánpótlás sport infrastruktúra- fejlesztés, felújítás” tárgyában, valamint a „Belterületi utak, járdák, hidak felújítása” tárgyában benyújtott pályázati igényünk forráshiány miatt nem részesült támogatásban.
5. A Nemzetgazdasági Minisztérium által a „gyermekétkeztetés feltételeit javító fejlesztések támogatása” felhívásra „A Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda Móra Ferenc Utcai Tagóvodája tálaló konyhájának felújítása és konyhatechnológiai fejlesztése” tárgyában benyújtott pályázati igényünk forráshiány miatt nem részesült támogatásban.

A projektiroda munkatársai annak érdekében, hogy mindig naprakész információkkal rendelkezzenek a folyamatosan változó jogszabályokkal és eljárásrendekkel kapcsolatban, minden évben tájékoztató napokon vesznek részt. Az egyes pályázatok benyújtása előtt információs nap keretében kapnak felvilágosítást a szóban forgó projekt lehetőségeiről, buktatóiról.

Célunk továbbá, hogy a nyertes pályázatok projektmenedzsment költségeiből a projektiroda munkatársainak havi illetményét is minél nagyobb részben biztosítsuk, mellyel a Polgármesteri Hivatal személyi jellegű kifizetéseit csökkentjük.

A 2014 – 2020 Európai Unió fejlesztési időszakban – a folyamatos fejlesztés és önképzés mellett – a projektiroda célja olyan fejlesztési elképzelések kidolgozása, konkrét pályázati dokumentációk elkészítése, amelyek a város infrastrukturális és szellemi életének továbbfejlesztését egyaránt szolgálják.

VII. Jegyzői referensi feladatok

Társasházak törvényességi felügyelete

2014. év február hónaptól jegyzői hatáskörbe került a társasházak működésének törvényességi felügyelete az olyan ügyek kivételével, amelyekben bírósági vagy hatósági eljárásnak van helye. A társasházakról szóló 2003. évi CXXXIII. törvény (a továbbiakban: Törvény) 27/A. § (2) bekezdése alapján a törvényességi felügyeletet gyakorló jegyző hivatalból ellenőrzi, hogy a társasház

- a) alapító okirata, szervezeti-működési szabályzata és azok módosítása megfelel-e a jogszabályoknak,
- b) működése, közgyűlési határozata megfelel-e a jogszabályoknak, az alapító okiratnak és szervezeti működési szabályzatnak, és
- c) működése megfelel-e a közgyűlési határozatban foglaltaknak.

A törvényességi felügyelet maradéktalan ellátását jelentősen akadályozta, hogy közel másfél évig a Törvény végrehajtására eljárási szabályok megalkotására nem került sor, ezáltal számos jogértelmezési kérdés megválaszolatlan maradt, amely jogbizonytalanságot eredményezett.

2015. július 1. napján ezt a hiányosságot pótolva hatályba lépett a jegyző társasházak feletti törvényességi felügyeletének eljárási szabályairól szóló 155/2015. (VI. 25.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet), amely azonban továbbra sem biztosít szankcionálási lehetőséget a jegyző számára, ami az eljárást jelentősen megnehezíti. A Törvény 27/A. § (3) bekezdése előírja ugyan a közös képviselő együttműködési kötelezettségét, ez azonban érdemi szankció nélkül nem kényszeríthető ki.

2015. évben három esetben indult törvényességi felügyeleti eljárás, melyből két eljárás eredményesen zárult, egy pedig még mindig folyamatban van a közös képviselő akadályozó magatartása miatt. A tapasztalat azt mutatja, hogy a társasházak lakóközösségei általában elszámolási, pénzügyi vitában kérik a jegyzői beavatkozást, amelyre azonban nincs lehetőség, mivel a Korm. rendelet 5. §-a szerint „Az eljárás nem irányulhat a társasház működésének gazdaságossági vagy célszerűségi szempontból való ellenőrzésére.” Ebből fakadóan a jegyző a közös képviselővel szembeni elszámolási vitákba, vagy a tulajdonostársak fizetési kötelezettségeinek elmulasztásából eredő pénzügyi követelésekbe nem szólhat bele. A megoldást a gyakorlatban - a társasházi iratok megvizsgálásán túl - gyakran új közös képviselő választása jelenti.

Esélyegyenlőség

Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény értelmében minden települési önkormányzatnak öt évre szóló helyi esélyegyenlőségi programot (a továbbiakban: HEP) szükséges elfogadni, melyet két évente át kell tekinteni és felül kell vizsgálni. Ez a feladat önkormányzatunknál 2015. év nyarán volt esedékes, melynek eredményeképpen Sajószentpéter Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a 143/2015. (VIII. 26.) határozatával elfogadta Sajószentpéter Város Helyi Esélyegyenlőségi Programját, amely felváltotta a Képviselő-testület 154/2013. (VIII. 29.) határozatával elfogadott Helyi Esélyegyenlőségi Programot.

A HEP alapján az önkormányzati intézmények vezetői intézményi akciótervben gondoskodnak a HEP-ben foglaltaknak az intézményükben történő maradéktalan érvényesüléséről. Az intézmények elkészítették a 2015-2020 közötti időszakra vonatkozó akciótervüket, azaz a Helyi Esélyegyenlőségi Akciótervet, melyet a Képviselő-testület a 208/2015. (XI. 19.) határozatával elfogadott.

2015. november 23. napján a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatalban Helyi Esélyegyenlőségi Fórum megtartására került sor, melynek során az önkormányzati fenntartású intézmények vezetőivel áttekintettük a gyermekek, nők, idősek, romák és mélyszegénységben élők, valamint a fogyatékkal élők célcsoportja vonatkozásában a megvalósult intézkedéseket és a kitűzött célokat. Ezen intézkedésekről és célokról az intézményvezetők minden év október 31. napjáig beszámolót készítenek és a Képviselő-testület elé terjesztés céljából megküldenek a Polgármesteri Hivatal részére.

Kazincbarcika Város Önkormányzata és Sajószentpéter Városi Önkormányzat között létrejött együttműködési megállapodás alapján az ÁROP-1.A.3-2014-0096 kódszámú „Területi együttműködést segítő program a Kazincbarcikai Járásban” tárgyú projekt keretében létrejött a járási szintű felzárkóztatási kerekasztal, így olyan területi együttműködés alakult ki, amely segíti a társadalmi felzárkózást és a helyi esélyegyenlőségi programok végrehajtásának megvalósítását. A társadalmi felzárkózás és az esélyegyenlőség céljai iránti elkötelezettségnek köszönhetően hosszabb távon javulhat a helyi esélyegyenlőségi programok célcsoportjainak helyzete.

A projekt keretében hat kerekasztal megbeszélésen vett részt a Polgármesteri Hivatal egyik munkatársa, amelyek Kazincbarcikán, Szuhakállón, Múcsonyban, Sajóivánkán és Ormosbányán kerültek megrendezésre. Ezen kívül koordinátori felkészítőn és ún. „Open space” konferencián is képviseltettük magunkat. Október 13-án sor került egy helyi közösségi akció megtartására, mely alkalommal a Sajószentpéteri Területi Szociális Központ és Bölcsőde Idősek Klubjában népszerűsítettük a HEP-et és gyermekrajzok zsűrizésével, mesemondással, citerazenével tettük vidámmá a szépkorúak napját. A projekt november végén zárult egy kétnapos „Kommunikációs, attitűdformáló és érzékenyítő” képzéssel, illetve a projektzáró rendezvényvel, melynek során elfogadták a Járási Esélyegyenlőségi Programtervet.

Adatvédelem

A Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal, a Sajószentpéteri Városgondnokság, a Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda Móra Ferenc Utcai Tagóvodája, a Sajószentpéteri Közétkeztetési Non-profit Kft., továbbá a Sajószentpéteri Területi Szociális Központ és Bölcsőde területén mozgóképfelvételt készítő és rögzítő kamerarendszer működik. Egy ember arca, képmása személyes adatnak minősül, így azokról képfelvétel készítése adatkezelésnek tekintendő.

A személy- és vagyónvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény (a továbbiakban: Szvtv.) 31. § (1) bekezdése alapján az elektronikus megfigyelőrendszernek kép-, hang-, vagy kép- és hangrögzítést is lehetővé tevő formája többek között vagyónvédelmi célból alkalmazható, ha a körülmények valószínűsítik, hogy a jogsértések észlelése, az elkövető tettenérése, illetve jogsértő cselekmények megelőzése, azok bizonyítása más módszerrel nem érhető el, továbbá e technikai eszközök alkalmazása elengedhetetlenül szükséges mértékű és az információs önrendelkezési jog aránytalan korlátozásával nem jár.

A fenti intézményekben összesen 39 db kamera működik, amelyek bejelentése és adatvédelmi nyilvántartásba vétele a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál megtörtént.

Az épületek belépési pontjainál adatvédelmi tájékoztató és figyelemfelhívó jelzés került elhelyezésre, a munkavállalók részére pedig külön adatvédelmi tájékoztatót adtunk át, ezáltal biztosítva az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (a továbbiakban: Infotv.) és az Szvtv.-ben foglalt előírások érvényesülését.

Az Infotv. 30. § (3) bekezdésében foglaltaknak eleget téve, 2015. január 31. napjáig tájékoztattuk a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot, hogy a közérdekű adatigénylésekkel kapcsolatos elutasított kérelem a hivatalunkban, illetve az intézményekben nem volt.

A földeket érintő adásvételi és haszonbérleti szerződések kifüggesztésével kapcsolatos feladatok

Az elővásárlási és előhaszonbérleti jog gyakorlása érdekében az adásvételi és a haszonbérleti szerződés hirdetményi úton történő közzétételére vonatkozó eljárás szabályokról szóló 474/2013. (XII. 12.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdése alapján a tulajdonosnak, mint eladónak a föld fekvése szerint illetékes települési önkormányzat jegyzője részére közzétételi kérelmet kell benyújtania az egységes okiratba foglalt adásvételi szerződés hirdetményi úton történő közzétételéért.

A jegyző a kérelem beérkezésétől számított 15 napon belül kifüggeszti a szerződés egy részben anonimizált példányát, melyet adásvételi szerződés esetében a hirdetőtáblán történő kifüggesztést követő naptól számított 60. napot, haszonbérleti szerződésnél pedig 15. napot követő legközelebbi munkanapon vesz le. A hirdetmény a kormányzati portálon is közzétételre kerül az Általános Nyomtatványkitöltő Keretprogram (ÁNYK) segítségével.

A jegyzőnél személyesen a fenti jogvesztő határidőkön belül nyújthatnak be nyilatkozatot az elővásárlási, illetve előhaszonbérleti jog gyakorlására jogosultak.

A jogvesztő határidő letelte után a szerződéseket iratjegyzéssel ellátva megküldjük, adásvétel esetében a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Földhivatali Főosztályának, haszonbérlet esetében pedig a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Edelényi Járási Hivatal Földhivatali Osztályának, hatósági jóváhagyás céljából.

2015. évben 99 kifüggesztésre irányuló kérelem érkezett a Hivatalhoz, melyből 64 adásvételi, 35 pedig haszonbérleti szerződés közzétételére irányult.



2015. június 6. napjától az Alkotmánybíróság 17/2015. (VI. 5.) AB határozatában új szabályok alkalmazását rendelte el az agrárkamrai állásfoglalások kifüggesztésének szabályai vonatkozásában. Ez alapján a jegyző a kamara állásfoglalását a régi szabályokkal egyezően 5 napra kifüggeszti, ezzel egyidejűleg azonban az eladó, a vevő, illetve a határidőben nyilatkozatot tevő elővásárlásra jogosult részére tértivevényes levélben is megküldi az állásfoglalás másolatát azzal, hogy ellene a kézhezvételtől számított 5 napon belül kifogással élhetnek a képviselő-testületnél. Amennyiben kifogás benyújtására nem kerül sor, a kamrai állásfoglalás a záradék és a postai úton értesítettek feltüntetésével megküldésre kerül a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Földhivatali Főosztályának.

Ha az állásfoglalás ellen kifogás érkezik, akkor azt a képviselő-testület 15 napon belül zárt ülésen bírálja el és határozatot hoz, melyben a kifogást elutasítja, vagy az állásfoglalást megváltoztatja. A döntés ellen a kifogást tevő a kézhezvételtől számított 15 napon belül keresettel fordulhat a bírósághoz, melyet a jegyzőnél kell benyújtania. A per befejezése után a bíróság ítéletét a jegyző megküldi a mezőgazdasági igazgatási szervnek, ahol az adásvételi szerződés hatósági jóváhagyásának eljárása csak ezt követően folytatódhat.

VIII. Belső ellenőrzés

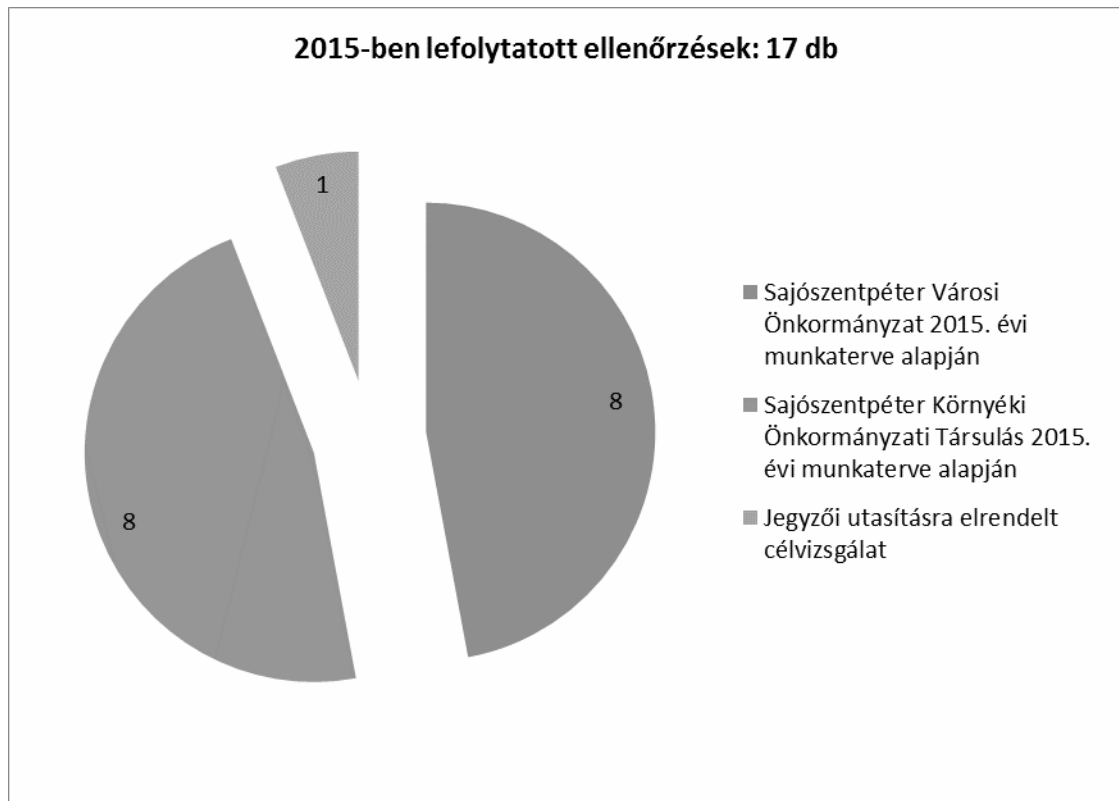
A 2015. évi belső ellenőrzési feladatokat a belső ellenőr az ellenőrzési stratégiai tervre épülő kockázatalapú ellenőrzési terv alapján végezte.

A belső ellenőr a jogszabályi előírásoknak megfelelően a továbbképzési kötelezettségének 2015-ben eleget tett, regisztrálása a Nemzetgazdasági Minisztérium nyilvántartásában megtörtént.

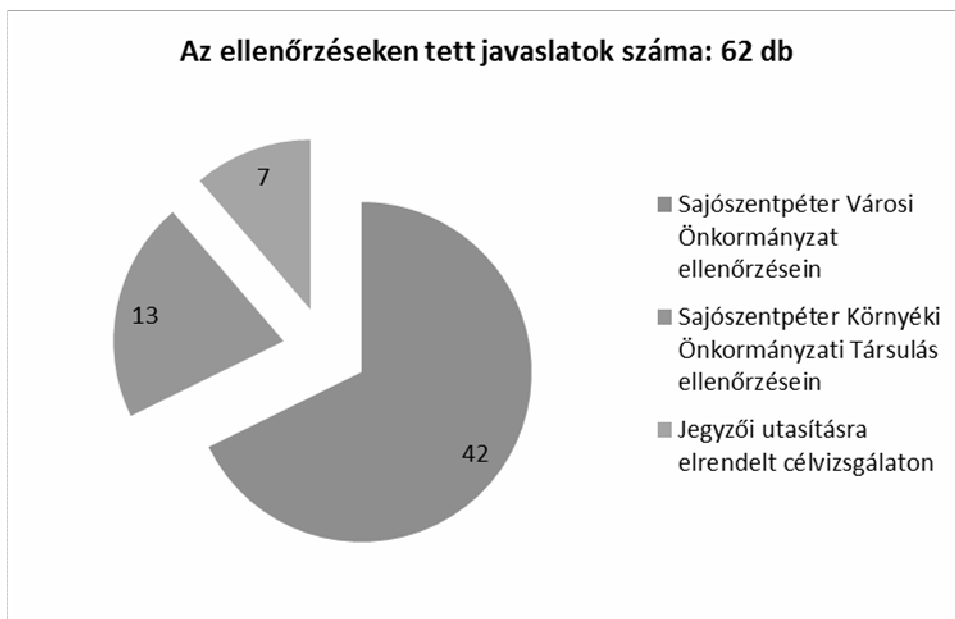
A belső ellenőrzési feladat ellátására a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet és a hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyv alapján került sor.

A Sajószentpéter Környéki Önkormányzati Társulás Társulási megállapodása alapján a belső ellenőr látja el a társult önkormányzatoknál is a belső ellenőrzési feladatokat. A társult önkormányzatok a 2015. évi belső ellenőrzésekre 14 ellenőrzési napot igényeltek. A megállapodás tartalmazza a belső ellenőrzési feladat ellátásának hozzájárulási költségét, amely 20.000.- Ft/ellenőrzési nap. A társult önkormányzatok a megállapodásnak megfelelően a 280. 000.- Ft hozzájárulást befizették.

2015-ben 17 ellenőrzés lefolytatására került sor. Az ellenőrzések megoszlását az alábbi táblázat szemlélteti:

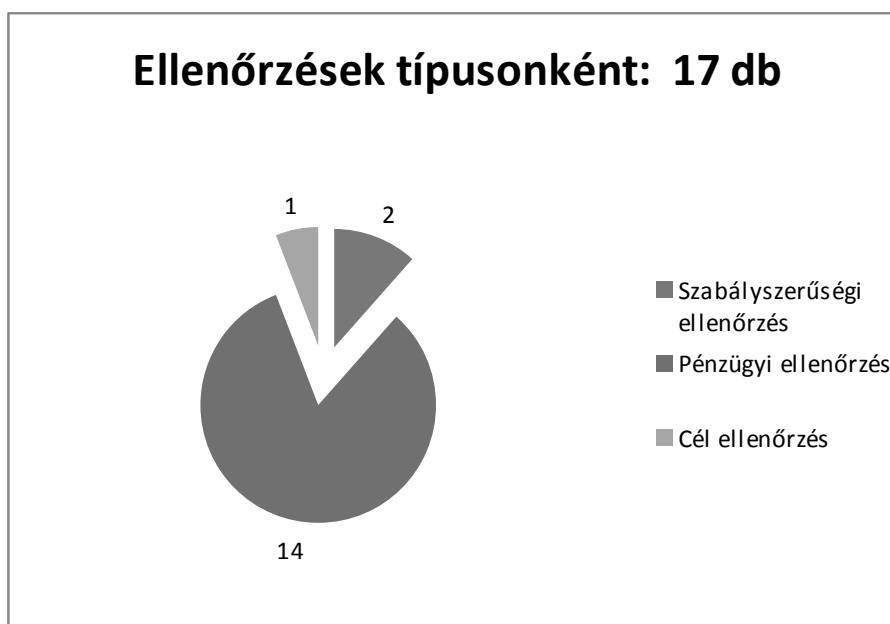


Az ellenőrzés során tett megállapítások száma 62, melyek megbontását a következő táblázatban tüntetünk fel:



A lefolytatott ellenőrzések ellenőrzési típusonként:

- a) pénzügyi ellenőrzés 14, ebből:
 - az önkormányzatnál és költségvetési szerveinél 6,
 - a társult önkormányzatoknál 8,
- b) szabályszerűségi ellenőrzés az önkormányzatnál 2,
- c) célvizsgálat az önkormányzatnál 1.



Az alábbi kimutatásban részletesen bemutatjuk az elvégzett ellenőrzések tárgyát, típusát, az ellenőrzött szervezet megnevezését, a javaslatok számát és intézkedési terv készítésének kötelezettségét:

KIMUTATÁS A 2015. ÉVI ELLENŐRZÉSEKRŐL

Sajószentpéter Városi Önkormányzatnál 2015. évi munkaterv alapján végzett ellenőrzések

Sor-szám	Az ellenőrzés azonosítója	Az ellenőrzött szervezet, szervezeti egység megnevezése	Ellenőrzések tárgyának megnevezése (ellenőrzési jelentés száma)	Az ellenőrzés típusa	Ellenőrzési ütemterv	Javaslatok száma	Intézkedési terv készült
1.	1/2015. sz. ellenőrzés	Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda, Területi Szociális Központ és Bölcsőde	Tényleges mutatók alapján történő normatív állami hozzájárulás 2014. évi elszámolásának ellenőrzése	pénzügyi ellenőrzés <i>Bkr. 21.§(3) bekezdés alapján</i>	16 nap	1	igen
2.	2/2015. sz. ellenőrzés	Sajó TV Nonprofit Kft., Sajószentpéteri Polgárőr Egyesület, SVSE	Civil szervezetek részére nyújtott önkormányzati támogatások elszámolásának ellenőrzése	pénzügyi ellenőrzés <i>Bkr. 21.§(3) bekezdés alapján</i>	18 nap	2	igen
3.	3/2015. sz. ellenőrzés	Sajószentpéteri Gyógyító-Megelőző Intézmény, Sajószentpéteri Művelődési és Sportközpont és Városi Könyvtár	Megbízási és vállalkozási szerződések feltételeinek, a feladat ellátásának és a rendelkezésre álló pénzügyi fedezetének ellenőrzése.	pénzügyi ellenőrzés <i>Bkr. 21.§(3) bekezdés alapján</i>	17 nap	5	igen

4.	4/2015. sz. ellenőrzés	Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat, Sajószentpéter Városi Német Nemzetiségi Önkormányzat, Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat	A helyi nemzetiségi önkormányzatok szabályszerű gazdálkodásának ellenőrzése	szabályszerűségi ellenőrzés Bkr. 21.§(3) bekezdés alapján	15 nap	20	igen
5.	5/2015. sz. ellenőrzés	Polgármesteri Hivatal, Városgondnokság	A 2015. évi bércöltségvetés tervezésének és a bércanalitika vezetésének ellenőrzése	pénzügyi ellenőrzés Bkr. 21.§(3) bekezdés alapján	16 nap	0	nem
6.	6/2015. sz. ellenőrzés	Sajószentpéteri Kulturális és Sportközpont, Városi Könyvtár	A gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok ellenőrzése	szabályszerűségi ell. Bkr. 21.§(3) bekezdés alapján	18 nap	9	igen
7.	7/2015. sz. ellenőrzés	Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda és Tagóvodái	Köznevelési intézmény 2015. október 1-jei statisztikai jelentésben szereplő adatainak ellenőrzése	pénzügyi ellenőrzés Bkr. 21.§(3) bekezdés alapján	17 nap	3	igen
8.	8/2015. sz. ellenőrzés	Sajószentpéter Városi Önkormányzat Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal	Házipénztár kezelésének ellenőrzése	pénzügyi ellenőrzés Bkr. 21.§(3) bekezdés alapján	17 nap	2	igen
Sajószentpéter Környéki Önkormányzati Társulásnál 2015. évi munkaterv alapján végzett ellenőrzések							
9.	T-1/2015. sz. ellenőrzés	Sajószentpéteri Önkormányzati Társulás	A társulási feladatok 2014. évi pénzügyi elszámolása	pénzügyi ellenőrzés Bkr. 21.§(3) bekezdés alapján	15 nap	0	nem
10.	T-2/2015. sz. ellenőrzés	Varbó Község Önkormányzata	Foglalkoztatást helyettesítő támogatások ellenőrzése	pénzügyi ellenőrzés Bkr. 21.§(3) bekezdés alapján	2 nap	3	igen
11.	T-3/2015. sz. ellenőrzés	Sajólászlófalva Község Önkormányzata	Foglalkoztatást helyettesítő támogatások ellenőrzése	pénzügyi ellenőrzés Bkr. 21.§(3) bekezdés alapján	2 nap	2	igen
12.	T-4/2015. sz. ellenőrzés	Kondó Község Önkormányzata	Foglalkoztatást helyettesítő támogatások ellenőrzése	pénzügyi ellenőrzés Bkr. 21.§(3) bekezdés alapján	2 nap	2	igen
13.	T-5/2015. sz. ellenőrzés	Parasznya Község Önkormányzata	Foglalkoztatást helyettesítő támogatások ellenőrzése	pénzügyi ellenőrzés Bkr. 21.§(3) bekezdés alapján	2 nap	1	igen
14.	T-6/2015. sz. ellenőrzés	Sajókápolnai Közös Önkormányzati Hivatal	Foglalkoztatást helyettesítő támogatások ellenőrzése	pénzügyi ellenőrzés Bkr. 21.§(3) bekezdés alapján	2 nap	1	igen
15.	T-7/2015. sz. ellenőrzés	Radostyán Község Önkormányzata	Foglalkoztatást helyettesítő támogatások ellenőrzése	pénzügyi ellenőrzés Bkr. 21.§(3) bekezdés alapján	2 nap	2	igen

16.	T-8/2015. sz. ellenőrzés	Parasznyai Közös Önkormányzati Hivatal	Házipénztár kezelés vizsgálata	pénzügyi ellenőrzés <i>Bkr. 21.§(3) bekezdés alapján</i>	2 nap	2	igen
Jegyzői utasítás alapján végzett célvizsgálat							
17.	S-1/2015. sz. ellenőrzés	Sajószentpéter Városi Önkormányzat	A 366. sajátos eszközoldali elszámolások ellenőrzése	célvizsgálat <i>Bkr. 21.§(3) bekezdés alapján</i>	4 nap	7	igen

A belső ellenőr az ellenőrzések során megállapította, hogy a korábbi ellenőrzések alkalmával felvetett javaslatokat alapvetően megvalósították, de néhány esetben ismét előfordultak hiányosságok. Az ellenőrzéseken kívül a belső ellenőr elkészítette a 2015. évre vonatkozó éves ellenőrzési jelentéseket és a kockázatelemzésen alapuló 2016. évi önkormányzati és társulási belső ellenőrzési munkatervet, valamint a Belső Ellenőrzési Kézikönyvet.

A belső ellenőr az önkormányzat és költségvetési szervei, valamint a társult önkormányzatok számára egyéb tanácsadói feladatokat is ellátott.

IX. Főépítési tevékenység

Az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvényben foglaltak szerint az önkormányzati főépítész a helyi önkormányzat településrendezési, valamint e törvényben meghatározott egyéb építésügyi feladataival kapcsolatos döntéseit előkészítő személy.

A főépítész feladatait a 190/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet határozza meg:

- a) az állami főépítésszel és az érintett önkormányzatok főépítészeivel együttműködve elősegíti az illetékességi területét érintő területrendezési és településszerkezeti tervek összhangjának kialakítását,
- b) folyamatosan figyelemmel kíséri a rendezési eszközök hatályosulását, tapasztalatairól évente tájékoztatást ad,
- c) közreműködik a kulturális örökség védelméről szóló törvényben foglaltakkal, valamint a kulturális örökség védetté nyilvánításának részletes szabályairól szóló miniszteri rendeletben foglaltakkal kapcsolatos önkormányzati feladatok ellátásában,
- d) szakmai véleményével, állásfoglalásaival segíti a térség, illetve a település egységes táji és építészeti arculatának alakítását,
- e) közreműködik a területrendezési tervek és a településrendezési eszközök nyilvántartására, a szabályozásokon alapuló adatszolgáltatásra és az ezzel kapcsolatosan felmerülő költség megállapítására vonatkozó helyi szabályok előkészítésében,
- f) részt vesz – szükség szerint adatok szolgáltatásával – az illetékességi területére vonatkozó területi és települési információs rendszerek kialakításában és működtetésében,
- g) vezeti a helyi önkormányzati tervtanácsot,
- h) gondoskodik a helyi tervtanács nyilvántartásának vezetéséről, és abból adatokat szolgáltat az állami főépítésznek,
- i) közreműködik a települési önkormányzat törvényben meghatározott építésügyi feladatainak ellátásában.

Sajószentpéter Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a 96/2014. (IV. 30.) határozatával döntött a város jövőbeni fejlesztéséhez szükséges településfejlesztési koncepció készítéséről, valamint a településrendezési eszközök teljes körű felülvizsgálatáról.

A város településrendezési tervének tervezésére valamint településfejlesztési koncepciójának készítésére az alábbi tervezőktől kértünk ajánlatot:

- LA-URBE Építésziroda Kft. 3525 Miskolc, Patak u. 28.
- Poltrade Bt.-Urban Landscape D.1096 Budapest Telepi u. 23.
- Pro Terra Kft. 1133 Budapest, Esztergomi út 18.
- Régió Kft. 3530 Miskolc, Papszer u. 20.
- VÁTI Városépítési Kft. 1085 Budapest, József körút 29.

Felhívásunkra 4 ajánlat érkezett, a tervezési feladatra a számunkra legkedvezőbb ajánlatot tevő LA-URBE Építésziroda Kft. tervezővel kötöttünk szerződést.

A koncepció és a településrendezési eszközök készítése a 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint folyik:

- a Korm. rendelet 37. §-a szerint az önkormányzat előzetes véleményezést folytatott le a jogszabályban meghatározott államigazgatási szervekkel, valamint a közvetlenül érintett szomszédos települési önkormányzatokkal, továbbá ismertette a partnerségi egyeztetés szabályai szerint, megjelölve a település átfogó fejlesztését szolgáló céljait;
- a tervező – az előzetes véleményezést figyelembe véve – elkészítette a településfejlesztési koncepció megalapozó vizsgálatát, a helyzetelemzést (186 oldal + 23 térkép), a helyzetértékelést (53 oldal + mellékletek), az örökségvédelmi hatástanulmányt (51 oldal);
- a Korm. rendelet 30. § (4) bekezdése értelmében a Képviselő-testület a 116/2015. (VI. 18.) határozatával elfogadta Sajószentpéter Város új Településfejlesztési Koncepciójának megalapozó vizsgálatát és a koncepció fejlesztési irányait;
- a Korm. rendelet 30. § (5) bekezdése alapján a koncepció tervezetét véleményezésre megküldtük a jogszabályban meghatározott államigazgatási szerveknek, a közvetlenül érintett szomszédos települési önkormányzatoknak, továbbá ismertettük a partnerségi egyeztetés szabályai szerint;
- a tervező – az előzetes véleményezést figyelembe véve – elkészítette a településfejlesztési koncepciót (76 oldal + problématerkép);
- a Képviselő-testület a 165/2015. (IX. 24.) határozatával döntött Sajószentpéter Város új Településfejlesztési Koncepciójának elfogadásáról.

A településrendezési eszközök készítése a Településfejlesztési Koncepcióban meghatározottak alapján történik.

Sajószentpéter Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a 248/2014. (XI. 20.) határozatában döntött a város 2014-2020 közötti időszakra vonatkozó Gazdasági Programjának tervezéséről, majd a 64/2015. (IV. 23.) határozatával elfogadta Sajószentpéter Város 2014-2020 közötti időszakra vonatkozó Gazdasági Programját.

2015. június - július hóban a megyei önkormányzattól és a megyei miniszteri biztostól kapott tájékoztatás értelmében a megyei területi operatív program keretében meghirdetésre kerülő pályázatok benyújtásának feltétele, hogy a városok rendelkezzenek Integrált Településfejlesztési Stratégiával (ITS) is. Ezért a Képviselő-testület hozzájárulását és forrás biztosítását kértük az ITS és a pályázatok benyújtásához szükséges tervek készíttetéséhez, melyet a 135/2015. (VII. 30.) és a 136/2015. (VII. 30.) határozataival biztosított.

A Képviselő-testület a 176/2015. (X. 22.) határozatával Sajószentpéter Város Integrált Településfejlesztési Stratégia fejlesztési irányait elfogadta.

A környezetvédelmi hatósági kötelezés elrendelése miatt továbbra is fontos a Sajószentpéter, 1755/1-5 hrsz-ú volt üveggyár melletti területen észlelt földtani közeg és felszín alatti víz szennyezettség megszüntetése érdekében elrendelt aktualizáló tényfeltárás és ennek eredménye alapján aktualizált beavatkozási és kármentesítési monitoring tervezési feladatainak és hatósági engedélyeztetésének lebonyolítása.

Mivel az elrendelt munkákat és az ezzel összefüggő előkészítést, közbeszerzési eljárást a hatóság által előírt határidőn belül nem tudtuk megkezdeni, már korábban kértük a műszaki beavatkozás befejezésére a határozatban előírt határidő meghosszabbítását, amelynek alapján a terület szennyezettség felszámolásának befejezésére megjelölt határidőt a hatóság a 1128-6/2015. számú határozatával módosította.

A hatósággal történt folyamatos együttműködésünk kapcsán a kármentesítési terv egyes tartalmi elemeinek módosításával tervezzük elérni, hogy lehetőségünk legyen a TOP-2.1.1-15 számú, „Barnamezős területek rehabilitációja” című kiírásra pályázatunkat benyújtani.

A főépítési tevékenység keretében (képviselő-testületi meghatalmazással) elláttuk az önkormányzat képviselőjével kapcsolatos, valamint a rekultiváció monitoring tevékenységgel összefüggő adatszolgáltatási és előkészítési feladatokat a Miskolc Környéki Rekultivációs Önkormányzati Társulásban.

2013. január 1-től a törvényben meghatározott feltételek teljesülése esetén - jogszabályban meghatározott körben és az ott meghatározottak szerint - a települési önkormányzat

- a. elláthatja az épített környezet helyi védelmét, a helyi építészeti értékek, a településkép, a rálátás és kilátás védelmét, továbbá meghatározza a település terület felhasználásához az építményekben létesíthető rendeltetések körét és a reklámok elhelyezésére vonatkozó követelményeket,
- b. előzetes tájékoztatást ad az ügyfeleknek a helyi településrendezési előírások tartalmáról, ennek keretében javaslatot tehet a telek beépítésének feltételeire a településkép és az építészeti örökség megővésével és minőségi alakításával kapcsolatban,
- c. szakmai konzultációt biztosít a b. pontban meghatározott követelmények teljesítése érdekében.

A települési önkormányzat polgármestere jogszabályban meghatározott esetekben és módon

- a. véleményt adhat a jogszabályban meghatározott építésügyi hatósági engedély kérelemhez,
- b. településképi bejelentési eljárást folytathat le az építésügyi hatósági engedélyhez nem kötött építési tevékenységek, reklámelhelyezések és rendeltetismódosítások tekintetében.

Az önkormányzat az építésügyi feladatát a helyi rendeletei megalkotásával és a kapcsolódó sajátos jogintézményekkel, továbbá - a főépítési tevékenységről szóló kormányrendeletben foglaltak szerint - önkormányzati főépítész közreműködésével láthatja el.

A képviselő-testületnek a településképi véleményezési eljárásról megalkotott 6/2013. (IV. 25.), a településképi bejelentési eljárásról megalkotott 7/2013. (IV. 25.), illetve a településképi kötelezési eljárásról és a településképi kötelezésről megalkotott 8/2013. (IV. 25.) rendeletei által biztosított jogkör gyakorlását a főépítész készíti elő.

A főépítész – igény szerint - közreműködik a projektek előkészítésénél, illetve a városfejlesztéssel, településrendezéssel, projektek előkészítésével összefüggő előterjesztések készítésében.

Főépítési véleménnyel közreműködött

- a településképi véleményezési, engedélyezési eljárásokban,
- az önkormányzatot megillető elővásárlási jog gyakorlásával, ingatlan felajánlással kapcsolatban.

X. Összegzés

A Hivatal 2015-ben jó szakmai színvonalon látta el feladat- és hatáskörét, munkáját a jogszabályban foglaltak betartása, a törvényesség jellemezte. A hatósági ügyintézés nagymértékben nehezítette az év során lezajlott rendkívül jelentős munkaerő mozgás, az ezzel együtt járó munkanap kiesések, új munkatársak betanítása, a feladatok növekedése.

Az ebből adódó nehézségek ellenére azonban az ügyintézés jogszerű, szakszerű és a jogszabály keretei között méltányos volt, amit jól mutat az is, hogy a – korábbi évekhez hasonlóan – ebben az évben is elenyésző számú jogorvoslati kérelem érkezett, és az első fokú határozatot a felettes szerv minden esetben helybenhagyta, a Kormányhivatal részéről a Képviselő-testület döntéseit érintő törvényességi felhívás nem érkezett.

A jogszabályokban meghatározott, továbbá a felettes szervek által előírt adatszolgáltatási és tájékoztatói kötelezettségünknek határidőn belül minden esetben maradéktalanul eleget tettünk.

Sajószentpéter, 2016. február 11.

Dr. Guláné Bacsó Krisztina
jegyző