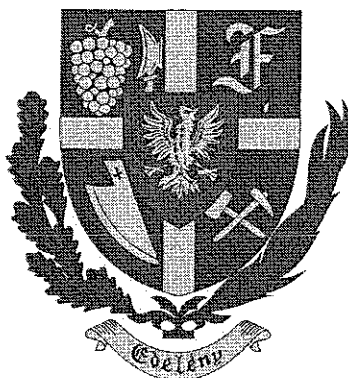


Melléklet a 16/2015.(II.12.) határozathoz



**BESZÁMOLÓ**

**AZ EDELÉNYI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL 2014. ÉVI TEVÉKENYSÉGÉRŐL**

**2015. február 6.**

## TARTALOMJEGYZÉK

I. BESZÁMOLÓ A POLGÁRMESTERI KABINET MUNKÁJÁRÓL

II. BESZÁMOLÓ A JEGYZŐI TITKÁRSÁG MUNKÁJÁRÓL

III. BESZÁMOLÓ A PÉNZÜGYI OSZTÁLY MUNKÁJÁRÓL

IV. BESZÁMOLÓ AZ IGAZGATÁSI ÉS SZOCIÁLIS OSZTÁLY MUNKÁJÁRÓL

V. BESZÁMOLÓ A KISTÉRSÉGI OSZTÁLY MUNKÁJÁRÓL

## A Hivatal szervezete

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 81.§ (3) bekezdés f) pontja és Edelény Város Önkormányzatának Képviselő-testülete által jóváhagyott 2015. évi Munkatervében foglaltak szerint került sor az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal munkájáról szóló beszámoló összeállítására és Képviselő-testület elé terjesztésére.

Az előterjesztésben a 2014-es év munkájáról adok számot, melynek során az adatok összehasonlíthatósága érdekében több esetben évekre visszamenőleg kerültek feltüntetésre az adatok.

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

Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: KÖH) működésének alapdokumentuma a Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SzMSz), mely tartalmazza az irányítási, vezetési struktúrára vonatkozó fontos tudnivalókat, a Hivatal belső szervezeti tagozódását és a belső szervezeti egységek részletes feladatkörét. Az SzMSz egységes szerkezetben tartalmazza a hivatal szervezeti tagozódását, működési rendjét, és ügyrendjét. A <http://www.edelény.hu/varoshaza.php> oldalon elérhetőek a Hivatal működésére vonatkozó legfontosabb dokumentumok: SZMSZ, Alapító Okirat, Etikai Kódex stb.).

A KÖH 2012. december és 2013. március hónapok közötti időszakban rendkívül változó időszakot élt meg. A Hivatal elnevezése az alábbiak szerint változott:

1. 2012. december – Edelény Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala,
2. 2013. január – február – Edelényi Polgármesteri Hivatal,
3. 2013. március 1-jétől – Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal.

Mint ahogyan az a Képviselő-testület által is ismert, Edelény Város Önkormányzata hosszas egyeztetést követően 2013. március 1-jével Abod Község Önkormányzatával létrehozta az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatalt.

A két településhez 2013. április 1-jével – kormány megbízotti döntés alapján - kijelölésre került Szakácsi település is. A kijelölésről szóló döntéssel szemben az Önkormányzat jogszabálysértésre hivatkozással keresetlevelet terjesztett elő a Miskolci Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon. A közigazgatási perben a döntés felülvizsgálata során a Bíróság a keresetet elutasította, jogszabálysértést nem állapított meg, így Szakácsi település jelenleg is a Közös Hivatalhoz tartozik.

A 2014. évi helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választását követően 60 nap ált az Önkormányzatok rendelkezésére, hogy a közös hivatalokról szóló megállapodásokat felülvizsgálják, és 2015. január 1-jével módosítsák. A Képviselő-testület minden döntését időben meghozta, mely feltétele volt Szakácsi Község Önkormányzatának a társulásból való kiválásához.

Demeter Ervin Kormány megbízott Úr 2014. december 31. napján hozott határozatával Szakácsi települést ismételtén az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatalhoz tartozó településként jelölte ki, és döntésével megállapította a megállapodás tartalmát is. A Kormány megbízotti döntés a KÖH létszámát 50 főben állapította meg.

A közös önkormányzati hivatal fenntartásáról szóló megállapodás felülvizsgálatára legközelebb 2019. október-december közötti időszakban lesz lehetőség, a jelenleg hatályos jogszabályok alapján.

A Hivatalt a képviselő-testület döntései szerint és saját jogkörében a polgármester irányítja és a jegyző vezeti. A Hivatal munkájának értékelése az osztályok munkáján keresztül lehetséges. A beszámoló kiterjed a szervezeti egységek minden jelentősebb munkafolyamataira.

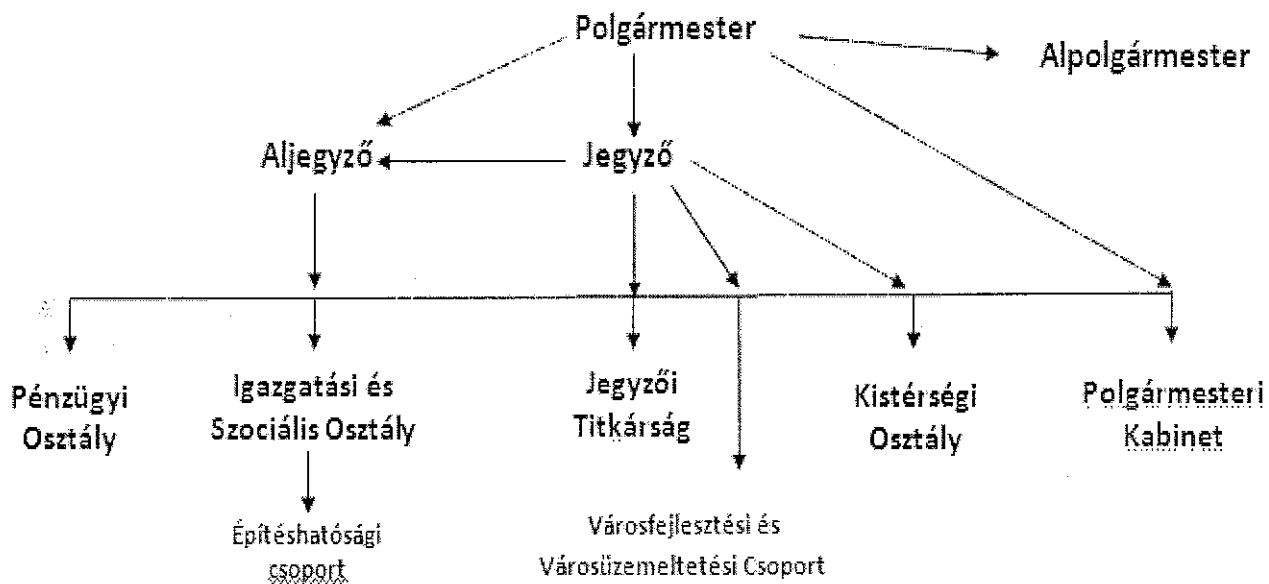
Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) rendkívül komplex, szerteágazó munkát végez. Önkormányzati és államigazgatási (ezen belül a körzetközponti jegyzői, egyes gyámügyi, építésügyi, szociális és kistérség székhelye szerinti települési jegyzői egyes kereskedelmi és ipari igazgatási) ügyeket készít elő döntésre, közreműködik azok végrehajtásában. Ezen túl a feladatok ellátása érdekében szervező, koordinációs tevékenységet fejt ki a városi, kistérségi, nemzetiségi önkormányzatok, önkormányzati fenntartású intézmények, civil szervezetek, egyéb önszerveződő közösségek irányába.

Az előterjesztés az érvényben lévő SzMSz-hez igazodóan tartalmazza az egyes belső szervezeti egységek tevékenységéről szóló beszámolókat.

A KÖH belső szervezeti egységei az alábbiak:

- a) Polgármesteri Kabinet
- b) Jegyzői Titkárság
- c) Igazgatási és Szociális Osztály
- d) Pénzügyi Osztály
- e) Kistérségi Osztály

## EDELÉNYI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL SZERVEZETI ÁBRÁJA



A Hivatal tevékenységének részletes ismertetése előtt szükséges az ügyiratforgalmi és hatósági statisztika legjellemzőbb adatainak bemutatása, mely kétséget kizáróan alátámasztja azon tényt, hogy a Hivatal által ellátott ügyek száma évről-évre emelkedik. A Hivatalban az iktatott ügyiratok száma 1990 óta a tízszeresére emelkedett, míg az a 2000-es évhez viszonyítva megduplázódott. Az ügyiratok számának emelkedésével egyenes arányosságban nőtt az ügyintézők leterheltsége is. Az alábbi táblázat, valamint diagram tartalmazza 1990-2014. év közötti időszakban az ügyiratok számának alakulást főszám/alszám bontásban. A 2013. évben bekövetkezett változás oka az okmányiroda, gyámhivatal és néhány további hatáskör Járási Hivatalhoz történő áttelepítése a személyi állomány átvételével egyidejűleg.

#### AZ ÜGYIRATFORGALOM ALAKULÁSA

<b>Időszak</b>	<b>Főszám</b>	<b>Alszám</b>	<b>Gyűjtő</b>	<b>Összesen</b>
<b>1990</b>	4231	4231	2	8464
<b>1991</b>	4607	6502	0	11109
<b>1992</b>	8144	6181	1	14326
<b>1993</b>	7237	6456	973	14666
<b>1994</b>	6830	7932	407	15169
<b>1995</b>	6670	8115	707	15492
<b>1996</b>	7013	9223	590	16826
<b>1997</b>	9731	8957	2630	21318
<b>1998</b>	10511	8999	2650	22160
<b>1999</b>	10480	9317	2238	22035
<b>2000</b>	12453	10353	721	23527
<b>2001</b>	15145	12807	5547	33499
<b>2002</b>	18487	15880	4924	39291
<b>2003</b>	20639	20830	7667	49136
<b>2004</b>	21930	21937	9262	53129
<b>2005</b>	24428	22428	8585	55441
<b>2006</b>	21557	18900	12483	52940
<b>2007</b>	22349	25824	8197	56370
<b>2008</b>	25421	36236	7175	68832
<b>2009</b>	24518	45501	0	70019
<b>2010</b>	25860	53811	0	79671
<b>2011</b>	26635	59376	0	86011
<b>2012</b>	26521	57491	0	84012
<b>2013</b>	11885	32464	0	44349
<b>2014</b>	11665	31205	0	42870

Edelény

5

10728

Megye: Borsod-Abaúj-Zemplén

I.

## AZ IKTATOTT ÜGYIRATOK SZÁMA 2014. ÉVBEN

Ágazat	Sorszámra	Gyűjtőív sorszámára	Alszáma
<b>A Pénzügyek</b>	<b>5468</b>	<b>0</b>	<b>2178</b>
<i>Ebből</i> 1. Adóigazgatási ügyek	5349	0	1899
2. Egyéb pénzügyek	119	0	279
<b>B Egészségügyi igazgatás</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>23</b>
<b>C Szociális igazgatás</b>	<b>3323</b>	<b>0</b>	<b>14199</b>
<b>E Környezetvédelem, építési ügyek településrendezés területrendezés, kommunális igazgatás</b>	<b>475</b>	<b>0</b>	<b>3884</b>
<i>Ebből</i> 1. Környezet- és természetvédelem	8	0	83
2. Településrendezés, területrendezés	69	0	1976
3. Építési ügyek	385	0	1751
4. Kommunális ügyek	13	0	74
<b>F Köznevelési és hírközlési igazgatás</b>	<b>43</b>	<b>0</b>	<b>84</b>
<b>G Vízügyi igazgatás</b>	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>52</b>
<b>H Önkormányzati, igazságügyi és rendészeti igazgatás</b>	<b>745</b>	<b>0</b>	<b>5232</b>
<i>Ebből</i> 1. Anyakönyvi és állampolgársági ügyek	171	0	916
2. A polgárok személyi adatainak, lakcímének nyilvántartásával kapcsolatos ügyek	31	0	118
3. Választásokkal kapcsolatos ügyek	50	0	2244
4. Rendőrségi ügyek	0	0	0
5. A helyi tűzvédelemmel kapcsolatos ügyek	0	0	0
6. Menekélyügyi ügyek	0	0	0
7. Igazságügyi igazgatás	8	0	63
8. Egyéb igazgatási ügyek	485	0	1891
<b>I Lakásügyek</b>	<b>34</b>	<b>0</b>	<b>114</b>
<b>J Gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás</b>	<b>674</b>	<b>0</b>	<b>3327</b>
<b>K Ipari igazgatás</b>	<b>13</b>	<b>0</b>	<b>95</b>
<b>L Kereskedelmi igazgatás, turisztika</b>	<b>127</b>	<b>0</b>	<b>176</b>
<b>M Földművelésügyi, állat- és növényegészségügyi igazgatás</b>	<b>70</b>	<b>0</b>	<b>115</b>
<b>N Munkaügyi igazgatás, munkavédelem</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
<b>U Önkormányzati és általános igazgatási ügyek</b>	<b>611</b>	<b>0</b>	<b>1545</b>
<i>Ebből</i> 1. Képviselő-testület iratai	23	0	369
2. Nemzetiségi önkormányzat iratai	7	0	29
3. Az önkormányzati hivatalok, a polgármesteri hivatalok, az önkormányzat gazdálkodó szervezeteinek, közalapítványának és intézményeinek ügyei	581	0	1147
<b>P Köznevelési és köznevelődésügyi igazgatás</b>	<b>34</b>	<b>0</b>	<b>31</b>
<b>R Sportügyek</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>5</b>
<b>X Honvédelmi, katasztrófavédelmi igazgatás fegyveres biztonsági őrség</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>143</b>
<i>Ebből</i> 1. Honvédelmi igazgatás	1	0	1
2. Katasztrófavédelmi igazgatás	9	0	142
3. Fegyveres biztonsági őrség	0	0	0
<b>Mindösszesen:</b>	<b>11665</b>	<b>0</b>	<b>31205</b>

Edelény, 2015.01.30

Barcza Károlyné  
ügykezelő

Vártás József

<b>Iktatott ügyiratok száma</b>				
<b>Év</b>	<b>Sorszámra (db)</b>	<b>Alszámra (db)</b>	<b>Önkormányzati hatósági ügyekben hozott döntések száma (db)</b>	<b>Államigazgatási hatósági ügyekben hozott döntések száma (db)</b>
2009	24516	45772	4884	9310
2010	25860	53815	5160	15815
2011	26635	53815	5178	16475
2012	26519	58164	3959	18189
2013	12389	32674	3890	9711
2014	11665	31205	3259	10144

Az ügyforgalom alakulásához kapcsolódóan mindenképpen érdemes szólni az önkormányzati és államigazgatási hatósági döntések ellen előterjesztett jogorvoslatokról is.

Az önkormányzati hatósági döntések esetében a jogorvoslatok a táblázatban foglaltak szerint alakultak. 2009-2014. között Edelény Város Önkormányzatának szervei (polgármester, bizottságok) által hozott érdemi döntések száma 21.660 db, melyből összesen 5 db érdemi határozatot támadtak kérelem alapján induló jogorvoslattal. Az 5 db fellebbezéssel támadott érdemi döntésből – melyet átruházott hatáskörben bizottság hozott - 2009. évben 3 db határozatot a döntéshozó visszavonta, míg 2011. évben 2 db határozatot – melyet átruházott hatáskörben bizottság hozott – a képviselő testület helyben hagyott, és az ügyfél további jogorvoslati kérelmet nem terjesztett elő. 2014. évben 1 esetben indult jogorvoslati eljárás kérelem alapján.

Így megállapítható, hogy az önkormányzati hatósági döntésekkel szemben előterjesztett jogorvoslati kérelmek száma a vizsgált öt év átlagában mindösszesen 0,023 %. A jogorvoslatok eredményességét tekintve 60 % -ban az ügyfél számára kedvező, míg 40 %-ban negatív eredményt hozott.



Önkormányzati hatósági ügyekben hozott döntésekkel szembeni jogorvoslatok számának alakulása			
Év/döntés típusok	Önkormányzati hatósági ügyekben hozott döntések száma (db)	Jogorvoslati eljárások kérelem alapján (db)	Hivatalból lefolytatható döntés-felülvizsgálatok száma (db)
<b>2010</b>	<b>5160</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Érdemi döntés:	4932	0	0
Végzés:	228	0	0
<b>2011</b>	<b>5178</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Érdemi döntés:	4930	2	0
Végzés:	248	0	0
<b>2012</b>	<b>3959</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Érdemi döntés:	3804	0	0
Végzés:	155	0	0
<b>2013</b>	<b>3890</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Érdemi döntés:	3153	0	0
Végzés:	737	0	0
<b>2014</b>	<b>3259</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Érdemi döntés:	2912	1	0
Végzés:	347	0	0

Az önkormányzati hatósági ügyek mellett a Hivatal döntéseinek döntő része államigazgatási hatósági jogkörben születik. 5 év átlagát vizsgálva az államigazgatási hatósági döntések ellen előterjesztett jogorvoslatok száma az alábbiak szerint alakult.

Az önkormányzati hatósági döntésektől lényegesen eltérőbb képet mutatnak az államigazgatási hatósági határozatokkal szemben igénybevett jogorvoslatok. Az ügyiratok számát, az érdemi döntések mennyiségét, és a végzések számának alakulását tekintve egyértelműen kijelenthető, hogy a Járási Hivatalok felállításáig a Hivatal ügyiratforgalmának nagyobb részét az államigazgatási hatósági ügyek tették ki. Bár még jelenleg is az önkormányzati hatósági ügyek aránya „csak” 40 %-a az államigazgatási ügyekének.

Az államigazgatási ügyek számához igazítottan a jogorvoslatok száma is magasabb. Ezen ügytípusoknál már a jogorvoslatok több formában is megjelennek a Hivatal életében, de egyértelműen elmondható, hogy ezen jogorvoslatok döntő többsége a másodfokon megáll. A Hivatal döntéseinek másodfokon elbírált esetei közül az 56 jogorvoslati kérelemből 39 esetben az első fokú döntést helyben hagyta a másodfok. Ez 70 %-os arány, így az esetek 30 %-ában volt eredményes az ügyfelek jogorvoslat iránti kérelme. 56 esetből csak 5 esetben irányult a jogorvoslat végzés ellen, ez 8,93 %. Tehát megállapítható, hogy az ügyfelek döntő többségében az érdemi határozattal elbírált kérelmeiket támadták. Az 56 esetből 6 esetben a másodfok megváltoztatta, 3 esetben megsemmisítette és 3 esetben megsemmisítette és új eljárásra utasította a jegyzőt.

A vizsgált öt évben olyan év nem volt, amikor jogorvoslati kérelmet ne terjesztettek volna elő.

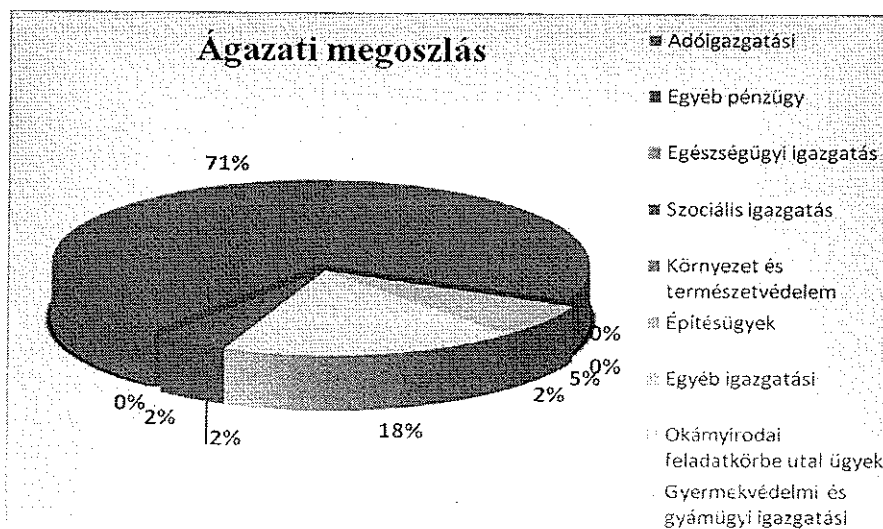
### Államigazgatási hatósági ügyekben hozott döntésekkel szembeni jogorvoslatok számának alakulása

Év/döntés típusok	Államigazgatási hatósági ügyekben hozott döntések száma (db)	Jogorvoslati eljárások kérelem alapján (db)	Fellebbezés alapján módosított vagy visszavont döntések száma (db)	Másodfok helyben hagyta (db)	Másodfok megváltoztatta (db)	Másodfok megsemmisítette (db)	Másodfok megsemmisítette és új eljárásra utasította (db)	Jogorvoslattal érintett döntések aránya (%)
<b>2010</b>	<b>15815</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0,063%</b>
Érdemi döntés:	11012	7	0	7	0	0	0	0,064%
Végzés:	4803	3	0	2	0	1	0	0,062%
<b>2011</b>	<b>16475</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0,055%</b>
Érdemi döntés:	10438	9	0	5	0	2	2	0,086%
Végzés:	6037	0	0	0	0	0	0	0,000%
<b>2012</b>	<b>18189</b>	<b>18</b>	<b>3</b>	<b>12</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,099%</b>
Érdemi döntés:	10209	17	3	11	3	0	0	0,167%
Végzés:	7980	1	0	1	0	0	0	0,013%
<b>2013</b>	<b>9711</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,082%</b>
Érdemi döntés:	5234	7	0	5	2	0	0	0,134%
Végzés:	4477	1	0	0	1	0	0	0,022%
<b>2014</b>	<b>10144</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,020%</b>
Érdemi döntés:	5746	2	0	2	0	0	0	0,035%
Végzés:	4398	0	0	0	0	0	0	0,000%

Külön értékelést, és figyelmet érdemel a jogorvoslatok egyes ágazatok szerinti megoszlása. A jegyzői feladatok ezerfélesége ellenére jól behatárolható az a terület, ahová a jogorvoslati kérelmek több mint 80 %-a beérkezik.

Annak ellenére, hogy például az adóigazgatás területe több ezer ügyfelet érint (gépjárműadó, iparüzési adó, talajterhelési díj) a városban, nem jellemző a jogorvoslat ezen a területen. Az ágazati megoszlásról szóló ábra egyértelműen jelzi, hogy két nagy területre összpontosul a jogorvoslat iránti kérelmek 84 %-a. Ezen két terület a szociális igazgatás területe, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás területe. A Gyámhivatal 2013. január 1-jével kikerült a Hivatal szervezetrendszeréből és a Járási Hivatalon belül működik tovább. Ezen feladatkör átcsoportosítással a jövőben tovább csökkenhet a gyermekvédelmi és gyámügyi tárgyban hozott döntések elleni jogorvoslatok száma.

A szociális igazgatás ügykörben hozott döntések ellen érkezett be a jogorvoslatok 68 %-a. A szociális igazgatás területén belül a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény által szabályozott aktív korúak ellátása vezeti a listát a jogorvoslattal támadott ügykörök tekintetében.



Ágazat	Jogorvoslatok száma (db) 2010-2014.
Adóigazgatási	1
Egyéb pénzügy	1
Egészségügyi igazgatás	0
Szociális igazgatás	32
Környezet és természetvédelem	0
Építésügyek	0
Egyéb igazgatási	2
Okmányirodai feladatkörbe utal ügyek	1
Gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatási	8
Összesen:	45

A 10197 fő lakosságszámú<sup>1</sup> Edelény városában működő Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal ügyiratforgalma és a döntések ellen benyújtott kérelmek számadatainak részletes elemzése alapján elmondható, hogy az ügyfelek nem élnek a jogorvoslat lehetőségével kérelmeik negatív elbírálása esetén.

A jogorvoslati kérelmek száma rendkívül alacsony, a vizsgált öt év átlagában a döntések mintegy 0,083 %-át támadták meg az ügyfelek, számszerűen 45 esetben. A jogorvoslati eljárások minden esetben kérelem alapján indultak, hivatalbóli döntés-felülvizsgálatra nem került sor, mely rendkívül meglepő eredmény.

## I. Beszámoló a Polgármesteri Kabinet munkájáról

A polgármesteri kabinet az elmúlt időszakban is a polgármester közvetlen irányítása alatt, meghatározott feladatköre szerint végezte munkáját. A rábízott feladatokat maradéktalanul ellátta, tevékenységével hasznosan segítette a városvezetést, s szolgálta az önkormányzat érdekeit.

### Kommunikáció

A polgármesteri kabinet folyamatosan biztosította a közérdekű és a város életével kapcsolatos információk áramoltatását egyrészt honlapunk ([www.edeleny.hu](http://www.edeleny.hu)), másrészt a különböző sajtótermékeknek eljuttatott híryananyagok révén. Az utóbbiak részéről jelentkezett igények szerint információhátteret nyújtott, vagy a sajtóanyagot összeállította.

Gondoskodott arról, hogy a közszolgáltatók és egyéb szervezetek felhívásai, tájékoztatói különböző csatornákon keresztül eljussanak a lakossághoz.

A honlapon működő panaszládán keresztül, illetve más formában érkezett megkeresésekre megadta a szükséges felvilágosítást, illetve gondoskodott arról, hogy a kérés megválaszolás vagy elintézés végett az illetékeshez kerüljön

<sup>1</sup> 2014. január 1-jei adat

A lakossági észrevételeket közvetítette a polgármester részére, és elősegítette a személyes találkozások, megbeszélések létrejöttét.

### **Városmarketing**

A polgármesteri kabinet a sajtónyilvánosság számára biztosított híryananyagokkal arra törekedett, hogy pozitív megítélés alakuljon ki városunkról, illetve adott esetekben tényszerű információk segítsék a tiszta kép kialakítását.

Tevékenyen vett részt a városban megvalósult projektekről, beruházásokról, illetve az itt tartott rendezvényekről szóló tájékoztatások összeállításában, elkészítésében, a nyilvánossághoz történő eljuttatásukban.

### **Tanácsadás**

A polgármesteri kabinet háttér-információkkal, konkrét javaslatokkal hatékonyan segítette a polgármester munkáját, illetve az arra igényt tartó képviselőket.

### **Nemzetközi kapcsolatok**

A polgármesteri kabinet sikerrel koordinálta a kapcsolatokat a partnertelepülésekkel. A találkozások a felek kölcsönös megalapozására zajlottak le, számos új területre tudtuk együttműködésünket kiterjeszteni.

Eredményesen menedzselte a lengyelországi Siewierz-zsel több éve folytatott Comenius Régió Együttműködések programot, amelynek révén uniós forrásból tudtuk finanszírozni a kapcsolattartást, s ami jelentős segítséget nyújtott a tanulói csereprogram folytatásához is, amelynek tekintetében természetesen nem szabad megfeledkezni a lengyel gyermekek fogadását és vendéglátását vállaló edelényi szülők áldozatvállalásáról sem.

A jövőre nézve problémaként jelentkezik ugyanakkor, hogy a Comenius program megszűnt. Az Európai Bizottság által az annak helyére állított Erasmus program újfajta pályázási rendszerében lengyel testvérvárosunk nyújtotta be a pályázatot, amely sajnos nem nyert. Természetesen a továbbiakban is keressük a külső források bevonásának a lehetőségét a partneri együttműködés korábbi volumenének a fenntartása érdekében.

## **II. Beszámoló a Jegyzői Titkárság munkájáról**

A Jegyzői Titkárság SzMSz szerint engedélyezett létszáma 18 fő. Az Titkárságon végzett munka a legjelentősebb feladatokat kiemelve az alábbiak szerint alakult:

- testületek és bizottságok működése,
- tisztségviselők munkáját segítő feladatok,
- személyzeti és munkaügyi feladatok,
- köznevelési intézményekkel (óvodai nevelést ellátó köznevelési intézmények) kapcsolatos fenntartói és jegyzői feladatok ellátása,
- a közművelődéssel kapcsolatban ellátandó feladatok,
- szociális és egészségügyi ágazattal kapcsolatos feladatok,
- városfejlesztési és városüzemeltetési feladatok,
- pályázatírói és közbeszerzési feladatok,
- környezetvédelmi, természetvédelmi és kommunális igazgatás feladatok,
- vízügyi igazgatás feladatok,

- közlekedés és hírközlési igazgatás feladatok,
- ifjúsággal kapcsolatos feladatok,
- sporttal kapcsolatos feladatok,
- informatikai feladatok,
- gondnoksági feladatok,
- abodi kirendeltség feladatai,
- iktatási feladatok,
- polgárvédelmi feladatok,
- kézbesítés, takarítási feladatok
- egyéb feladatok.

A Jegyzői Titkárság koordinálja a testületi és bizottsági ülésekkel kapcsolatos feladatokat. Megszervezi az üléseket (egyeztetés az elnökökkel, szükség szerint bizottsági tagokkal), előkészíti a napirendi pontokat (meghívók elkészítése, továbbítása, meghívottak felkeresése, értesítése), feladati közé tartozik az előterjesztések sokszorosítása; képviselők, osztályvezetők, meghívottak felé történő továbbítása; előterjesztések, beszámolóok készítése; előterjesztések lefűzése; tárolása. Az üléseket követően a Titkárságon történik a jegyzőkönyvek készítése, továbbítása a Kormányhivatal felé. Továbbá az NJT rendszerre történő adatszolgáltatást is ezen szervezeti egység végzi.

A Titkárság gondoskodik a közérdekű adatok megjelentetéséről, a feladatkörét érintően elkészíti és aktualizálja a Hivatal belső szabályzatait, utasításokat, gondoskodik az abban foglaltak betartásáról, illetve betartatásáról, a kitüntetések szükség szerinti odaítélésének előkészítéséről, lebonyolításáról.

#### **KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÉS BIZOTTSÁGOK MŰKÖDÉSÉHEZ KAPCSOLÓDÓ FELADATOK ELLÁTÁSA MUNKA**

A Hivatali apparátus végzi a Képviselő-testületi és bizottsági ülések előkészítését, a napirendekhez tartozó írásos anyagok elkészítését, és a hozott döntések (határozatok, rendeletek) végrehajtását. Az alábbi táblázat összehasonlító adatokat tartalmaz a 2000-2014. időszakra a testületi ülésekre vonatkozóan.

A táblázatban szereplő adatok alapján megállapítható, hogy az ügyiratforgalom számának emelkedésével ellentétben a testületi ülések, és a hozott döntések számát tekintve nem érvényesül a növekedési tendencia.

A 2010-2011-es évek esetében elmondható, hogy a Képviselő-testületre is a szokásosnál nagyobb teher hárult, és gyakoribb ülésezés vált szükségessé. Ezen két évben egyaránt 28-28 ülés tartott a Képviselő-testület, volt olyan nap, amikor két rendkívüli ülés összehívására is sor került.

KÉPVISELŐ-TESTÜLETI ÜLÉSEKRE VONATKOZÓ ADATOK				
	Testületi ülések száma	előterjesztések száma	határozatok száma	rendeletek száma
2000	18	265	328	47
2001	19	299	366	39
2002	24	380	336	36
2003	18	333	350	45
2004	21	321	331	58
2005	22	317	313	56
2006	15	242	239	39
2007	16	253	257	44
2008	24	281	325	43
2009	21	249	266	23
2010	28	225	248	38
2011	28	294	289	36
2012	32	311	296	37
2013	29	252	240	25
2014	19	177	168	19
<b>Összesen:</b>	<b>334</b>	<b>4199</b>	<b>4352</b>	<b>585</b>

A Humánpolitikai Bizottság 2010. évben 33 alkalommal ülésezett és 100 határozatot hozott, míg 2011. évben 33 alkalommal ülésezett és 495 határozat meghozatalára került sor. 2012. évben 24 alkalommal ülésezett a Bizottság és a Képviselő-testület által a Bizottsághoz telepített hatáskörök gyakorlása során 334 határozatot hozott. 2013. évben 22 alkalommal ülésezett és 179 határozatot hozott, **míg 2014. évben 26 alkalommal ülésezett és 202 határozatot hozott.**

A Városfejlesztési-, Környezetvédelmi és Közbeszerzési Bizottság 2010. évben 21 alkalommal ülésezett és 23 határozatot hozott, míg 2011. évben 51 alkalommal ülésezett és 75 határozatot hozott. 2012. évben 14 bizottsági ülés megtartására került sor, és 47 határozat meghozatalára. 2013. évben 6 alkalommal ülésezett és 4 határozatot hozott, **míg 2014. évben 4 alkalommal ülésezett és 6 határozatot hozott.** A Bizottság munkájának jelentős részét a közbeszerzési eljárások lefolytatásához kapcsolódó döntések meghozatala teszi ki.

A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság ülésének összehívására 2010. évben 21 alkalommal került sor, melynek során 10 határozatot hozott. 2011. évben 8 alkalommal ülésezett a bizottság és 1 határozatot hozott, munkáját döntő többségében a testületi ülések véleményezése töltötte ki. A Bizottság 2012. évben 3 alkalommal ülésezett és 1 határozatot hozott. 2013. évben 6 alkalommal ülésezett és 1 határozatot hozott, **míg 2014. évben 3 alkalommal ülésezett és 1 határozatot hozott.**

A három bizottság 2011. évben 22 alkalommal, a 2012. évben 21 alkalommal, a 2013. évben 24 alkalommal és a **2014. évben 16 alkalommal** tartott együttes ülést. A korábban feltüntetett Bizottsági ülések száma az együttes ülések számát nem tartalmazta

## NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATOK MŰKÖDÉSÉHEZ KAPCSOLÓDÓ FELADATOK ELLÁTÁSA

A városban működő Nemzetiségi Önkormányzatok működéséhez kapcsolódó feladatokat a Hivatal az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzatok között létrejött megállapodás alapján látja el. Ugyanakkor a nemzetiségek jogairól szóló törvény alapján a Hivatal köteles a törvényben rögzített – a nemzetiségi önkormányzatok működéséhez kapcsolódó - feladatokat ellátni.

**Az Edelényi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete** 2014. október 27-én tartotta alakuló ülését. Az Edelényi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az alakuló ülésen túl a 2014. évben 4 rendes, 2 rendkívüli ülést és 1 közmeghallgatást tartott, melyen összesen 33 db határozatot hozott.

**Edelényi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete** szintén 2014. október 27-én tartotta alakuló ülését. Edelényi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az alakuló ülésen túl a 2014. évben 4 rendes, 3 rendkívüli ülést és 1 közmeghallgatást tartott, melyen összesen 38 db határozatot hozott.

**Edelényi Cigány Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete** 2014. október 27-én tartotta alakuló ülését. Az Edelényi Cigány Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete az alakuló ülésen túl a 2014. évben 4 rendes, 2 rendkívüli ülést és 1 közmeghallgatást tartott, melyen összesen 22db határozatot hozott.

A Hivatal folyamatosan ellátja a nemzetiségi önkormányzatok működéséhez kapcsolódó feladatokat, melynek során a nemzetiségi önkormányzatok működése tárgyban nem kaptak törvényességi jelzést az önkormányzatok, és minden évben sikeresen pályáztak a feladat alapú támogatások elnyerésére.

A 2014. október 12-én megtartott helyi nemzetiségi önkormányzati képviselők választását követően immár 6 helyi nemzetiségi önkormányzat ügyviteli feladatai látja el a KÖH:

1. Edelényi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat,
2. Edelényi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat,
3. Edelényi Cigány Nemzetiségi Önkormányzat,
4. Abodi Roma Nemzetiségi Önkormányzat,
5. Abodi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat,
6. Szakácsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat.

## HUMÁNPOLITIKA

Az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselőinek közszolgálati jogviszonyával, a fizikai alkalmazottak munkaviszonyával, valamint az intézményvezető közalkalmazottak jogviszonyával kapcsolatos humánpolitikai és egyéb feladatok ellátásával kapcsolatos tevékenységek tartoznak a feladatkörbe.

2014. évben egy alkalommal, a Művelődési Központ, Könyvtár és Szekrényessy Árpád Múzeum intézményvezetői munkakör betöltésére került sor pályázati eljárás lefolytatásra. Ezen feladatkör keretében a Titkárság ellátja az önkormányzati képviselők, az intézményvezetők, valamint a vagyonyilatkozat tételére kötelezett köztisztviselők vagyonyilatkozat tételével kapcsolatos feladatokat. Vagyonnyilatkozat tételére Edelény, Abod és Szakácsi települések vonatkozásában 22 fő önkormányzati képviselő, 3 fő nem képviselő bizottsági tag, 19 fő nemzetiségi önkormányzati képviselő, valamint 4 fő intézményvezető, valamint 12 köztisztviselő kötelezett.

Jegyzői Titkárság létszáma: 17 fő + 1 fő abodi kirendeltség (jelenleg a Pénzügyi Osztály egy fő köztisztviselője).

#### Köztisztviselők létszáma 2014. december 31-én:

megnevezés	fő
jegyző	1
aljegyző	1
osztályvezető	1
I. besorolási osztály ügyintéző	15
II. besorolási osztály ügyintéző	14
ügykezelő	4
fizikai alkalmazott	3
tartósan távollévő	3
<b>összesen:</b>	<b>42</b>

Az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatalban 2014. évben 4 fővel került sor közszolgálati jogviszony/munkaviszony létesítésére.

Megszűnt jogviszonyok száma 2014. évben 5 fő, ebből

- közös megegyezéssel 3 fő,
- áthelyezéssel 2 fő jogviszonya szűnt meg.

A Hivatali létszámmal való jó gazdálkodást támasztja alá, hogy Demeter Ervin Kormány megbízott Úr 2014. december 31. napján hozott kijelölő döntése a KÖH létszámát **50 főben** állapította meg.

#### Képzések:

A képzések többsége kötelező jellegű.

A közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény az adminisztratív munkakörben dolgozók részére előírja az ügykezelő alapvizsga letételét. Ugyanilyen jellegű a közigazgatási alapvizsga, melyet a közszolgálati jogviszonyba lépő köztisztviselő felsőfokú végzettség esetén 1, középfokú végzettség esetén 2 éven belül köteles letenni, határidő elmulasztása esetén a köztisztviselő elveszíti állását. A közigazgatási szakvizsgát, a felsőfokú végzettségű köztisztviselőnek kell letennie. Ennek elmulasztása esetén a köztisztviselő nem halad tovább az előmenetelben.

2014. évben ügykezelői alapvizsgán 1 fő vett részt.

A közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX.28.) Korm.rendelet a közszolgálati jogviszonyban állók részére további kötelező továbbképzéseket ír elő. A felsőfokú végzettséggel rendelkező kormánytisztviselőnek, köztisztviselőnek a továbbképzési időszak alatt legalább 128 tanulmányi pontot, a középfokú végzettséggel rendelkező kormánytisztviselőnek, köztisztviselőnek legalább 64 pontot kell teljesíteni. A kormánytisztviselő, köztisztviselő továbbképzési kötelezettsége a közigazgatási alapvizsga letételének napjával kezdődik. Amennyiben a kormánytisztviselő, köztisztviselő közigazgatási alapvizsga letétele alól mentesül, akkor a továbbképzési kötelezettség a próbaidő leteltét követő napon kezdődik. A kormánytisztviselő, köztisztviselő továbbképzése továbbképzési időszakokban történik. A továbbképzési időszak időtartama négy év. Az időszak 2014. január 1. napján kezdődött és 2017. december 31. napjáig tart.



Fentiekén túl kötelező a továbbképzés a könyvviteli szolgáltatást végzők éves képzése, amelyen a pénzügyi szakképesítéssel pénzügyi, revizori feladatokat ellátó köztisztviselők vesznek részt.

### **MÜVELŐDÉS**

A művelődési intézmény fenntartói irányításából adódó feladatok (létesítés, átszervezés, működés ellenőrzése, intézményvezetők megbízásával kapcsolatos eljárások lebonyolítása) ellátása szintén a Titkárság feladata, az önkormányzat közművelődéssel kapcsolatos feladatai mellett. Továbbá közreműködik a városmarketinggel, turisztikával és idegenforgalommal kapcsolatos feladatok ellátásában.

### **OKTATÁS**

Titkárság oktatási feladata az önkormányzat köznevelési intézményeinek fenntartói irányítása, ellenőrzése. Előkészíti az ezzel kapcsolatos képviselő-testületi döntéseket. Közreműködik az önkormányzati fenntartású köznevelési intézmények intézményvezetői álláshelyekre kiírt pályázati eljárások lebonyolításában. Együttműködik a pedagógiai szakmai szolgáltatást nyújtó szervezettel, a köznevelési intézmények számára nyújtott szakmai szolgáltatást figyelemmel kíséri a szolgáltatások szervezése érdekében. Részt vesz az önkormányzat által fenntartott és működtetett köznevelési intézmények gazdálkodásával kapcsolatos döntések előkészítésében. A köznevelési tevékenységgel összefüggően koordinálja, irányítja, ellenőrzi az önkormányzati fenntartású intézmények szakmai feladatellátását. Figyelemmel kíséri az önkormányzat által meghatározott oktatáspolitikai, művelődési ifjúsági és sportpolitikai célkitűzések érvényesülését. Feladatellátása során folyamatosan figyelemmel kíséri és alkalmazza a hatályos jogszabályokat, minőségbiztosítási eljárásokat, betartja az adatvédelmi és titoktartási szabályokat, egyéb utasításokat, rendelkezéseket.

### **IFJÚSÁGI, SPORT ÉS TÁRSADALMI FELADATOK**

Ezen feladatok körében kapcsolatot tart a szervezeti egység az önkormányzati és nem önkormányzati fenntartású ifjúsági és sport szervezetekkel. Közreműködik a város nevelési-, oktatási intézményeinek testneveléssel, sporttal kapcsolatos fenntartói irányításában, ellenőrzésében, előkészíti az ezzel összefüggő önkormányzati döntéseket. Előkészíti a sportfeladatokkal kapcsolatos önkormányzati döntéseket, közreműködik azok végrehajtásában. Kapcsolatot tart a civil és társadalmi szervezetekkel.

### **Esélyegyenlőségi terv**

A települési önkormányzatok 2013. július 1-jét követően a hazai és európai uniós társfinanszírozású pályázatokon csak abban az esetben vehetnek részt, ha rendelkeznek hatályos helyi esélyegyenlőségi programmal. A helyi esélyegyenlőségi programot csak olyan személy készítheti el, aki a központilag szervezett a képzésen részt vett. A Jegyzői Titkárságon dolgozó 1 fő köztisztviselő vett részt a térítésmentes képzésen. 2013. év során Edelény, Abod és Szakácsi települések helyi esélyegyenlőségi programja elkészült, felülvizsgálatuk 2015. évben esedékes.

## KÖZFOGLALKOZTATÁS

A közfoglalkoztatás korábbi rendszerét 2011. január 1-jétől a Nemzeti Közfoglalkoztatás Programja váltotta fel ennek kapcsán az ügyfeleket érintő jogszabályi változások történtek. A Jegyzői Titkárság szervezi, koordinálja, valamint ellenőrzi a rövid-, illetve hosszú idejű közfoglalkoztatást, valamint a 2014. évben a BM által indított kistérségi startmunka program közül a mezőgazdasági növénytermesztés programot. A program ráépülő programelemként a 2013 évben indított mezőgazdasági program folytatásaként került megszervezésre. Ezen túlmenően a jegyzői titkárság szervezi a közfoglalkoztatásban alkalmazásra kerülő munkavállalók toborzását, kiválasztását.

A közfoglalkoztatásra kerülő munkavállalók alkalmazásához szükséges adatok, iratok összegyűjtése, ellenőrzése, közvetítésük lebonyolítása a Járási Munkaügyi Központtal együttműködve. Az alkalmazáshoz szükséges munkaszerződés előkészítése, elkészítése, aláírása, a Magyar Államkincstárba való továbbításuk. A munkavállalók részére történő átadás megszervezése.

Az alkalmazás során és a jogviszony megszűnését követően jelentkező munkaügyi feladatok elvégzése: munkaviszony módosítás, munkaviszony megszüntetés, számfejtő helyre történő elküldésük, majd az alkalmazás lejártá után a munkaviszonyhoz szükséges iratok elküldése a munkavállalókhöz. Az alkalmazásuk során felmerülő munkabértartozásokról határozatok készítése, aláírása, munkavállalók részére történő postázásuk. A munkavégzéshez szükséges orvosi alkalmassági vizsgálat előkészítése, megszervezése és az üzemorvossal szükség szerinti kapcsolattartás. A munka, tűz és balesetvédelmi oktatás előkészítése, megszervezése.

Annak érdekében, hogy önkormányzatunk a megújuló támogatási formákról, valamint a közfoglalkoztatási programok támogatásáról naprakész információval rendelkezzen, folyamatos szakmai egyeztetés folyik a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Munkaügyi Központ Edelényi Járási Munkaügyi Kirendeltségével. Továbbá kapcsolatot tartunk a közfoglalkoztatás keretében a munkavállalókat alkalmazó intézményekkel.

### **2014. évi közfoglalkoztatás**

#### ***Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás***

2013- 2014 évi téli közfoglalkoztatási program keretében hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás keretében 2013 október 26.-án benyújtott kérelem alapján 95 fő regisztrált álláskereső, foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosult illetve rehabilitációs ellátásban részesülő személy közfoglalkoztatási jogviszony keretében történő foglalkoztatására kerül sor. A program megvalósításához 49 207 342 Ft vissza nem térítendő támogatásban részesült Edelény Város önkormányzata. Az összköltség megoszlása az alábbiak szerint alakul 48 845 010 Ft bér és azt terhelő szociális hozzájárulási adó és 362 332 Ft dologi költség. A program megvalósítása 2013 év végén kezdődött és átnyúlik a 2014 évre. A projekt résztvevői a Munkaügyi Központ Edelényi Kirendeltsége által koordinált képzésekben vettek részt különböző képzési területeken csoportbontásban. A képzések jellemzően 2013 év decemberében kezdődtek ezt megelőzően egy hónapig munkavégzési kötelezettségének tett eleget a bevont álláskereső.

Sorszám	Munkakör	A támogatás alapja (bérköltség, Ft/fő/hó)	A támogatás mértéke (%)	Támogatott létszám (fő)	A támogatás időtartama (-tól –ig)	A támogatás összege (Ft)
1	Segéd munkás	75 500	100	95	2013.11.01 - 2014.04.30	48 845 010
Mindösszesen:				95		48 845 010

A 2014. év április hó 9 napján benyújtott kérelem alapján 11 fő álláskereső közfoglalkoztatása valósult meg. A támogatás összege a közfoglalkoztatási bér és azt terhelő szociális hozzájárulási adóhoz 3 297 723 Ft volt. A program keretében foglalkoztatásra kerülő munkavállalók, Edelény Város Önkormányzatának munkáját segítették az alábbi feladatkörök szerint:

Sorszám	Munkakör	A támogatás alapja (bérköltség, Ft/fő/hó)	A támogatás mértéke (%)	Támogatott létszám (fő)	A támogatás időtartama (-tól –ig)	A támogatás összege (Ft)
1.	Segéd munkás	77 300	100	11	2014.04.14 - 2014.07.25	3 297 723
Mindösszesen:				11		3 297 723

A 2014 évi hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás keretében 2014 május 29.-én benyújtott kérelem alapján a Nemzeti Foglalkoztatási Alap „Közfoglalkoztatás Kiadásai” előirányzat terhére 40 fő közfoglalkoztatási jogviszony keretében történő foglalkoztatására került sor. A program megvalósítására 7 018 880 Ft vissza nem térítendő támogatásban részesült Edelény Város Önkormányzata.

Sorszám	Munkakör	A támogatás alapja (bérköltség, Ft/fő/hó)	A támogatás mértéke (%)	Támogatott létszám (fő)	A támogatás időtartama (-tól –ig)	A támogatás összege (Ft)
1.	Segéd munkás	77 300	100	40	2014.06.01 - 2014.07.31	7 018 880
Mindösszesen:				40		7 018 880

A 2014 évi hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás keretében 2014 május 23.-án benyújtott kérelem alapján 40 fő regisztrált álláskereső, foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosult illetve rehabilitációs ellátásban részesülő személy közfoglalkoztatási jogviszony keretében történő foglalkoztatására kerül sor. A program megvalósítására 11 932 160 Ft vissza nem térítendő támogatásban részesült Edelény Város önkormányzata.

Sorszám	Munkakör	A támogatás alapja (bérköltség, Ft/fő/hó)	A támogatás mértéke (%)	Támogatott létszám (fő)	A támogatás időtartama (-tól –ig)	A támogatás összege (Ft)
1.	Segéd munkás	77 300	85	40	2014.06.01 - 2014.09.30	11 932 160
Mindösszesen:				40		11 932 160

A 2014 évi hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás keretében 2014 július 10.-én benyújtott kérelem alapján 45 fő regisztrált álláskereső, foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosult illetve rehabilitációs ellátásban részesülő személy közfoglalkoztatási jogviszony keretében történő foglalkoztatására kerül sor. A program megvalósítására 6 351 300 Ft vissza nem térítendő támogatásban részesült Edelény Város önkormányzata.

Sorszám	Munkakör	A támogatás alapja (bérköltség, Ft/fő/hó)	A támogatás mértéke (%)	Támogatott létszám (fő)	A támogatás időtartama (-tól –ig)	A támogatás összege (Ft)
1.	Segéd munkás	77 300	100	45	2014.07.14 - 2014.08.31	6 351 300
Mindösszesen:				45		6 351 300

A 2014 évi hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás keretében 2014 szeptember 4.-én benyújtott kérelem alapján 50 fő regisztrált álláskereső, foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosult illetve rehabilitációs ellátásban részesülő személy közfoglalkoztatási jogviszony keretében történő foglalkoztatására kerül sor. A program megvalósítására 12 163 400 Ft vissza nem térítendő támogatásban részesült Edelény Város önkormányzata.

Sorszám	Munkakör	A támogatás alapja (bérköltség, Ft/fő/hó)	A támogatás mértéke (%)	Támogatott létszám (fő)	A támogatás időtartama (-tól –ig)	A támogatás összege (Ft)
1.	Segéd munkás	77 300	100	50	2014.09.08 - 2014.11.30	12 163 400
Mindösszesen:				50		12 163 400

A 2014 évi hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás keretében 2014 szeptember 30.-án benyújtott kérelem alapján 19 fő regisztrált álláskereső, foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosult illetve rehabilitációs ellátásban részesülő személy közfoglalkoztatási jogviszony keretében történő foglalkoztatására kerül sor. A program megvalósítására 3 333 968 Ft vissza nem térítendő támogatásban részesült Edelény Város önkormányzata.

Sorszám	Munkakör	A támogatás alapja (bérköltség, Ft/fő/hó)	A támogatás mértéke (%)	Támogatott létszám (fő)	A támogatás időtartama (-tól -ig)	A támogatás összege (Ft)
1.	Segédmunkás	77 300	100	19	2014.10.01 - 2014.11.30	3 333 968
Mindösszesen:				19		3 333 968

### **Diák munka**

Az előző évekhez hasonlóan 2014 évben is sor került a nyári diákmunka program megvalósítására. A program során 16 évet betöltött nappali tagozatos diákok foglalkoztatására került sor. A diákok az Önkormányzat illetve intézményeiben dolgoztak egy hónap időtartamban a nyári szünet alatt. A diák munka program megvalósítására két ütemben került sor.

Sorszám	Munkakör	A támogatás alapja (bérköltség, Ft/fő/hó)	A támogatás mértéke (%)	Támogatott létszám (fő)	A támogatás időtartama (-tól -ig)	A támogatás összege (Ft)
1.	Segédmunkás	76 125	100	51	2014.07.16 - 2014.08.14	3 874 317
Minösszesen:				51		3 874 317

Sorszám	Munkakör	A támogatás alapja (bérköltség, Ft/fő/hó)	A támogatás mértéke (%)	Támogatott létszám (fő)	A támogatás időtartama (-tól -ig)	A támogatás összege (Ft)
1.	Segédmunkás	76 125	100	6	2014.08.01 - 2014.08.31	456 750
Mindösszesen:				6		456 750

### **Kistérségi startmunka program**

A Belügyminisztérium a kistérségi mintaprogramokra alapozva 2012. évben valamennyi hátrányos helyzetű kistérségben – köztük az Edelényi kistérségben is – elindította a Startmunka programot. A program támogatása (bér + járulék + dologi kiadás) 100%-os.

A program keretében Edelény Város Önkormányzata két projektípus támogatására adott be pályázatot a 2014. évi megvalósításban, amely a Mezőgazdasági termelő program elnevezést viseli, valamint egy úgynevezett mintaprogram került megvalósításra.

A közfoglalkoztatáshoz nyújtható támogatásokról szóló 375/2010 (XII. 31.) Korm. rendelet alapján Edelény Város Önkormányzata által megvalósítandó kistérségi startmunka mintaprogram céljából (a BM/3182-2/2014. számú döntésének megfelelően) 25 fő regisztrált álláskereső, valamint foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosult személy közfoglalkoztatási jogviszony keretében történő foglalkoztatásához és a benyújtott projektek megvalósításához 21 506 149 Ft összegű vissza nem térítendő céltámogatásban részesült.

Ennek az összegnek a megoszlása beruházási és dologi költségre 3 382 565 forintot, míg bérköltségre a Szociális Hozzájárulási Adóval összesen 18 123 584 forint. A program keretében mezőgazdasági termelő tevékenység folyt ennek során a Edelény Város Önkormányzatának tulajdonában álló 0300/11 hrsz földterületen 5 hektár nagyságú termőföld megművelésével. A program kapcsán burgonya, bab, kukorica, konyhakerti növények illetve hagyma termesztésére került sor. A program eredményeként megtermelt termények az önkormányzat tulajdonában álló iskolakonyha illetve a szociális szolgáltató központ konyhájára került kiszállításra.

A közfoglalkoztatáshoz nyújtható támogatásokról szóló 375/2010 (XII. 31.) Korm. rendelet alapján Edelény Város Önkormányzata által megvalósítandó kistérségi startmunka mintaprogram céljából (a BM/4616-7/2014. számú döntésének megfelelően) 20 fő regisztrált álláskereső, valamint foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosult személy közfoglalkoztatási jogviszony keretében történő foglalkoztatásához és a benyújtott projektek megvalósításához 10 877 962 Ft összegű vissza nem térítendő céltámogatásban részesült. A beruházási és dologi költségek tekintetében 1 790 226 Ft, míg a bér és szociális hozzájárulási adó támogatására 9 097 736 Ft került átutalásra. A mintaprogram megvalósítása során az Edelény Város területén található buszmegállóknak jelentős része felújításra került. A program résztvevői emellett kültéri padok felújítását, virágládák készítését végezték.

<b>Sorszám</b>	<b>Munkakör</b>	<b>A támogatás alapja (bérköltség, Ft/fő/hó)</b>	<b>A támogatás mértéke (%)</b>	<b>Támogatott létszám (fő)</b>	<b>A támogatás időtartama (-tól -ig)</b>	<b>A támogatás összege (Ft)</b>
1	Közműves	109 040	100	1	2014.05.15 - 2014.10.14	616 354
2	Segédmunkás	77 300	100	18	2014.05.15 - 2014.10.14	7 865 028

3	Bútorasztalos	109 040	100	1	2014.05.15 - 2014.10.14	616 354
Mindösszesen:				25		9 097 736

Az Önkormányzat mellett a **Borsodi Közszolgáltató Nonprofit Kft.** is részt vett a közfoglalkoztatásban. Elsősorban a Startprogram szervezésében vállalt nagy szerepet, de emellett a hagyományos hosszabbidejű közfoglalkoztatás keretében is alkalmazott munkavállalókat. A programok kapcsán összesen **142 396 704 Ft** bér és járulék illetve dologi költségre **15 628 869 Ft**-ból a belvív, közút valamint a téli és egyéb értékteremtő program kiadásait sikerült fedezni.

### Startmunka program

#### Téli és egyéb értékteremtő program

A program költségvetése **25 210 522 Ft** ebből bérjellegű kiadás **21 053 892 Ft** az alábbi táblázat szerinti bontásban. A program beruházási és dologi költsége **4 210 522 Ft** volt. Önkormányzati épületek bontása területrendezés parkosítás.

1.	Segédmunkás	77 300	100	38	2014.05.12 - 2014.10.11	16 768 678
2.	Adminisztrátor	99 100	100	1	2014.05.12 - 2014.10.11	565 729
3.	Földmunka gép kezelő	99 100	100	2	2014.05.12 - 2014.10.11	1 131 458
4.	Egység máshová nem sorolható	85 050	100	3	2014.05.12 - 2014.10.11	1 456 569
5.	Kömvés	99 100	100	1	2014.05.12 - 2014.10.11	565 729
6.	Raktári adminisztrátor	99 100	100	1	2014.05.12 - 2014.10.11	565 729
Mindösszesen:				46		21 053 892

### Belvív vízvezetés programelem

A program keretében **22 099 327 Ft** bér és járulék-támogatás került megállapításra a beruházási és dologi költség **3 682 849 Ft**. Külterületi övarkok, malomárok rendbetétele.

1.	Segéd munkás	77 300	100	32	2014.08.11 - 2015.01.10	14 128 864
2.	Adminisztrátor	99 100	100	1	2014.08.11 - 2015.01.10	566 047
3.	Földmunka gép kezelő	99 100	100	2	2014.08.11 - 2015.01.10	1 132 094
4.	Egység máshová nem sorolható	85 050	100	3	2014.08.11 - 2015.01.10	1 457 379
5.	Kőműves	99 100	100	2	2014.08.11 - 2015.01.10	1 132 094
Mindösszesen:				40		18 416 478

### Közút programelem

A program keretében **18 982 525 Ft** bér és járulék-támogatás került megállapításra a beruházási és dologi költség **3 679 166 Ft**. Belterületi utak kátyúzása.

1.	Segéd munkás	77 300	100	32	2014.08.11 - 2015.01.10	14 128 864
2.	Adminisztrátor	99 100	100	1	2014.08.11 - 2015.01.10	566 047
3.	Földmunka gép kezelő	99 100	100	2	2014.08.11 - 2015.01.10	1 132 094
4.	Egység máshová nem sorolható	85 050	100	3	2014.08.11 - 2015.01.10	1 457 379
5.	Kőműves	99 100	100	3	2014.08.11 - 2015.01.10	1 698 141
Mindösszesen:				41		18 982 525

### Mezőgazdasági földút



A program keretében **18 416 478 Ft** bér és járulék került támogatásra valamint **3 556 521 Ft** dologi támogatást sikerült megkapni. A program keretében a Kiscsásza területére vezető földutak rendbetételét sikerült megvalósítani.

1.	Segéd munkás	77 300	100	32	2014.08.11 - 2015.01.10	14 128 864
2.	Adminisztrátor	99 100	100	1	2014.08.11 - 2015.01.10	566 047
3.	Földmunka gép kezelő	99 100	100	4	2014.08.11 - 2015.01.10	2 264 188
4.	Egység máshová nem sorolható	85 050	100	3	2014.08.11 - 2015.01.10	1 457 379
Mindösszesen:				40		18 416 478

#### Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

1.	Segéd munkás	77 300	100	15	2014.06.01 - 2014.07.31	2 632 080
Mindösszesen:				15		2 632 080

1.	Segéd munkás	77 300	100	15	2014.10.06 - 2014.11.30	2 460 405
Mindösszesen:				15		2 460 405

1	Segéd munkás	77 300	100	8	2014.11.01 - 2014.12.31	1 403 776
2	Segéd munkás	77 300	100	11	2014.11.01 - 2014.11.30	965 096
3	Segéd munkás	77 300	100	31	2014.11.01 - 2015.02.28	10 879 264
Mindösszesen:				50		13 248 136

1	Segéd munkás	77 300	100	13	2014.11.16 - 2014.12.31	1 710 852
2	Segéd munkás	77 300	100	25	2014.11.01 - 2014.02.28	7 676 900
Mindösszesen:				38		9 387 752

1.	Segéd munkás	77 300	100	1	2014.12.08 - 2015.02.28	244 135
Mindösszesen:				1		244 135

1	Segéd munkás	77 300	100	1	2014.12.31 - 2014.12.31	179 287
2	Segéd munkás	77 300	100	99	2015.01.01 - 2015.02.28	17 371 728
Mindösszesen:				100		17 551 015

## Képzés

A képzéses programelemben a bér és járuléktámogatás mellett **499 811 Ft** dologi támogatás került folyósításra.

1.	Segéd munkás	77 300	100	57	2014.12.01 - 2015.03.31	20 003 808
Mindösszesen:				1		20 003 808

## POLGÁRI VÉDELEM

A polgári védelemmel, valamint a honvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátása szintén a Jegyző Titkárság feladata. 2012. évtől közbiztonsági referensi feladatokat ellátó személy került kijelölésre a Hivatal dolgozói közül. A katasztrófavédelem szervezetrendszerének átalakításával a Helyi Választási Bizottság elnöke az Edelényi Járási Hivatal vezetője lett. A polgármester katasztrófavédelmi, és polgári védelmi feladatai megmaradtak. 2014-ben 89 fő került beosztásra polgári védelmi feladatok ellátására 6 egységben mely egységek feltöltése jelenleg is tart, illetve folyamatban van településünkön önkéntes mentőszervezet megalakítása a katasztrófavédelemmel karöltve.

Folyamatos, jó együttműködést sikerült kialakítani a Katasztrófavédelmi kirendeltséggel ennek köszönhetően több alkalommal is bebizonyosodott akár gyakorlatok, akár szakmai egyeztetések során, hogy munkánk jól szervezett, összehangolt és szakszerű.

Az elmúlt évben megkezdtek a polgári védelmi szolgálatba beosztott személyek adatainak felülvizsgálatát, adategyeztetését, és 2013. évben új megalakítási terv, és veszély-elhárítási terv készült Abod, Edelény és Szakácsi településekre is melyek frissítése, aktualizálása 2014. évben is megtörtént.

#### **INFORMATIKAI FELADATOK**

Az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatalban a munkavégzés tárgyi feltételei biztosítottak.

A Hivatal informatikai ellátottsága megfelelő, minden munkatárs rendelkezik a munkája elvégzéséhez szükséges IT eszközökkel (számítógép, nyomtató, fénymásoló, irodai- és speciális programok, stb.). Az internet minden ügyintéző részére elérhető. A Hivatalban a mindennapi munkavégzés az adott területre kifejlesztett számítógépes programok segítségével történik.

A hardver felől nézve a gépek állapota megfelelő, de az utóbbi időben a felújítás volt jellemzőbb, ami az elavult vagy meghibásodott alkatrészek cseréjét jelentette. A szoftver felől nézve a néhány újabb operációs rendszert használó géptől eltekintve, ami a gépek kb. 10%-a, a Hivatal mára már elavultnak számít, 2002-ben fejlesztett operációs rendszert és 2003-as irodai csomagot használ jellemzően. A szerverünk élettartama is a végéhez közeledik, mivel a Windows Server 2003 operációs rendszer fejlesztője által nyújtott támogatás 2015. júliusában megszűnik. Biztonsági hibajavítások nélkül pedig igen komoly kockázatnak vannak kitéve a szerveren lévő adatok.

A Hivatal jelenlegi szoftver és hardver állományát, illetve a pénzügyi lehetőségeket figyelembe véve az eszközök folyamatos cseréje lenne az indokolt. A speciális feladatokra használt szoftverek egy része központilag fejlesztett és ingyenes program, amelyek jellemzően a Hivatal és a közigazgatási szervek közti adatkapcsolatot valósítanak meg, és üzemeltetése nem a Hivatal feladata. A szoftverek másik része, melyek az önkormányzati vagy hatósági feladatok ellátásához nyújtanak támogatást, és a Hivatal üzemelteti azokat.

A Hivatal épületének felújítása során új, egységes CAT6 UTP strukturált kábelezésű hálózat került kialakításra a telefon, a nagy sávszélességű internet és egyéb informatikai szolgáltatások jelátvitelének megvalósítására. Lecserélésre kerültek a belső LAN hálózat aktív elemei is. Vezeték nélküli internet elérést (wifi) biztosító eszközök lettek a épület több pontján felszerelve.

Kiépítésre került egy belső, 4 kamerás megfigyelő rendszer mozgásérzékeléses felvétel rögzítővel.

Jelentős többlet munkát jelentet az év során a felújítás miatt a több helyre való költözés. Ezek a helyek nem rendelkeztek informatikai és telefonhálózattal, ezért azokat ki kellett építenünk. A szervezeti egységek elszigeteltsége az erőforrások megosztásánál is nehézséget okozott.

Az állami és önkormányzat szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényből (Ibtv.) fakadóan több feladat is hárult az önkormányzat képviselő-testületének hivatalára. Ezen feladatok közül elvégeztük az információs rendszer biztonságáért felelős személy bejelentését a NEIH felé, megküldtük a Hatóság részére a szervezet Informatikai Biztonsági Szabályzatát nyilvántartásba vétel céljából, a már működő elektronikus információs rendszereket biztonsági osztályba és a szervezetet biztonsági szintbe soroltuk, valamint elkészítettük a szervezet

biztonsági szintjének megfelelő informatikai biztonsági irányítási rendszer kialakítására a cselekvési tervet. Ezen cselekvési tervben meghatározott intézkedéseket 2017. június 30-ig kell elvégeznünk.

#### **GONDNOKSÁGI FELADATOK**

A Hivatalban a gondnoki feladatokat létszámcsökkentésből kifolyólag 1 fő osztott munkakörben látja el. Ő gondoskodik a hivatal működtetéséről (fűtés, világítás, szemétszállítás, takarítás, javítás, karbantartás.) Feladata hivatali dolgozók eszközzel, bútorral, irodaszerrel való ellátása, a szükséges nyomtatványok folyóiratok beszerzése. 2014. évben 18 alkalommal részletekben került sor irodaszerek beszerzésére. A hivatal épületével kapcsolatos tűzvédelmi feladatok ellátását illetve lift üzemeltetésével kapcsolatos teendők elvégzését külső cégek közreműködésével látja el. További feladatai közé tartozik még a takarítók munkájának ellenőrzése, a munkájukhoz szükséges tisztítószer folyamatos ellátása, a hivatali gépjárművek koordinálása, (menetlevelek- azok őrzése - elszámolások). Tulajdonvédelemmel kapcsolatos rendelkezés megtartásának ellenőrzése, esetleges elemi károk vizsgálatának segítése, majd pótlása, javítása. Az önkormányzatnak a Magyar Telekom Nyrt- ével kötött "Együttműködési megállapodás"-ában felmerülő problémák, kérések ügyintézése.

#### **EGYÉB FELADATOK**

A korábbiakban már leírtak szerint az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal három településre kiterjedően végzi a hivatali feladatokat: Edelény, Abod és Szakács települések.

Abod községben a Hivatalnak állandó kirendeltsége működik, amely azt jelenti, hogy 1 fő köztisztviselő 8 órában heti három napn látja el a község feladatait. Szakácsi településen csak ideiglenes kirendeltség működtetése van tervezve, melynek infrastrukturális feltételei (pl. megfelelő ingatlan) talán már ebben megteremtődhet.

Alapvetően a Közös Hivatal felállításával a munka is megszokozódott.

A már felsorolt feladatok mellett a Jegyzői Titkárság feladata az intézmények alapító okiratának jogszabályi előírásoknak megfelelő módosítása. Végezi az intézményi dokumentumok (SZMSZ, házirend, pedagógiai programok) előzetes szakmai véleményezését és előkészítését fenntartói jóváhagyásra, illetve elfogadásra.

A Titkárság dolgozói folyamatosan közreműködnek a polgármesterhez érkező ügyfelek fogadásában, tájékoztatásában, ügyeik intézésében. Közreműködnek továbbá a polgármester valamint az alpolgármesterek fogadónapjainak szervezésében. Részt vesznek a lakossági fórumok, egyeztetések, beszámolók, megbeszélések szervezésében, koordinálásában.

Közreműködnek az önkormányzat által rendezett tömegsport rendezvények szervezésében valamint az ifjúsági és sport témájú pályázatok figyelemmel kísérésében. Intézik a munkavédelemmel és vagyonvédelemmel kapcsolatos önkormányzati feladatokat. Szervezik továbbá hivatalunkba érkező egyetemi, főiskolai hallgatók szakmai gyakorlatát.

A Titkársági szervezethez tartozó munka törvénykönyve szerint foglalkoztatottak látják el a hivatali levelek helyi kézbesítését (1 fő munkaszerződéssel, és 2 fő közfoglalkoztatott), továbbá a Hivatal takarítási feladatit, és a gépkocsivezetést.

## JEGYZŐ TITKÁRSÁGON BELÜL MŰKÖDŐ VÁROSFEJLESZTÉSI CSOPORT MUNKÁJA

### Városfejlesztési munkák:

A város további életét nagyban meghatározó időszakon vagyunk túl, az elmúlt évben korábban nem tapasztalt mennyiségű és értékű beruházás volt folyamatban, amely a Hivatal munkatársaira is jelentős többletterhet rótt. A 2014-es évben több projekt megvalósulása is befejeződött, valamint az áthúzódó projektek megvalósítása jelenleg is zajlik.

Egyértelműen rögzíthető – mint ahogyan az a képviselő-testület előtt is ismert -, hogy az alaposan előkészített beruházások ellenére rengeteg előre nem látható probléma merült fel, melyekre sokszor csak jelentős áldozatok árán lehetett megoldást találni. Amit a város lakossága lát, már csak a végeredménye annak a sok éven át zajló előkészítés folyamatnak, amelyek nélkül nem valósulhattak volna meg a beruházások, nem újulhatnának meg a középületek, nem javulna a lakosság komfortérzete.

### LEZÁRT ÉS FOLYAMATBAN LÉVŐ EURÓPAI UNIÓS FORRÁS FELHASZNÁLÁSÁVAL MEGVALÓSULÓ BERUHÁZÁSOK

A legfontosabb lezárt és futó pályázatok az alábbiak, amelyekben aktívan részt vettek kollégáink. A kivitelezési munkák során elláttuk a beruházás lebonyolítói feladatokat, a kivitelezési munkák lezárását követően a használatbavételi eljárások lefolytatását is kollégáink intézték, illetve a Támogatási Szerződés módosítás és műszaki tartalomváltozásokhoz kapcsolódó műszaki vonatkozású feladatokat is. A projektek pénzügyi elszámolása is a hivatal dolgozóira hárult, illetve folyamatos, napi szintű kapcsolattartás zajlott a Közreműködő Szervezettel és a projektek lebonyolításában érintett külső szakértőkkel (műszaki ellenőrök, közbeszerzési szakértők, tervezők, könyvvizsgálók).

#### **Edelény belvárosának megújítása**

**ÉMOP-3.1.2/A-09-2f-2011-0009** azonosító számú „Edelény belvárosának értéknövelő és funkcióerősítő fejlesztése (I. ütem)” pályázat keretén belül megújult Edelény városközpontja. 2013-ban indultak meg a beruházások, amelyek 2014-ben is folytatódtak.

A Városi Könyvtár és a Polgármesteri Hivatal épületének teljes rekonstrukciója történt meg, valamint a városközpontba található járdák, köztetek is felújításra kerültek. A projekt zárására 2014. október végén került sor. A beruházás összköltsége 797.353.706,- Ft.

A projekt magasépítési elemeinek keretében a Városi Könyvtár fejlesztése eredményeképpen egy a lakosság és az intézmény dolgozói részére komfortosabb funkciót biztosító és az akadálymentesítési követelményeket is kielégítő létesítmény került átadásra 2014 nyarán. A beruházás értéke bruttó 184.150.000 Ft. A megújult épületben összesen 146 m<sup>2</sup> területű szabadpolcos olvasóterem, illetve 42 m<sup>2</sup> alapterületű számítógépes olvasóterem áll az olvasni vágyók rendelkezésére az egyéb kiszolgáló és szociális helyiségekkel.

A Polgármesteri Hivatal épületének egy része városrendezési távlati elképzelés figyelembevételére miatt visszabontásra került. Összességében 360 m<sup>2</sup> alapterület bővüléssel egy korszerűbb alaprajzi elrendezésű és felszereltségű zárt udvart körbeölelő hivatali és egyéb közfunkciót biztosító épületet kapott a város, mely szintén az akadálymentesítési követelmények biztosításával valósult meg. A visszaköltözésre 2014 szeptemberében került sor, amely a hivatal dolgozóinak összehangolt munkájának köszönhetően zökkenőmentesen zajlott le. A projektem összértéke meghaladta a bruttó 270 millió Forintot. A két magasépítéshez kapcsolódó kivitelezési munkákat az FK-Raszter Zrt. látta el.

Megújult továbbá az István király útja és a Deák Ferenc út, több járdaszakasz épült, terek kerültek felújításra, a szennyvízelvezetési problémák is megoldásra kerültek, illetve a légkábelek föld alá történő elhelyezése is megvalósult. A beruházás értéke bruttó 311.887.752 Ft, a megvalósításban két helyi vállalkozás, a Fedrid Kft. és a Borsod-Bau Kft. vett részt.

### **Árvíz rekonstrukció**

**ÉMOP-3.1.2/E-11-2011-0069** azonosító számú „Edelény város árvízi rekonstrukciója” című projekthez kapcsolódó közbeszerzési eljárás 2014 tavaszán zajlott le, ahol a TS-Drain Kft adta a legkedvezőbb ajánlatot, így vele került sor szerződéskötésre. A beruházások a Bódva és a Katona József utakat érintették az úttest burkolatának szélesítésével és a csapadékvíz elvezető árkok rekonstrukciójával, a Malomszög út és a Móricz Zsigmond utcákban a csapadékvíz elvezető árkok rendbetételével. A projekt összköltsége meghaladta a 136 millió Ft-ot, a munkálatok 2014 júniusában fejeződtek be.

### **Egészségház fejlesztése**

Szintén tavaly zajlott le az **ÉMOP-4.1.1/A-12-2013-0051** azonosító számú „Edelényi egészségügyi intézmény komplex fejlesztése” című projekthez kapcsolódó közbeszerzési eljárás is. A Nyertes ajánlattevő Mónusz Kft-vel 2014 nyarán kezdtük meg a közös munkát az István király útja 65.szám alatt. A bruttó 55 millió Ft értékű beruházás ideje alatt is folyamatos volt a rendelés, ugyanis a helyiségek ütemezett felújításával, időszakos átköltöztetéssel tervezte meg az Önkormányzat. Az István király út felőli épületrész rekonstrukciójának idejére a fogorvosi rendelők működéséhez az épület hátsó részében került 1 db ideiglenes rendelő kialakításra, majd a munkálatok befejezését követően a fogorvosok a korábbi rendelőket ismételten birtokba vették. Ezt követte az épület hátsó részének felújítása, illetve az udvartér burkolása és az egységes rámpa és terasz kialakítása, majd az épület belső felújításának a befejezése. A pályázat elkészítésének és megvalósításának műszaki vonatkozású feladatait láttuk el, továbbá a projektmenedzseri teendőket is hivatalunk dolgozói végezték. Az elkészült épület műszaki átadására 2014.december 18-án került sor.

A kivitelezési munkák megkezdését követően szembesültünk az épület villamoshálózatának állapotával, amelyet a pályázat keretében nem tudtunk felújítani. A hálózat cseréjére külön közbeszerzési eljárást bonyolítottuk le és valósítottuk meg a beruházást 2014 nyarán.

### **Családsegítő épületének bővítése**

**ÉMOP-4.2.1/A-11-2012-0007** azonosító számú „Edelényi Családsegítő Szolgálat épületének rekonstrukciója egy korszerű székhely kialakítása érdekében” elnevezésű projekt kivitelezési munkálatai szintén tavaly nyáron kezdődtek, s fejeződtek be

december 19-én a Borsod Bau Kft. közreműködésével. A projekt teljes költségvetése meghaladta a bruttó 100 millió Ft-ot.

A fejlesztés kapcsán az Edelény István király útja 58. alatt lévő Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat felújításával, a terek átrendezésével, illetve az épület hátsó traktusában kialakítandó Idősek Klubjával egy minden szempontból megfelelő komfortfokozatú épülettel rendelkezik városunk. Az orvosi rendelő felújítását célzó projekthez hasonlóan végeztük el itt is a beruházás teljes körű lebonyolításához kapcsolódó projektmenedzseri és műszaki feladatokat

### **Mátyás óvoda bővítése**

**ÉMOP-4.3.1/A-11-2012-0003** azonosító számú „Az edelényi Mátyás Óvoda fejlesztése” című projekt megvalósítása már 2013-ban elkezdődött, és 2014 nyarán fejeződött be, ezt követte a használatbavételi eljárás lefolytatása, majd vehették birtokba a kicsinyek a teljesen megújult épületet. A kivitelezés munkaterület átadása előtt jelentős feladat volt az óvodai csoportok elhelyezésének megoldása. Ennek érdekében az István király út 58. szám alatti Családsegítő Szolgálatot átköltöztettük a Borsodi út 2. szám alatti volt Raiffeisen iroda együttesbe, ide pedig biztosítottuk a két óvodai csoport működésének feltételeit, majd a kivitelezést követően koordináltuk a visszaköltözés folyamatát is. A pályázat keretén belül 126.315.789,- Ft összegből újult meg az intézmény főépülete. Kívülről új homlokzatképet kapott az ingatlan, belülről pedig a jelenkor igényeinek és az akadálymentesítés követelményeinek megfelelő felújításra került sor. Az eredetileg 3 óvodai csoport elhelyezésére alkalmas épület 4 csoport elhelyezését teszi lehetővé úgy, hogy a gyermekek részére egy 60 m<sup>2</sup> alapterületű tornaszoba is rendelkezésre áll. A magastető átépítésével a tetőtérben kapott helyet egy korszerű kazánház és az intézmény gazdasági, nevelői testületének irodái és szociális helyiségei is kialakításra kerültek. Ennél a projektnél is teljes körűen közreműködtünk, projektkoordinálási és menedzselési, illetve műszaki feladatokat is elláttunk, illetve biztosítottuk a kötelező nyilvánosság biztosításához szükséges feltételeket is.

### **Szennyvíz beruházás**

Regionális Operatív Programból megvalósuló fejlesztések mellett egy újabb nagy volumenű beruházás előkészítési munkálatai is zajlottak az elmúlt időszakban.

**KEOP-7.1.0/11-2013-0031** azonosító számú „Edelény város szennyvíztisztító telepének korszerűsítése és kapcsolódó fejlesztések” című projekt előkészítési szakaszát zártuk le sikeresen 2014-ben. A projekt tevékenységeinek megvalósítására a szennyvíz telepet üzemeltető ÉRV Zrt-vel együttműködve, a szervezet szakembereit bevonva került sor. A megvalósításra várhatóan a 2014-2020-as pályázati ciklusban kerül sor, amelyhez a tervek, illetve a vízjogi létesítési engedély rendelkezésünkre áll. Terveink között szerepel a meglévő szennyvíz telep felújítása, a hiányzó rácsatlakozások kiépítése és bizonyos mértékű gerincvezeték cseréje. A beruházás költségei várhatóan meghaladják az 1 milliárd forintot.

### **Energetikai fejlesztések**

Napjainkban egyre nagyobb hangsúlyt kap a megújuló energiaforrások használata. Ennek keretében két pályázat is benyújtásra került 2014-ben, amelyet egy alapos vizsgálat előzött meg, felmérve az önkormányzat tulajdonában álló épületek állapotát:

A **KEOP-4.10.0/N/14-2014-0189** kódszámú „Napelemes rendszer telepítése Edelény településen” című projekt keretében a Borsodi Általános Iskola épületénél a tornaterem tetőszerkezetére napelemek kerülnek felszerelésre.

A napkollektorok nagysága az épület energiafogyasztásához mérten került meghatározásra. Az elmúlt 3 éves átlagfogyasztási adatokat figyelembe véve a villamos energia felhasználás 94 %-át elégíti ki várhatóan a kiépítendő rendszer. A projekt teljes költségvetése meghaladja a bruttó 22 millió Ft-ot. A projekt várhatóan 2015 júniusában kerül átadásra, a Támogatási Szerződés megkötése folyamatban.

A **KEOP-4.10.0/F/14-2014-0140** kódszámú „*Épületenergetikai fejlesztés, megújuló energiaforrás hasznosításával kombinálva Időskorúak Szociális Otthonában*” című projekt keretében a Finkén működő Szociális Szolgáltató Központ energetikai fejlesztését tervezzük megvalósítani, ugyanis az épület korszerűtlen, elavult, rossz energetikai mutatókkal rendelkezik, üzemeltetése magas költségekkel jár. A projekt becsült költségvetése bruttó 132 millió Ft, a támogatói döntés a napokban várható.

### **Szervezetfejlesztés**

Pályázatot nyújtottunk be 2014 végén „**ÁROP-1.A.5 – Szervezetfejlesztés konvergencia régiókban lévő önkormányzatok számára**” tárgyú pályázati konstrukcióra, amely pályázat segítségével továbbfejlesztjük a 2011-ben megvalósított, ÁROP-1 A.2/A-2008-0152 kódszámú „*Edelény Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala szervezetfejlesztése*” című pályázatunk eredményeit. Külső pályázatíró cég bevonása mellett vettünk részt az előkészítési munkában adatszolgáltatás biztosításával.

## **EGYÉB FORRÁSBÓL MEGVALÓSULÓ BERUHÁZÁSOK**

### **Városi Sporttelep bővítése**

#### **Labdarúgó pályák**

MLSZ pályaépítési program keretében immáron háromszor pályázott sikeresen Önkormányzatunk. Az első pályázat keretén belül megvalósult **1 db nagyméretű műfüves pálya** 105\*68 (111\*72 m) kialakítása 2013-ban. Az együttműködési megállapodás aláírását követően megkezdődött kivitelezési munkálatok során elkészült a labdarúgó pálya a szabványoknak megfelelően labdafogó hálóval, palánkkal, világítással és 2 db kapuval, szögletzászlókkal berendezve, továbbá Viacolor járdával, kerítéssel, illetve egy 300 fős mobil lelátó elhelyezésével. A nagyméretű pálya kialakításával egy időben elhelyezésre került a villamos energia ellátáshoz csatlakozó földkábel és fogyasztásmérő hely. A következő ütemben **1 db kisméretű műfüves pálya** 20x40 (22x42 m) és **1 db műfüves felpálya** 40x60 (44x64 m) került megépítésre 2014 tavaszán. 2014-ben újabb pályázatot nyújtott be önkormányzatunk, amely során nagyméretű 68x105 (72x111 m) **élőfüves labdarúgó pálya** kerül kialakításra kapcsolódó elemekkel. Ezen pályázatunk is sikeres volt, az MLSZ tájékoztatása alapján, 2015 tavaszán épülhet meg a nagyméretű élőfüves pályánk, így kielégítve mind az edelényi labdarúgó csapat, mind a szabadidejükben futballozó edelényiek igényeit. A korábbi években elkészült pályákkal kapcsolatban félévente ellenőrzi a Magyar Labdarúgó Szövetség, hogy az üzemeltetés feltételei megfelelnek-e a szabványoknak.

#### **Salakos pályák**

A labdarúgás mellett további sportágak üzésére is alkalmassá vált a Városi Sportpálya Köszönhetően a kialakított **1 db 400 m-es salak futópályának**, valamint **1 db salakos tenispályának**, **1 db homokos strand-röplabda** és **1 db salakos lánstenisz pályának**



Megépült a sprintverseny lebonyolítására szolgáló 100 m-es egyenes és **távolugró pálya** is a lánthétfő melletti területen. A salakkal kialakított felületek folyamatos állagának fenntarthatósága érdekében öntözőrendszer megépítése is szükségessé vált a teljes salakfelület locsolása érdekében. Az öntözőrendszer a hálózat kiépítésével, a meglévő kút felújításával és új gépészeti akna megépítésével fog üzemszerűen működni. A strand-röplabdapálya a területen található homok felhasználásával épült meg. A kivitelező közbeszerzési eljárás keretében került kiválasztásra, a munkálatok 2014 októberében fejeződtek be a városfejlesztési csoport folyamatos felügyelete mellett. A projekt finanszírozása részben BM támogatás igénybevétele mellett önerő biztosításával valósult meg bruttó 30 millió Ft értékben.

### **Uszodaépítés**

A kormány a 2014. évi költségvetésben 9 milliárd forintot különített el az országos köznevelési infrastruktúra fejlesztésére. A pénzből tanuszodák, tornatermek, tantermek újulhatnak meg és épülhetnek.

A 1086/2014.(II.28.) kormányhatározat 3. pontja alapján tanuszoda kialakítása céljából a Nemzeti Sportközpontok egyeztető tárgyalásokat kezdeményezett Edelény Város Önkormányzatával 2014 tavaszán.

Az általános információk átadását követően az uszoda-beruházás helyszínéül a vízellátási lehetőségek, a talajmechanikai szakvélemény, illetve az oktatási intézmények közelsége miatt az Edelény, Borsodi út 36. szám alatti sporttelep került kijelölésre.

Az egyeztető tárgyalásokat követően, 2014. június 10-én együttműködési megállapodás született a beruházás előkészítésével kapcsolatos egyes feladatok elvégzése és a szükséges együttműködés szabályozása érdekében.

A kormány eredeti fejlesztési célja egy „A” kategóriás tanuszoda, azaz egy 33,00 x 15,00 x 1,90 m-es, mozgatható fenekű, feszített víztükrű, fedett uszoda megvalósítása volt, de a testnevelő tanárokkal történt egyeztetést követően egy **25 x 15-ös méretű, úszóversenyek rendezésére is alkalmas uszoda** kialakítására esett a választás. Az előzetes becslések szerint egy ekkora medencéjű uszoda mintegy 145 millió forintból valósítható meg. Ehhez az önkormányzatnak 25%-os mértékű, azaz 36.250.000 Ft összegű önerőt kell biztosítania. érdekében 2014 októberében megindult a konkrét tervezési munka a helyi sajátosságok figyelembe vétele mellett. Folyamatos a kapcsolattartás a Nemzeti Sportközpont által megbízott tervezők és az Önkormányzatunk között.

A tervezők tájékoztatása és a felmerült kérdések megválaszolása mellett az Önkormányzat feladata a tervezett létesítmény magasépítési és közmű csatlakozási terveinek elkészítéséhez szükséges egyeztetések koordinálása, a közműszolgáltatókkal egyeztetés kezdeményezése.

Ezen beruházások mellett folyamatos forráskeresés zajlik a sportlétesítményeket igénybe vevők igényeinek kielégítése érdekében egy komplex, multi funkciós épület kialakítására. Ebben öltözési lehetőséget biztosítanánk a városi sportegyesületek tagjainak, illetve a tömegsport résztvevőinek, továbbá raktárak, szertárak, büfék és egyéb kiszolgáló helyiségek kialakítására is sor kerülhetne.

### **Fenntartási időszakban lévő megvalósult beruházások**

A korábbi években elnyert és megvalósított projektek esetén a fenntartási időszak zajlik, amely évenkénti jelentési kötelezettséget jelent Önkormányzatunk számára, illetve az állagmegóvás, az üzemeltetés során felmerült problémák megoldása hárul ránk a vállalt indikátorok betartatása mellett.

Fenntartási kötelezettséggel érintett projektek listája:

1. **ÉMOP-2.1.1/B-09-2009-0023** azonosító számú „Az edelényi Tájház bővítése a Borsodi Földvár interaktív bemutatóhely és gasztropince látogatóközpont kialakításával” című projekt. A beruházás lezárását követően talán a legnagyobb eredmény, hogy beindult az élet a Tájházban.
2. **ÉMOP-3.1.2/D\_2-2010-0003** azonosító számú „Edelény belvárosi gyűjtőútjának korszerűsítése, szélesítése, felújítása az esélyegyenlőség jegyében című projekt.
3. **ÉMOP-4.3.1/A-09-2010-0017** azonosító számú „Az edelényi Nefelejcs Óvoda fejlesztése” című projekt.
4. **ÉMOP-4.3.1/2/F-2f-2009-0012** azonosító számú „Az edelényi Izsó Miklós Gimnázium és Szakképző Iskola korszerűsítése és bővítése” elnevezésű projekt.
5. **KEOP-6.2.0/A/09-2010-0115** azonosító számú „Kerékpározás népszerűsítése az edelényi Városi Oktatási Központban” című projekt.
6. **TIOP-1.1.1-07/1-2008-0004** azonosító számú az „Intelligens Iskolák kialakítása Edelény város fenntartásában, IKT fejlesztés a kompetenciaalapú oktatás elterjesztését és a területi különbségek mérséklését elősegítő egységes közoktatási informatikai alpinfrastruktúra javítása révén” című projekt.

### **Egyéb, önerőből megvalósított beruházások**

Európai Unió és egyéb forrás felhasználása mellett önerőből is több fejlesztést megvalósítottunk az elmúlt évben a lakosság kéréseinek figyelembe vételével, amelyek előkészítése és megvalósítása jelentős terhet rótt kollégáinkra:

- Finkai buszmegálló öblök kialakítása
- Póts András út aszfaltozása
- Muskátli út aszfaltozása
- Rózsavölgyi út aszfaltozása
- Alkotmány utca aszfaltozása
- A Dankó Pista út és a köztemető közötti járda építése
- Kincsem patak gyalogos híd felújítása

### **2014-ben előkészített tartaléklistán lévő, illetve nem támogatott beruházások**

#### **Térfigyelő rendszer kiépítése**

28/2014. (IV.1.) BM rendelet lehetőséget biztosított volna a közbiztonság növelését szolgáló önkormányzati fejlesztések megvalósítására. Az előkészítés során felmértük, hogy a város mely területei azok, amelyek kiemelten veszélyeztetettek és megterveztünk 40 db térfigyelő kamerából álló térfigyelő rendszer kialakítását. A pályázatunk forráshiány miatt nem részesült támogatásban, de önerőből egy 16 kamerás rendszer kiépítésre került a frekvenciált településrészekben, ahol a rongálások száma indokolta.

### **Bányászklub felújítása**

Szintén az elmúlt évben pályázatot nyújtottunk be TIOP-1.2.6-14/1-2014-0005 kódszámon Multifunkcionális Nemzetiségi Oktatási és Kulturális Központ kialakítására. Régóta fennálló problémát jelent a funkcióját veszített volt Bányászklub épülete, amely sok éve használaton kívül van, ennek köszönhetően állapota folyamatosan romlik, üresen áll. Jelen projekt erre a problémára lehetne megoldás az épület felújításával. A fajlagos költségkritériumot figyelembe véve a volt Bányász klub infrastrukturális felújítására megközelítőleg bruttó 100 millió forintot költenénk, a projekt elszámolható összes költsége bruttó 150 millió forintot tesz ki.

Feladatunk volt az előkészítési szakaszban a tervezési feladatok ellátására tervező megbízása, illetve adatszolgáltatás a pályázat és a szükséges megvalósíthatósági tanulmány elkészítéséhez a megbízott pályázati cég részére. A projektünk tartaléklistára történő helyezéséről 2014 július 21-én érkezett az értesítés.

### **Városüzemeltetési feladatok**

Fentiekén túl a Jegyzői Titkárság műszaki vonatkozású feladatait képezi az önkormányzati intézményekkel kapcsolatos üzemeltetési és eseti karbantartási feladatok megoldása. Ennek keretében a havi közüzemi fogyasztások mérőóra szerinti elszámolása érdekében leolvassuk a fogyasztásmérőket, a szolgáltatók felé ezeket időben közöljük. Közreműködünk az önkormányzati alapellátási feladatok teljesítése érdekében a képviselő testületi előterjesztések, rendelet alkotások előkészítésében, a bevont szolgáltatókkal történő szerződések megkötésében és azok szükségessé váló módosításában.

### **Településrendezési Terv módosítása**

Hosszú évek óta zajlott városunk településrendezési tervének módosítása, amely folyamat végére 2014-ben pont került.

Az első lépések 2009-ben történtek meg, amikor önkormányzatunk tervezési szerződést kötött a PROVINCIA Területfejlesztési és Építészeti Tervező Kft-vel Edelény Város Településrendezési Tervének módosítására.

A 2010-évi árvíz okozta egyéb sürgető feladatok és leterheltség miatt a tervező által készített előkészítő anyag észrevételezésére, felülvizsgálatára több ízben sor került ugyan, de véglegesítése nem történt meg.

Az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 9. §. (2) c) pontja szerint az államigazgatási szerveket előzetes véleményezési kérésünkkel 2012. március hónapban kerestük meg. A településrendezési terv teljes anyagának módosítása a jogszabályi előírások és az erre vonatkozó egyeztetési és tájékoztatási határidők miatt az eljárás hosszú időt vett igénybe.

Időközben önkormányzati és helyi vállalkozásoktól jelentkező igények miatt sürgetővé vált néhány kiemelt terület szabályozási előírásának megváltoztatása.

2013. január 01-től a településrendezési eszközökre vonatkozó jogszabályi előírások megváltoztak. Változtak a rendezési terv készítésének és módosításának a szabályai. A településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI.8.) Korm. rendelet (továbbiakban: Korm. rendelet) rögzíti a településfejlesztési típusú tervek – így a településfejlesztési koncepció és az integrált településfejlesztési stratégia (ITS) –, valamint a településrendezési eszközök (településszerkezeti terv, helyi építési szabályzat) elkészítésének és elfogadásának új szabályait.

A Korm. rendelet 28-29.§-ai értelmében az önkormányzatnak döntenie kellett a lakossággal, érdek-képviselői, civil és gazdálkodó szervezetekkel, egyházakkal történő véleményeztetés rendjéről is, amelyet a helyi sajátosságoknak megfelelően, a feladat jellegének figyelembe vételével a partnerségi egyeztetés szabályai szerint kell alkalmazni.

A Településrendezési Terv tervezetének a véglegesítését követően sor került a jogszabály által meghatározott államigazgatási szervek megismételt előzetes véleményének kikérésére. A Helyi Építési Szabályzat és Szabályozási Terv módosításának előzetes véleményezések figyelembevételével az Önkormányzaton belüli végső egyeztetésére 2014. április 02-án sor került, a Tervező a szükséges átvezetéseket 2014. május végére tudta elvégezni. További feladat volt a partnerségi egyeztetések lefolytatása, a végleges terv Képviselő-testület részéről történő jóváhagyása majd az Állami Főépítész hozzájárulásának beszerzése.

A Településrendezési Tervet az államigazgatási szervekkel a véleményezési szakaszban ismételtlen egyeztetni kellett. Az Állami Főépítész záró szakmai véleménye alapján a Képviselő-testület a 118/2014. (IX.24.) határozatával elfogadta a Településszerkezeti Terv módosítását, a 13/2014. (IX.24) önkormányzati rendeletével pedig módosította a Helyi Építési Szabályzatot és annak mellékletét képező Szabályozási Tervet. A HÉSZ módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt 34/2003. (XII.15.) rendelet 2014. október 26-án lépett hatályba. Az Állami Főépítész és az eljárásba bevont államigazgatási szervek tájékoztatása megtörtént, az új szabályozás Edelény Város honlapján a „Hatályban lévő fejlesztési tervek és szabályozási eszközök” menüpontban elérhető.

### **III. Beszámoló a Pénzügyi Osztály munkájáról**

A Pénzügyi Osztály által ellátandó feladatok tekintetében a 2014-es év minden eddiginél nehezebb évnek bizonyult.

Ki merjük ezt jelenteni akkor is, hogy az eltelt jó pár évben számtalan intézményi összevonással, szétválással, átadással (GYEMSZI, KLIK, Járási Hivatal, Görög Katolikus Exarchátus) kapcsolatos feladatot, ÉRV víziközművek üzemeltetési feladatainak ellátására történő átadást kellett lebonyolítanunk.

Nem kevés feladatot adott a 2010. évi árvíz, annak védekezési és helyreállítási munkálataival történő elszámolás, majd az azt követő időszakban a szinte létező összes hatóság által végzett vizsgálatok is óriási energiákat és időt vontak el a napi teendőink ellátásáról. Ezen felül jelentős terhet rőt az osztályra a lakossági kártalanítások elosztásában, kiutalásában történő részvétel, az azzal kapcsolatos elszámolás. Változásait évekig figyelemmel kellett kísérni és az elhúzódó kártalanítások függvényében szabályszerűen módosítani.

Ezt követően az évtizedek óta egy gazdálkodást, költségvetést, beszámolót, könyvvezetést stb. készítő önkormányzati és hivatali gazdálkodás szétválasztásáról és vagyonmegosztásáról kellett gondoskodnunk folyamatosan változó jogszabályi környezet és számtalan kiadott változó állásfoglalás alapján.

Majd 2013. évtől egy teljesen új finanszírozási rendszert alakítottak ki. Egyes finanszírozási elemekkel történő elszámolásról konkrét, megbízható információkat még - az ezekkel 2014. márciusában történő - elszámolás során sem tudtak nyújtani. Így kerülhetett arra sor, hogy 2015. év elején számtalan teljesen más megközelítésből kért további adatszolgáltatási kötelezettséget kellett teljesítenünk.

2013. évtől további két önkormányzat (Abod, Szakácsi) egy közös önkormányzati hivatal, egy jogi személyiségű intézményfenntartói társulás, 4 nemzetiségi önkormányzat (2014. októbertől 6) komplex gazdálkodási, adóztatási, vagyongazdálkodási feladatait látjuk el.

Ennek ellenére pozitívabban tekintettünk az elkövetkező évek elé, annak ellenére, hogy gazdasági okokból 1 fő adóhatósági és 1 fő költségvetési ügyintézővel csökkent a létszámunk és szinte - a 40 éves szolgálati idő elérése miatt - a teljes pénzügyi számviteli feladatokat ellátó alkalmazottak lecserélődtek.

Bizakodásunk sajnos korainak bizonyult. 2014. évtől az államháztartási szervezeteknél egy gyökeresen új szemléletmód váltást igénylő kétszeres kettős könyvvezetést - külön költségvetési számvitel szerinti és külön pénzügyi számvitel szerinti - kellett bevezetni. Tették ezt úgy, hogy egyetlen óra felkészítést, tájékoztatást nem tartottak róla, nem biztosítottak hozzá megfelelő, használható programot, nem volt egy átállási, tesztelési időszak. Ennek eredményeként a folyamatosan előjövő problémák miatt a jogszabályi háttér állandó változáson ment keresztül, ennek pedig informatikai háttérét is folyamatosan változtatni kellett.

Önkormányzatunknál ez fokozottan jelentkezett, mivel nem csak az általában megszokott működési bevételek és kiadások elszámolásaival kellett megbirkózni. Éveken keresztül átnyúló - hosszú évek óta a legtöbb - 1 milliárd forintot meghaladó EU-s pályázati forrásokkal megvalósuló beruházások könyveléseivel is. Ezekben volt projekten belüli, projekten kívüli rész, egyenes áfás és fordított áfával terhelt építési kivitelezési rész, levonásba helyezhető és nem levonható áfa, engedményezés, faktorálás, kompenzálás, melyeknek jogszabályi és informatikai háttére nem volt kellően kidolgozva. Ezt támasztja alá az is, hogy folyamatosan feltett kérdéseinkre vagy nem válaszoltak, vagy pedig más példát küldtek meg részünkre, mely nem segítette elő munkavégzésünket.

A számtalan mennyiségű pályázathoz kapcsolódó szerződéseken és számlákon kívül (melyeket rögzíteni kell az előzetes kötelezettségvállalásban, a végleges kötelezettségvállalásban, pénzügyi teljesítésben, meg kell, hogy jelenjenek mindkét számvitelben, le kellett ezek pénzforgalmát rendezni, meg kell, hogy jelenjenek mind a vagyonszámterben, mind pedig a tárgyi eszköz nyilvántartásban) az adósságkonszolidációval kapcsolatos adatszolgáltatásoknak és feladatoknak is eleget kellett tennünk. Ez azt jelentette, hogy szinte az óránként -több csatornán - érkező új információt 2-3 hónapon át folyamatosan figyelni kellett. Napi kapcsolatot tartottunk az érintett pénzügyintézetekkel és az általuk szolgáltatott adatokat saját könyveinkben lévőkkel összehasonlítva rendszeresen továbbítottuk.

Mindezek mellett az elmúlt évben Edelény Város Önkormányzatánál 15, Abod Község Önkormányzatánál 4, Szakácsi Község Önkormányzatánál 8 Edelényi Cigány Nemzetiségi Önkormányzatnál 4 közfoglalkoztatási program pénzügyi, könyvvezetési, elszámolási feladatait kellett ellátnunk. 758 ember havi kifizetésének (ezek személyenkénti és havonkénti elszámolásának) tettünk eleget, összesen közel 250 millió Ft költséggel. Mindeközben a hivatal felújítása miatt egy ki és visszaköltözést, is le kellett bonyolítanunk.

A 11 költségvetési szerv könyvvezetési, kötelezettségvállalási, utalási feladatait mindössze 2 fő, beszámolóképzési, havi jelentési feladatait, bérfeladását 1 fő látja el és szintén 1 főnél 11 különböző pénztár van, és 1 fő látja el a költségvetési ügyintézői feladatokat a 11 szervnél. Összesen 75 költségvetési és elkülönített bankszámla forgalmát kezeljük.

Hivatalunk látta el továbbá a személyszállítás számlázásával, beszédésével, könyvelésével kapcsolatos feladatokat, ami önmagában éves szinten kb. 40.000.- db számla kiállítását, befizetésének ellenőrzését, könyvelését jelentette.

Előzőeken kívül 2014. évben az országgyűlési, EP, önkormányzati és nemzetiségi önkormányzati választásokban történő részvételen kívül azokhoz kapcsolódó számfejtési, kifizetési és elszámolási kötelezettségeknek is eleget kellett tennünk.

Röviden a Képviselő-tagok tájékoztatása céljából ismertettem az előzőekben azon állandóan változó jogszabályi és informatikai környezetet, felmerülő problémákat, melyek az alábbiakban felsorolt, pénzügyi osztály által ellátandó feladatokat nagy mértékben megnehezítették.

Az osztály által alapvetően ellátandó feladatok:

- költségvetési, pénzügyi-számviteli, gazdálkodási, számlázási, beszámolási kötelezettségek
- adóztatási feladatok ellátása, adó-érték bizonyítványok készítése, adók módjára történő köztartozások behajtása
- szociális ellátások folyósítása, kincstári elszámolása
- vagyongazdálkodási, eszköznyilvántartási, leltározási feladatok ellátása

**Költségvetési feladatok:**

- A központi költségvetés, állami támogatások, saját bevételek, szerződések figyelembevételével az önkormányzat éves költségvetését összeállítja, a rendeletervezetet elkészíti és beterjeszti a bizottságok és a képviselő-testület elé.
- Költségvetés összeállítása során a jogszabályi háttér változásait, Kincstár, NGM, BM által kiadott állásfoglalásokat figyelemmel kíséri.
- Intézményekkel folyamatos kapcsolatot tart fenn, a szempont rendszereket meghatározza, jogszabályok változásaira, központosított évközben igényelhető támogatásokra felhívja a figyelmüket. Kidolgozza és biztosítja a költségvetés tervezéséhez szükséges munkatáblázatokat.
- Állami támogatások igénylését, lemondását, pótigényét szükség szerint az intézmények bevonásával ellátja.
- Beszámoló, zárszámadás során elszámol ezek felhasználásával. Gondoskodik az esetlegesen jelentkező pótigényléséről vagy lemondást követő visszautalásáról.
- Közneveléshez kapcsolódó támogatási igényeket összeveti, egyeztet, ellenőrzi az intézmények által szolgáltatott statisztikai adatszolgáltatással.
- Áttekinti a folyamatban lévő beruházások, felújítások kötelezettségvállalásait, különös figyelemmel az EU-s pénzeszközök bevonásával megvalósuló projektekre. Bemutatja ezek alakulását évenkénti megbontásban, költségnemenként

- Felkéri a rendelkezésre álló és várható fejlesztési forrásokat (támogatásokból, értékesítésekből, hasznosításokból) összeveti a felmerülő igényekkel. A városfejlesztési csoport közreműködésével összeállítja a lehetőségekhez szorosan kapcsolódó várható felhalmozási kiadások előirányzatait és azt a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyás céljából.
- Számbaveszi mind az önkormányzat, mind pedig a hivatal működéséhez kapcsolódó várható kiadásokat. Részben meglévő szerződések, részben tapasztalati adatokra építve. Rovatrend szerinti részletezést követően összeállítja mind a működési célú bevételeket, mind pedig a működési célú kiadásokat kiemelt előirányzatonként.
- Intézmények által összeállított költségvetések véglegesítésében, esetleges pontosításában részt vesz. Felülvizsgálja azokat.
- Figyelembe veszi a közfeladatok megszűnéséből adódó változásokat, illetve a többletfeladatok ellátásából adódó igényeket.
- Törekszik a működési és felhalmozási egyensúly megtartására.
- Képviselő-testület részére beterjeszti az Áht-ban, valamint az Ávr-ben meghatározottak szerint összeállított táblázatokat, rendelettervezetet.
- Jóváhagyást követően jogszabályban meghatározott időtartamon belül gondoskodik - a mindenkori kitöltési útmutatónak megfelelően - a KGR rendszerben történő feltöltéséről rovatrend és kormányzati funkciók szerinti megbontásban. Hibátlan űrlapok nyomtatott verziójának a MÁK felé történő leadásáról gondoskodik.
- Ezen feladatokat ellátja Edelény Város Önkormányzat, Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal, Abod Község Önkormányzat, Szakácsi Község Önkormányzat, Edelényi Lengyel, Ruszin, Cigány Nemzetiségi Önkormányzat, Abodi Ruszin, Cigány Nemzetiségi Önkormányzat, Szakácsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat, Edelény és Környéke Szociális Intézmény Működtető Intézményfenntartó Társulás esetében. Ellenőrzi az intézmények által elkészítetteket is.
- Az elfogadott költségvetési rendeletben megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a Képviselő-testület - jogszabályban, illetve rendeletében meghatározott időközönként - dönt. A döntéshez szükséges előterjesztés elkészítése szintén a pénzügyi osztály feladatát képezi. Az előirányzat változásokról nyilvántartást vezet, intézményeket érintő változásokról intézmény vezetőjét írásban értesíti.
- Esetleges intézményt érintő átszervezések (megszüntetés, alapítás, összevonás) esetében hatásvizsgálatokat végez.

#### **Gazdasági események rögzítése, főkönyvi könyvelés, analitikus nyilvántartások vezetése, pénzkezelés:**

- Bevezetőben már említésre került, hogy 2014. évtől egy teljesen új államháztartási számviteli rendszer került bevezetésre. Ehhez kapcsolódóan teljesen új törzsállományt, számlatükört, kontírsorokat kellett kialakítani.
- Gondoskodni kellett új könyvelési program beszerzéséről, mely a jelentősen átalakult és megnövekvő feladatok ellátására alkalmas.
- Mint az már az előzőekben említésre került külön ki kellett alakítanunk egy költségvetési, valamint egy pénzügyi kettős könyvvezetést. Az új számvitelre történő áttérés miatt valamennyi önkormányzatnál illetve költségvetési szervnél rendező mérleget kellett készíteni. A mérleg tételek alátámasztására leltárkészítési kötelezettséget írt elő az NGM rendelet (melyet két alkalommal

módosítottak), majd az így kialakított – többször módosított – tételek alapján kellett megnyitni a 2014. évi könyvelést.

- Az új 2014. január 1-től alkalmazandó Áhsz-t az eltelt egy év alatt több alkalommal módosították, legutolsó módosítása pl. 1 hónap 10 napig volt érvényben. 2015. január 1-től újabb változtatásra került sor, információink szerint állítólag márciustól szintén módosul. Az állandón változó jogszabályi háttér szükségessé teszi az informatikai háttér folyamatos változását is. Ezek pedig szinte lehetetlenné teszik a munkavégzést.
- Számlatükör kialakítását követően az elfogadott költségvetés alapján feladásra kerültek az eredeti előirányzatok. Évközben pedig a módosítások.
- Szerződések, megrendelések rögzítésével előállításra kerül az előzetes kötelezettségvállalás nyilvántartása. Valamennyi megkötendő szerződés előzetesen egyeztetésre, ellenjegyzésre kerül a pénzügyi osztályvezető vagy a helyettese által.
- Beérkező számlák alaki, tartalmi felülvizsgálatát követően annak teljesítés igazolásáról gondoskodunk, majd ezt követően rögzítésre kerül a végleges kötelezettségvállalásban, egyúttal visszairásra kerül az előzetes kötelezettségvállalásból.
- Szabad pénzeszközök rendelkezésre állása esetén határidőben gondoskodunk a megfelelő számlaszámról történő kiegyenlítésről, illetve pénztári kifizetésről, utalványozást, érvényesítést, ellenőrzést követően.
- Gazdasági események rögzítése költségvetési és pénzügyi számvitelben.
- Közvetített szolgáltatások, illetve termék, készlet értékesítés, szolgáltatás nyújtás esetében gondoskodunk a számlák kiállításáról, nyilvántartásba történő felvételéről, figyelemmel kísérik azok kiegyenlítését.
- Gondoskodunk az intézmények finanszírozásáról.
- Negyedévenként egyeztetésre kerülnek az analitikus nyilvántartások és a főkönyvi könyvelés.
- 2014. április hótól bevezetett havi jelentési kötelezettségek teljesítése KGR-en keresztül minden költségvetési szervnél (11db).
- Negyedéves mérlegkészítés mind a tizenegy intézménynél, önkormányzatnál, illetve társulásnál.
- Év végén a mérlegtételek leltárral történő alátámasztása, értékelése, valamint az értékvesztések elszámolása, a követelések felülvizsgálata, behajthatatlan követelések leírása.
- Minden év márciusában beszámolási kötelezettségek teljesítése az éves gazdálkodásról. Állami támogatásokkal történő elszámolás. Április hónapban valamennyi önkormányzat, társulás, nemzetiségi önkormányzat zárszámadási rendeletének elkészítése, költségvetési és finanszírozási maradványának megállapítása, elvonásra történő javaslat elkészítése, képviselő-testület elé terjesztése.
- Bérkönyvelés MÁK által megküldött bértabló alapján folyamatosan. Hóközi kifizetések, tiszteletdíjak számfejtése, utalása.
- Bér –és létszámnyilvántartás vezetése, a könyveléssel való egyeztetése
- Visszafizetésre kötelezettek nyilvántartása
- Nettó kifizetések és bérkülönbözet egyezőségének ellenőrzése.
- Részt vesz az önkormányzati pályázati pénzek elszámolásában, kötött és központosított támogatások igénylésében, elszámolásában.
- Eleget tesz a KSH felé történő adatszolgáltatási kötelezettségnek



## Pénztár

Ellátja polgármesteri hivatal, a három önkormányzat és a hat nemzetiségi önkormányzat pénzkezelési feladatait, házipénztár kezelését.

- A Magyar Államkincstár Központosított Illetményszámfejtő Rendszerén keresztül
- gondoskodik a nem rendszeres kifizetések számfejtéséről, kiutalásáról: a polgármesteri hivatal köztisztviselői részére meghatározott cafeteria (Erzsébet utalvány, SZÉP kártya, iskolakezdési utalvány, egészségpénztári és nyugdíjpénztári juttatások) megrendeléséről, lejelentéséről, ezekről nyilvántartás vezetéséről. Jubileumi jutalom számfejtéséről, egészségügyi hozzájárulások (szemüvegtérítés) kifizetéséről, lejelentéséről.
- A munkába járást szolgáló bérlettel, teljes árú menetjeggyel, vagy gépkocsival történő költségelszámolással való meghatározott díj kifizetéséről havonta gondoskodik, arról jelentést tesz.
- Változó bérként lejelenti az anyakönyvvezetők munkaidőn túli munkavégzésének díjait.
- Az engedélyezett illetményelőlegeket kifizeti, lejelenti, nyilvántartásba veszi és a nyilvántartást folyamatosan vezeti. A főkönyvi könyvelés részére negyedévente hátrálékos kimutatást készít.
- Számfejt és utalja a képviselők, bizottsági tagok havi tiszteletdíjait.
- Számfejt a megbízási díjakat a KIR rendszerben és gondoskodik annak kifizetéséről.
- Havi rendszerességgel – lehetőleg a hónap utolsó napján – lezárja a hónapban lejelentett tételeket.
- Figyelemmel kíséri a rendszerüzeneteket.
- Figyelemmel kíséri a Magyar Államkincstár e-adat rendszerét, melyről havonta a köztisztviselők és közfoglalkoztatottak bérjegyzékeit letölti, nyomtatja és kiutalja.
- Lakossági folyószámlával nem rendelkezők részére illetmények, táppénzek, munkabérek borítékolása és bérfizetési napokon a kifizetés lebonyolítása a dolgozók, illetve a közfoglalkoztatott alkalmazottak részére.
- Elvégzi kifizetéséhez szükséges címletezést, készpénz megrendelést, Bérjegyzékek elkészítését követően többszáz közfoglalkoztatott kifizetéséről gondoskodott.
- Közfoglalkoztatottak kifizetése Edelény, Abod Szakácsi, Edelényi Cigány Nemzetiségi Önkormányzatok alkalmazásában állóknál. Adó- és járulék bevallási és fizetési kötelezettségek teljesítése (ÁFA, Rehab, Cégaadó, Szoc. h. adó, eü hozzájárulások stb.)
- Gondoskodik több mint ezer jövedelem és járulék igazolás kiosztásáról, nyilatkoztatásokról.
- Start és közfoglalkoztatási programok keretében megvalósuló közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó visszaigényléseket (közfoglalkoztatottak munkabére, elszámolható közvetlen költségek) minden hónap 15-ig elkészíti, azt továbbítja a Munkaügyi Központ Edelényi Kirendeltsége felé.
- A pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint kifizeti a beszerzésekre adott előlegeket, s határidőben elvégzi azok elszámoltatását, nyilvántartást vezet róla. Negyedévente kimutatja a hátrálékokat.
- Gondoskodik a temetési segélyek kifizetéséről.

- Gyógyszertárak részére kiadott előlegekkel történő elszámolást elvégzi, továbbá újabb előleg kiadásáról gondoskodik.
- Elkészíti a polgármesteri hivatal és az önkormányzat tulajdonában lévő gépkocsik elszámolásait.
- Nyilvántartást vezet a gondozási díjakról, negyedévenkénti hátralék kimutatásáról, továbbutalja és jelentési kötelezettségeinek határidőben eleget tesz.
- Kiállítja a munkáltatói- és jövedelemigazolásokot. Bírósági megkeresésekre tájékoztatást nyújt a köztisztviselők és a közfoglalkoztatottak jövedelméről.
- Nyilvántartást vezet a munkabér- és szerszámtartozásokról, negyedévente hátralékos kimutatást készít.
- Érvényesíti és kontírozza a pénztáron keresztül történő gazdasági események dologi, illetve bérjellegű kifizetéseit, az EPER rendszer (főkönyvi könyvelés) tételenként rögzíti azokat.
- A be- és kifizetett összegekről pénztárjelentést vezet. Elvégzi a bevételi és kiadási pénztárbizonylatok irattározását.
- Értékcikkekről (értékpapír) nyilvántartását vezet.
- Gondoskodik a cafeteria rendszer keretében nyújtott juttatások beszerzéséről, név szerinti kiosztásáról, átvételéről.
- A szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartását vezeti: pénztárjelentés, kiadási, bevételi pénztárbizonylat, menetlevél.

### **Szociális ellátásokkal kapcsolatos pénzügyi teendők**

- Gondoskodik a határozattal megállapított személyek részére a rendszeres szociális segélyek, foglalkoztatást helyettesítő támogatása, egészségkárosodott személyek részére kiutalt segélyek határidőre történő kiutalása, önkormányzatot megillető részek visszaigényléséről.
- Analitikus nyilvántartást vezet a fent említett valamennyi szociális juttatással kapcsolatban visszafizetésre kötelezettekéről, illetve törlesztő részletek befizetésének nyomon követése, nyilvántartásban történő rögzítése. Az adósokról, segélynemenkénti, illetve folyó évi és előző évi bontásban negyedévente kimutatást készít a főkönyvi könyvelés részére.
- Önkormányzat által korábbi években nyújtott kamatmentes kölcsönökről, vissza nem térítendő támogatásokról analitikus nyilvántartást vezet, gondoskodik a jelzálogjog bejegyzés törléséről.
- Határozatok alapján gondoskodik a lakásfenntartási támogatás kiutalásáról ezek visszaigényléséről.
- átmeneti segélyek és rendkívüli gyermekvédelmi támogatás kiutalása
- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek részére járó pénzbeli támogatás, valamint a kiegészítő gyermekvédelmi támogatásban részesülők részére pótlék kiutalása, azok 100 %-ban történő visszaigénylése.
- Óvodáztatási támogatás kiutalása határozatok alapján, az önkormányzatot megillető rész visszaigénylése, az ezekkel kapcsolatos ügyintézés és adatszolgáltatás ellátása.
- Ügyfelek tájékoztatása a részükre kiutalt segélyekkel kapcsolatban, kérésre a kiutalt és fel nem vett segélyek keresése postai tudakozvány alapján.
- Nyilvántartás vezetése a szociális juttatások visszafizetésére kötelezettekéről, folyamatos aktualizálása, illetékes osztály felé továbbítása behajtás végett.

- Negyedévente kimutatás készítése a főkönyvi könyvelés részére, segélynemenként a hátralékkal rendelkezőkről.
- Önkormányzati intézményeknél alkalmazott közfoglalkoztatottak után - együttműködési megállapodás alapján – önrész átutalása

### **Eszköznyilvántartással és leltározással kapcsolatos feladatok ellátása:**

- Az önkormányzatok és a Közös Önkormányzati Hivatal tulajdonában, használatában lévő immateriális javak, ingatlanok, nagy értékű gépek, berendezések és felszerelések, járművek (tárgyi eszközök) analitikus nyilvántartásának vezetése, az év közbeni változások könyvelése. Negyedévente értékcsökkenés elszámolása, negyedévi zárások készítése, egyeztetése a főkönyvi könyveléssel, vagyongazdálkodással.
- A nagy értékű tárgyi eszközök leltározása a leltározási és leltárkészítési szabályzatban, illetve a leltározási utasításban foglaltak szerint. Leltárkiértékelés készítése.
- Az önkormányzat tulajdonát képező, feleslegessé vált nagy értékű tárgyi eszközök selejtezése a szabályzatunkban foglaltak szerint. Intézményeink selejtezési szándékának Képviselő-testület elé terjesztése.

### **Iparüzési adó:**

- Bevallási nyomtatványok, tájékoztatók készítése, ezek adózókhoz történő eljuttatása, illetve gondoskodás a nyomtatványoknak az Önkormányzat honlapjára történő feltöltéséről.
- Minden év május 31. napjáig esedékes bevallások átvétele, ellenőrzése, és nyilvántartásba vétele és feldolgozása az ÖNKADÓ programban. (kb. 680 db).
- Évente két alkalommal számlaegyenleg értesítő kiküldése március 15., ill. szeptember 15. napját megelőzően ( kb. 1500-1600 db).
- Évközi változások nyilvántartásba vétele, az adózási törzsállomány folyamatos karbantartása.
- Az adóbevallások, bejelentések elmulasztása miatti szankcionálás (mulasztási bírság kiszabása).
- Adóbefizetés elmulasztása esetén a tartozás beszedése, behajtási cselekmények foganatosítása. Az iparüzési adóban elsősorban inkasszó benyújtása (évente kb. 200-250 db).
- Az adóbevallások alapján keletkezett túlfizetések figyelemmel kísérése, és azok jogossága esetén az adózó kérésére annak visszautalása, beszámítása.
- Méltányossági kérelmek (adó elengedése,- mérséklése, fizetési halasztás, részletfizetési kérelmek) döntésre való előkészítése, a határozat meghozatala.
- Fellebbezések felterjesztésének előkészítése.
- Adó megállapításához, behajtás foganatosításához – szükség esetén- adatkérés a NAV-tól.
- Az ügyfelek fogadása, a tevékenységi területet érintő ügyben felvilágosítás nyújtása,
- A jogszabályok folyamatos figyelemmel kísérése, és a változásoknak megfelelő alkalmazása.
- Javaslattevél az önkormányzati adórendelet módosítására, ill. a módosítás elkészítése,
- Adatszolgáltatás a vállalkozókról külső szervek (rendőrség, adóhatóság, ügyészség), és társ osztályok felé.

- Az adózók kérelmére adóigazolások kiállítása pályázatok, támogatások, hitelintézeteknél történő felhasználás céljából.
- Adó-és értékbizonyítványok, vagyoni bizonyítványok elkészítéséhez a helyszíni adatgyűjtésben való részvétel.

### **Talajterhelési díj**

- Adóztatási feladatok ellátása
- bevallási nyomtatványok, tájékoztatók elkészítése, eljuttatása az adózókhoz, gondoskodás a nyomtatványoknak az önkormányzat honlapjára történő felkerülésről,
- a bevallások átvétele, szükség esetén segítségnyújtás a kitöltésben, feldolgozása az ÖNKADÓ programban,
- a bevallást nem teljesítők felszólítása a mulasztás pótlására, szükség esetén helyszíni ellenőrzés során a bevallások átvétele,
- a bevallást nem adóknak a díjfizetési kötelezettség határozattal történő előírása,
- a befizetést elmulasztóknál behajtási intézkedés foganatosítása (inkasszó, munkabér, nyugdíj letiltás, felszólítás, jelzálog bejegyzés),
- ügyfelek fogadása, talajterhelési díjjal kapcsolatban tájékoztatás nyújtása,
- javaslattétel az önkormányzati rendelet módosítására, a módosítás elkészítése,

### **Gépjárműadó:**

- Év eleji nyitó gépjármű hatósági nyilvántartás alapján a kb. 3000 db gépjárművek egyeztetése, mutatózása, új adózók személyi adatainak törzsbe történő felvitele.
- Adóköteles gépjárművek után megbontva történik az előíró határozatok kiadása az alábbiak szerint: új szgk, év váltást követő szgk, új thgk, légrugós thgk, valamint a mozgáskorlátozottság, illetve költségvetési szerv miatti mentes határozatok.
- Előző évben tulajdonos által értékesített gépjárművekről törlő határozatok kiadása, nyomtatása és postázása.
- Havi változási lista alapján határozatok készítése
- II. félévi fizetési értesítők készítése, kiküldése
- Lakcímnnyilvántartó szükség szerinti megkeresése
- behajtási cselekmények foganatosítása a jogszabályok szerint:
  - fizetési felszólítók kiküldése
  - inkasszó benyújtása
  - letiltás benyújtása
  - forgalomból történő kivonás kezdeményezése
  - incasszó
  - fizetési letiltás
  - foglalás
  - jelzálog bejegyzés
  - gépjármű adó megosztása, utalása havonta a Kincstár felé
- Abod Község Önkormányzatnál a kommunális adóval kapcsolatos adóztatási feladatok ellátása

## Adók módjára

- (szabálysértési bírság, helyszíni bírság, személyszállítási díj, közigazgatási bírság, munkaügyi bírság, vízügyi érdekeltségi hozzájárulás, gyermektartásdíj, gondozási díj, igazgatási szolgáltatási díj, családtámogatás hátralék, erdőgazdálkodási bírság, halvédelmi bírság, valamint minden olyan hátralék, melynek adók módjára történő behajtását jogszabály lehetővé teszi.)
- A hátralékként kimutatott összeg **ÖNKADÓ** nevű programban való rögzítése.
- Fizetési felszólítók kiküldése
- NYUFI, MEP megkeresések az adós jövedelmi viszonyaira vonatkozó adatkérés, letiltás kiadása végett.
- Számlaszámok megkérése pénzügyintézetekről, inkasszó benyújtása céljából
- Foglalási jegyzőkönyvek felvétele, végrehajtási jogok bejegyzése
- Befolyt bevételek nyilvántartásba vétele, megosztása önkormányzat illetve a behajtást kérő között.
- Tájékoztatás a hátralékok kimutató szervek felé.
- Elévülési időn belül a sikertelen behajtások nyilvántartása, ismételt végrehajtási cselekmények fogantatása.
- Elévült ügyek nyilvántartásból való törlése, végrehajtást kezdeményező szerv értesítése.
- Adóérték bizonyítványok készítése, hagyatéki ügyekhez hatósági osztályok felé, végrehajtási ügyekben az önálló bírósági végrehajtó illetve a NAV felé, gyámhatósági eljárásokhoz

## Vagyongazdálkodással kapcsolatos tevékenységek

- Ingatlanok adásvételének döntésre történő előkészítése, döntés után a szerződések előkészítése, szerződéskötést követően a változások ingatlanvagyon-kataszterben történő rögzítése, ingatlanvásárlás esetén földhivatali ügyintézés az ingatlan-nyilvántartásba vétel érdekében. Ingatlan átadás-átvételének lebonyolítása. Adatszolgáltatás az ingatlanvagyonra érintő változásokról a tárgyieszköz-nyilvántartás részére. Pályázati felhívások kifüggesztése, a honlapon és a Városi Televízióban történő megjelentetése
- Ingatlanok ingyenes átvételének lebonyolítása az adásvételhez hasonlóan
- Ingatlanvagyon-kataszter folyamatos vezetése. Az adásvételen túl az értéknövelő felújítások, beruházások, telekalakítások rögzítése, forgalomképeség szerinti besorolás módosítása.
- Év végi zárszámadáshoz kapcsolódó vagyonkimutatás elkészítése az előírt tartalommal.
- Az ingatlanvagyon folyamatos egyeztetése a tárgyieszköz-nyilvántartás adataival.
- Jelzálogjog-bejegyzések folyamatos felülvizsgálata, bejegyzések illetve törlések kezdeményezése.
- Az önkormányzati ingatlanokat részletre megvásárló ügyfelek fizetési ütemezés szerinti törlesztésének figyelemmel kísérése, szükség esetén felszólítása.
- Információs szolgáltatás
  - a vezetői döntésekhez,
  - a jogszabályokban előírt szervek részére (KSH, Magyar Államkincstár)
  - társosztályok (városfejlesztés, építéshatóság) részére,

- A földhivatali TAKARNET-rendszerből az ingatlan-nyilvántartás adatainak lekérdezése adásvételt megelőzően, illetve adó- és értékbizonyítvány kiállítása valamint adótartozással kapcsolatos végrehajtás kezdeményezése érdekében.
- Ingatlanok forgalmiérték-bebecslésének megrendelése, átvétele, a munka elvégzésének igazolása.
- Ügyfelek teljes körű tájékoztatása az ingatlanok adásvételével kapcsolatban.
- Vagyon- és felelősségbiztosítási szerződés előkészítéséhez adatok bekérése az intézményvezetőktől, az önkormányzati tulajdonú ingatlanok üzemeltetőitől, ajánlatkérő összeállítása, kapcsolattartás a biztosítási alkusszal.
- Az önkormányzat vagyonát ért káresemények biztosítótársaság felé történő bejelentése, teljes körű kárügyintézés.
- Vagyonbizonyítványok, adóigazolások, költségmentességi nyomtatványok kiállítása.
- Kötelezettségvállalási, ellenjegyzői, érvényesítői, utalványozói, pénztárellenőri feladatok ellátása.

Minden munkakör esetében jogszabályok változásának figyelemmel kísérése, annak alkalmazása a munka során. A gazdálkodással összefüggő szabályzatok aktualizálása:

- Számviteli politika
- Számlarend
- Eszközök és források értékelési szabályzata
- Pénzkezelési szabályzat
- Leltározási és leltárkészítési szabályzat
- Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolás és érvényesítés rendjéről
- Selejtezési szabályzat
- Gazdasági szervezet ügyrendje

Természetesen ezen feladatokat mind a 3 önkormányzat, közös hivatal, társulás, 6 nemzetiségi önkormányzatnál el kell látnunk. Óriási energiát kívánó, sokrétű feladatnak rengeteg túlórával tudunk maradéktalanul eleget tenni.

#### IV. BESZÁMOLÓ AZ IGAZGATÁSI ÉS SZOCIÁLIS OSZTÁLY MUNKÁJÁRÓL

Az Igazgatási és Szociális Osztály SzMSz szerint engedélyezett létszáma 9 fő. Az értékelési időszakban az Igazgatási és Szociális Osztály feladat ellátása során igen sokrétű államigazgatási, illetőleg hatósági feladatot látott el. Az értékelési időszakra megállapítható, hogy számos igazgatási területet érintő jogszabály módosult, amely érintette elsősorban a felnőtt védelmet, illetőleg a gyermekvédelmet, az építéshatósági feladatellátást.

A jogszabályok módosulásából eredő új feladatok nagyobb felkészülést és odafigyelést igényeltek az ügyintézőktől.

Az Osztály tevékenységi körébe a következő feladatokat lehet kiemelni.

1. Jegyzői hatáskörbe tartozó gyámügyi feladatok,
2. Szociális igazgatási feladatok,
3. Gyermekvédelmi támogatásokkal kapcsolatos feladatok,
4. Szabálysértési ügykörben a bíróságnál és szabálysértési hatóságnál korábban jelentkezett hátralékok behajtás,
5. Birtokvitás ügyek intézése,
6. Talált tárgyakkal kapcsolatos feladatok,
7. Hatósági bizonyítványok igazolások kiadása,
8. Lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásával kapcsolatos feladatellátás,
9. Tűzvédelmi feladatok,
10. Közterületek használatával, igénybevételeivel, engedélyezésével, ellenőrzésével kapcsolatos feladatok,
11. Mezőgazdasági, állategészségügyi feladatok,
12. Telephely engedélyezésével kapcsolatos hatósági feladatok,
13. Magánvállalkozások, kereskedelmi tevékenységek, és idegenforgalommal kapcsolatos hatósági feladatok elvégzése,
14. Működési engedélyek kiadásával kapcsolatos feladatok, illetve ilyen tevékenységek bejelentésének tudomásul vétele,
15. Első lakáshoz jutók pénzügyi támogatása,
16. Anyakönyvi feladatok,
17. Hagyatéki ügyek intézése,
18. Állampolgárság, névváltoztatási ügyek intézése,
19. Népeség- és lakcím-nyilvántartási feladatok,
20. Kiemelt építéshatósági feladatok ellátását.
21. A fentiekhez kapcsolódó eljárási cselekmények/hiánypótlás, eljárás felfüggesztése, elintézési határidő meghosszabbítása, tényállás tisztázása stb./ elvégzése, társszervek Bírósági megkeresésének teljesítése, vagy elutasítása.
22. Szakácsi község vonatkozásában az önkormányzati, hatósági feladatok ellátása. Testületi üléssel előkészítése, rendelettervezetek, határozatok elkészítése, testületi jegyzőkönyvek elkészítése és továbbítása.

A fenti felsorolásból is kitűnik, hogy az Osztály rendkívül sokrétű, mindenre kiterjedő feladatellátást végez. Ha azonban a korábban felsorolt tevékenységeket, annak jellegét figyelembe véve csoportosítjuk, azt mondhatjuk, hogy a feladatok három kategóriába sorolhatóak, úgymint:

- I. Általános Igazgatási ügyek
- II. Szociálpolitikai ügyek
- III. Építéshatósági ügyek

A Járási Hivatalok magalakulást követően az eddig Önkormányzati, hatósági ügykörbe tartó feladatok egy része a Járási Hivatalok hatáskörébe kerül, amely hármas tagozódást eredményezett:

- I. A feladatok egy rész átkerült az új szervezethez.
- II. Egyes feladatok kettős hatáskört kaptak, mint a két szerv rendelkezik hatáskörrel vagy az megosztott/pl.: teljes hatályú apai elismerő nyilatkozat, lakcímbeljelentés, közgyógyellátás, állampolgársági ügyek/
- III. Teljes egészében önkormányzati, jegyzői hatáskörben maradtak.

#### I. ÁLTALÁNOS IGAZGATÁSI FELADATOK

Tárgykör	Évek szerinti megosztás						
	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
Szabálysértési ügyek/behajtás/	241	286	247	196	167	46	42
Közterület igénybevételeinek engedélyezése	22	47	19	52	60	45	28
Birtokvédelmi ügyek	15	22	10	25	21	17	8
Lakásigénylések száma	65	64	62	64	44	47	52
Lakáskiutalások száma	2	2	3	9	2	1	-
Nem lakás céljára szolgáló helyiségek ügye (kiutalások)	3	2	-	3	2	22	2
Fakivágás engedélyezése	36	41	31	18	28	28	15
Hatósági hirdetmények kifüggesztése	131	131	128	132	128	104	173
Működési engedélyek kiadása Hatályban lévő/	129	62	73	82	81	83	85
Ker.tevékenység bejelentése	-	191	221	254	23	24	24
Telephely engedély kiadása	53	23	27	29	2	1	0
Telephely bejelentése	-	79	94	114	6	1	7

**Szabálysértési feladatellátást** az értékelt időszakban a szabálysértési feladatellátást képezi a korábban jegyző által kiszabott pénzbírság hátralékok, illetve a Bíróságok által megállapított szabálysértési büntetések behajtása ide értve a letiltás, foglálás, elzárás foganatosítását, illetve az elővezetés elrendelését.

**A közterületek igénybevételeivel** kapcsolatos feladatok számszakilag csökkenést mutatnak, annak ellenére, hogy a közterületet igénybe vevők száma nem csökkent, illetve, hogy a Képviselő-testület az igénybevételei díjat nem emelte. A közterületek ellenőrzését az eltelt időszakban folyamatosan végeztük.



Jogszabály módosulása során a továbbiakban önkormányzati rendelet szabálysértési tényállást nem állapíthat meg, ezért az engedély nélküli közterület foglalás esetében hathatósabb intézkedést nem tudunk tenni.

**A birtokvédelmi ügyek** 2014 évben csökkenés figyelhető meg a birtokvédelmi ügyek tekintetében. Az értékelési időszakban is előfordult olyan ügyek, amelyeket kijelölés útján végeztünk el. A jelentkező birtokvitás ügyek egy része, – amely 2014 évben is jelentkezett – szoros összefüggésben van az ebtartással, az engedély nélküli ipari tevékenység üzésével, vagy kereskedelmi feladatok ellátásával. Körültekintő munkát igényel a tényállás tisztázása, amely valójában arra is választ adott, hogy mely jogszabály alkalmazandó a kérdéses ügyben, vagyis hogy valóban a kérelmet a birtokvédelem tárgykörében kell e elbírálni. Tekintettel arra, hogy az általános szabályt/birtokvita/megelőzi a speciális szabályozás/állattartás, ipari tevékenység végzése/az ügyek jelentős része nem a birtokvédelemre vonatkozó szabályok szerint került elbírálásra.

**A lakásigénylések** száma viszonylag emelkedő tendenciát mutat. A jogszabályi rendelkezésnek eleget téve a lakásigénylők anyagi helyzetének átvilágítása évente megtörténik és a Humánpolitikai Bizottság évente lakás kiutalási névjegyzéket készít. Tekintettel arra, hogy korábban lakások jelentős része értékesítésre került, illetőleg azok a családok, akik lakásukat nem kívánták megvásárolni, bérlőként használják a lakást, minimális számú lakáskiutalásra kerül sor.

A névjegyzéken jelenleg 6 fő szerepel.

**A nem lakás céljára szolgáló helyiségek** vonatkozásában érdektelenség tapasztalható, több helyiség jelenleg is üresen áll, annak ellenére, hogy ezek mindegyiket több ízben volt pályáztatva. Az eredményes hasznosítás érdekében döntött úgy a Képviselő-testület, hogy huzamosabb időn át üresen álló helyiség igénybevétele esetén az első évben 20 %, a második évben pedig 10 % bérleti díjkedvezményt biztosít, és a bérleti díjat nem emelte. Ennek ellenére többszöri pályáztatás után sem érkezett pályázat szinte egész évében pl.:a Borsodi u 4. szám alatt lévő helyiségekre.

**Fakivágás engedélyezésének** köre szintén csökken, mivel a magántulajdonban lévő fák kivágásához engedélyt már nem kell kérni, csupán a közterületen lévő, vagy védett fa kivágása engedélyköteles és minden esetben pótlási kötelezettséget kell előírni.

Kazincbarcika városban történő beruházás kapcsán 3 esetben jártunk el - kijelölés alapján - olyan ügyekben, amikor a fás szárú növényzet kivágására Kazincbarcikán került sor.

**A hatósági hirdetmény kifüggesztését** a termőföldről szóló törvény, valamint az új Polgári Törvénykönyv alapján fennálló elővásárlási és elő-haszonbérleti jog alapozza meg. Ennek megfelelően az Osztály végzi az ingatlanra vonatkozó elfogadott vételi, haszonbérleti ajánlat kifüggesztését és záradékolását.

**A kereskedelmi egységek működésével kapcsolatos** feladatellátás egyszerűsödött. Az egyszerűsítés azonban nem jelenti az ez irányú feladat csökkenését. A módosítás szerint bizonyos tevékenységi körök esetén csupán bejelentési kötelezettség terheli az ügyfelet, és tevékenységét a bejelentés tudomásulvételével egy időben megkezdheti. Csupán néhány tevékenységi kör az, amelyre vonatkozóan a jogszabály érvényes működési engedély meglétét követeli meg.

Ez esetben a feltételek megléte még a tevékenység megkezdése előtt, míg a korábbi esetben a tevékenység megkezdését követően kerül vizsgálatra. 2014. évben 24 bejelentés érdekezett tevékenység folytatására és összességében 85 olyan kereskedelmi egység működött, mely működési engedély meglétét követelte meg.

A kereskedelmi egységek ellenőrzését folyamatosan végezzük, előre meghatározott ütemterv, illetve lakossági bejelentés alapján.

**A telephely engedélyezéssel kapcsolatos** jogszabály is jelentősen módosult, míg korábban a körzet központ jegyzője folytatta le a telephely engedélyezési eljárásokat és végezte az ellenőrzéseket, addig 2012-ben már a feladatkör átkerült a települési önkormányzat jegyzőjéhez. Ez a hatásköri változás eredményezte az ügyszám jelentős csökkenését.

<b>Tárgykör</b>	<b>Évek szerinti megosztás</b>						
	<b>2008</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
Halálesetek anyakönyvezése	382	441	413	419	410	507	422
Házasságkötések anyakönyvezése	41	28	30	25	22	14	31
Teljes hat. apai elism. nyilatkozat	87	79	72	105	77	77	35
Hagyatéki ügyek	246	230	225	230	250	236	256
Névváltoztatási ügyek	13	17	23	17	22	19	13
Állampolgársági ügyek	-	1	2	9	6	3	12
Hatósági bizonyítványok	155	40	35	37	18	4	1

**Az anyakönyvi igazgatási szakfeladaton** belül a születések, halálozások és házasságkötések anyakönyvezése történik. Az anyakönyvezési feladatokat a jogszabályban meghatározott képesítéssel rendelkező anyakönyvvezető látja el, amely vezeti a születési, házassági, illetőleg halotti anyakönyvet, ezekből dokumentumokat állít ki, közreműködik a házasságkötéseknél, intézi az anyakönyvi igazgatással kapcsolatos egyéb feladatokat, és részt vesz állampolgársági eljárások lebonyolításában.

Tekintettel arra, hogy a születés bejegyzése a születés helye szerinti önkormányzatnál történik, városunkban ennek száma elenyésző.

A **halálesetek** száma csökkenést mutat.

A **házasságkötések** száma azonban jelentős mértékben nőtt még 2013-ban 14 házasságkötés anyakönyvezésére került sor, addig tárgy évben 31 házasságot kötöttek.

Az anyakönyvi ügyintézésel szorosan összefügg a **hagyatéki feladatellátás**.

A városunkban állandó lakhellyel rendelkező személyek elhalálozása esetén folytattuk le az eljárást, de teljesítettük más polgármesteri hivatalok meghallgatásra irányuló kérelmét is.

A hagyatéki ügyek száma emelkedést tükröz, amely magába foglalta az örökösök nyilatkozatát, az elhunyt ingó- és ingatlan vagyonának feltérképezését, értékének megállapítását, illetőleg az iratanyag közjegyzőhöz történő továbbítását.

Eredményesen vezettük be azt a megoldást, hogy a Kazincbarcikai 1-es és 2-es Számú Közjegyző heti rendszerességgel szerdai napokon városunkban tartanak ügyfélfogadás, így az idős hozzátartozót megkímélik az utazás fáradalmaitól.

A **névváltoztatási ügyek** száma csökkenést mutat a 2013 évben jelentkező 19 kérelemmel szemben a 2014-ben rögzített 13 névváltoztatási ügy lánykori név visszavételére irányult

Viszonylag nőtt az **állampolgársági ügyek**. 2014-ben 12 polgár tette le az állampolgársági esküt.

A **hatósági bizonyítványok** kiadására elsősorban iskolai oktatással kapcsolatos felhasználásra, az azonos lakcímen lakók igazolása történik meg. E mellett külföldi adóhatóságnál történő felhasználás céljára adunk ki hatósági bizonyítványokat, amely a lakcím-nyilvántartás adatait igazolta.

## II. SZOCIÁLPOLITIKAI ÜGYEK

Tárgykör	Évek szerinti megosztás						
	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
Aktív korúak ellátásának megállapítása /fő	645	1111	544	283	662	313	317
Aktív korúak ellátásának szüneteltetése /fő	183	368	481	504	456	609	514
Aktív korúak ellátásának megszüntetése /fő	573	1072	602	423	601	179	332
Visszafizetést elrendelő határozatok	106	92	109	85	96	126	157
Önkormányzati segély (felnett)	1793	1870	1834	1715	1510	1392 fő/ 2747 alkalom	1304 fő/ 2449 alkalom
Közgyógyellátás (mértányosság)	971	625	539	651	609	43	7
Lakásfenntartási támogatás	353	383	375	454	495	480	305
Egészségkárosodottak támogatása	33	33	32	36	68	77	85
Önkormányzati segély (temetési)	52	63	62	51	49	60	41
Köztemetés	11	9	6	6	5	27	28
Önkormányzati segély (gyermek)	899	954	958	836	658	236 fő/ 375 alkalom	152 fő/ 249 alkalom
Rendszeres gyv. kedvezmény	944	965	958	955	935	888	840
Kiegészítő gyv. kedvezmény	6	7	5	4	6	6	7
Óvodáztatási támogatás	-	19	22	30	43	50	42

Ez az ügykör foglalja magába a jegyzői hatáskörbe tartozó ellátások megállapítását és az önkormányzati ügybe tartozó döntések előkészítését.

Összességében az rögzíthető, hogy a Képviselő-testület az éves költségvetésében biztosította a feladatellátáshoz szükséges pénzügyi keretet.

A Humánpolitikai Bizottság a nem alanyi jogon járó támogatások esetében körültekintően a családok anyagi és szociális helyzetének, a korábban kapott támogatások figyelembevételével járt el.

2014 évtől jelentős változás hogy a gyermekvédelmi, az átmeneti és a temetési segély önálló „létezése” megszűnt és a három segély „önkormányzati segély” elnevezést kapta.

A segély fajtájának függvényében – annak jellegét és szükségszerűségét figyelembe véve – a képviselő testület új rendeletet alkotott melyben a hatáskört egyrészt a humánpolitikai Bizottsághoz másrészt pedig a polgármesterhez telepítette.

**Aktívkorúak ellátásával** kapcsolatban fontos jogszabály módosulás történt, amely kötelezővé tette az egy éven belüli, 30 napos munkavállalási kötelezettséget. Amennyiben a támogatott ezt nem tudta teljesíteni a támogatás folyósítását meg kellett szüntetni. Az értékelési időszak utolsó évében ugyanakkor, a mindennapos jogalkalmazás esetén munkánkat nehezítette az a tény, hogy a munkavállalás elmulasztását az ügyfél semmiféleképpen nem igazolhatta, így annak az ügyfélnek is meg kellett szüntetni a támogatás folyósítását, akit egészségügyi állapotára tekintettel „alkalmatlannak” minősítettek.

A számszaki adatok azt bizonyítják, hogy az ügyfelek jelentős része elmulasztja bejelenteni, hogy más ellátásban részesül, így az éves felülvizsgálat során derül fény arra, hogy az ellátást jogalap nélkül vette fel, így visszafizetésre lettek kötelezve.

**Az önkormányzati (átmeneti) segélyek** vonatkozásában a korábbi évekhez viszonyítottan csökkenés figyelhető meg, annak ellenére, hogy a családok anyagi helyzete nem javult. E mellett a képviselő-testület rendelet módosításával kizárta, hogy egy család ugyanazzal az indokkal többféle támogatási formát igényeljen.

**A közgyógyellátás** 2014. január 1. napjától úgy változott, hogy az alanyi és normatív alapon kiadható közgyógyellátásra jogosító igazolványokat a Járási Hivatal feladatkörébe került át, Önkormányzatunk méltányossági alapon jogosult a megállapításra. Ez a kettős hatáskör több problémát jelent, hiszen a kérelmezőnek elsődlegesen a Járási Hivatalnál kell benyújtani kérelmét. Amennyiben a Járási Hivatal az alanyi jogon járó közgyógyellátási kérelmet elutasítja, erről Hivatalunkat nem értesíti így az ügyfélnek a méltányossági alapon történő közgyógyellátás megalapítását újból kell kérelmeznie. Ez az eljárás az ügyfeleket hátrányosan érinti tekintettel az idő múlására, mivel több esetben a gyógyszer biztosítása egészségük megőrzésének egyik legfontosabb feltétele.

A korábbi évekhez viszonyítottan csökkent a **lakásfenntartási támogatottak** köre. Ezt a közüzemi díjak emelkedése indokolja, a támogatási összeg jelentős része vízdíj, szemétszállítás, lakbér ellentételezésére a Borsodi Közszolgáltató Nonprofit Kft. részére került átutalásra.

**Az egészségkárosodottak** rendszeres szociális segélyében részesültek száma az előző évekhez viszonyítva csekély emelkedést mutat. Ennek oka elsősorban az, hogy sokan nem tudják a foglalkoztatást helyettesítő támogatáshoz szükséges 30 nap biztosítási időt megszerezni, ezért igénylik meg egészségi állapotukra tekintettel a támogatást és sokan meg is felelnek a feltételeknek.

**Az önkormányzati (temetési) segély** összege az értékelési időszakban azonos volt, a feltételek megléte esetén az eltemettetésről gondoskodó támogatásban részesülhetett. A Képviselő-testület módosította rendeletét, mely szerint a támogatás mértéke jövedelemfüggővé vált.

**A közköltéséges temetések** száma emelkedett. Az eltemettetésről gondoskodni nem akaró hozzátartozó részére részletfizetést biztosítottunk, de ennek ellenére visszafizetési kötelezettségüknek nem tesznek eleget, letiltható jövedelmük, vagy eljárás alá vonható vagyontárgyuk viszont nincs. A feltüntetett 28-ból 16 fő vidéki halott volt, melynek összegét a települési önkormányzat megtérítette számunkra.

A **Humánpolitikai Bizottság** 2014 évben 26 alkalommal ülésezett, összesen 202 határozatot hozott.

A fentiekben irt feladatokon túl elvégeztük más szervek /Járási Hivatal, Bíróságok, Nyufig stb/ megkereséseinek teljesítését.

Az osztály feladatkörébe tarozok Szakácsi község hatósági, önkormányzati ügyeinek intézése, így a fentiekben irt feladatokat a községre vonatkozóan is elláttuk.

Szintén végezzük és végeztük Szakácsi község testületi üléseinek előkészítést, testületi anyagainak, rendeleteinek felülvizsgálatát előkészítést, azok nyilvántartását, illetve gondoskodtunk a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítéséről és továbbításáról.

Ugyan ezt a feladatot elláttuk a Szakácsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában.

#### **IV. ÉPÍTÉSHATÓSÁGI ÜGYEK**

<b>Tárgykör</b>	<b>Évek szerinti megosztás</b>						
	<b>2008</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
Építési engedély kiadása	141	138	80	65	79	59	66
Bontási engedélyekkel kapcs.elj.	7	4	2	4	15	1	-
Használatbavételi eng. elj.	48	57	48	61	61	31	14
Használatbavétel tudomásulvételi eljárás	-	-	-	-	-	-	27
Fennmaradási eng. eljárás	3	1	1	6	4	2	2
Szakhatóságként való közreműk.	106	102	30	30	41	20	39
Hatósági bizonyítványok száma	-	-	36	67	74	82	32
Egyéb eljárások – iktatott ügyek	8	8	59	59	46	149	195
Egyéb végzések	-	-	-	-	-	338	346
Értesítés eljárás megindításáról	-	-	-	-	-	86	58
Hatósági szolgáltatás	-	-	-	-	-	-	6

## **Építéshatósági feladatellátás**

A tevékenységet az osztályon belül csoporttagozódásban látjuk el. A jegyzői hatáskörbe tartozó építéshatósági feladatok 45 településre terjednek ki.

Eljárásainkat az építésügyi hatósági eljárást támogató elektronikus dokumentációs rendszerben - ÉTDR-ben folytatjuk le.

Az elmúlt évben az elektronikusan indított kérelmek száma jelentősen nőtt, egyre több ügyfél használja az elektronikus feltöltést, így az ügyfélszolgálatosként végzendő feladataink csökkentek. Természetesen, amennyiben az ügyfél a kérelmét papír alapon hozza be hatóságunkhoz - a megfelelő tájékoztatás mellett - az ÉTDR-be történő feltöltést elvégezzük.

Az ÉTDR működtetéséhez szükséges technikai feltételek hatóságunk számára biztosítottak, a rendszer működésének kezdeti nehézségei is sokat változtak az elmúlt két évben, bár még nem működik az ÉTDR minden modulja, a meglévő modulokat rutinosan használjuk.

### **A leggyakrabban előforduló építéshatósági eljárások:**

- Építési és módosított építési engedélyezési eljárás
- Használatbavételi engedélyezési eljárás
- Fennmaradási, fennmaradási és továbbépítési engedélyezési eljárás
- Az engedély hatályának meghosszabbítási eljárása
- Tudomásulvételi eljárások:
- Jogutódlás tudomásulvétele
- Használatbavétel tudomásulvétele
- Hatósági bizonyítványok kiállítása
- Szakhatósági eljárások

Az ügyfél kérelmére elektronikusan, vagy papír alapon építésügyi hatósági szolgáltatást nyújtunk.

Az eljárásokban a tényállás tisztázásához helyszíni szemlét tartunk, illetve jogszabályban foglaltak szerint helyszíni ellenőrzést végzünk.

Vezetjük a nyilvántartásokat és statisztikai adatszolgáltatást végzünk.

Kijelölés alapján az illetékességi területünkön kívül lévő eljárásokat (pl. fakivágási engedélyezés) lefolytatjuk, illetve szakhatósági eljárásban jegyzői szakhatósági állásfoglalást adunk.

Munkánkat az ügyfelek megfelelő tájékoztatásával, az ÉTDR rendszer és az E-napló (elektronikus építési napló) használatának gyakorlati segítségével végezzük.

2014. évben fellebbezési eljárás nem volt építéshatósági ügyben.

## **V. Beszámoló a Kistérségi Hivatal munkájáról**

A Kistérségi Hivatal SzMSz szerint engedélyezett létszáma 2 fő. A beszámoló a Többcélú Társulás munkaszervezetének tevékenységét teljes körűen mutatja be, így annak vannak olyan részei is, amelyek településünket nem érintik.

### **Pénzügyi- gazdálkodási feladatok**

A Társulás gazdálkodásának könyvvezetési, számviteli feladatait, a projektek elkülönített könyvelését 2 fő munkatárs és egy fő mérlegképes könyvelő - projekten belül megbízási szerződés alapján - látja el.

A többcélú kistérségi társulás éves költségvetésének összeállítását megelőzően, annak előkészítéseként elkészül a költségvetési koncepció, valamint a Társulás költségvetése, meghatározott szerkezetben. Kidolgozásra kerülnek az előirányzat módosítási javaslatok.

A munkatársak ellátják az üzemeltetési, fenntartási működési feladatokat, beruházások pénzügyi teljesítését, nyilvántartásba vételét.

Elegendet tesznek az orvosi ügyeletek működtetési hozzájárulásának beszédése, nyilvántartása, tovább utalása feladatoknak.

Munkavállalók részére nem rendszeres kifizetésének, változó bér jelentése az KIR3 programban.

A pénzkezeléssel kapcsolatos feladatokat a házipénztár és pénzkezelési szabályzat szerint látják el. A KSH felé előírt határidőkben gazdasági eseményekről adatot szolgáltatnak. A NAV felé a jelentési kötelezettségeknek határidőben elegendet tesznek.

Ellátják a kistérségi társulás működésével kapcsolatos gazdasági események nyilvántartását, főkönyvi könyvelését, amely TATIGAZD program segítségével történik.

Jogszabályban előírt időszakonként és tartalommal adatot szolgáltat (Pénzforgalmi jelentés, Mérlegjelentés).

Elkészítik a féléves, éves beszámolót a Magyar Államkincstár Területi Igazgatósága által meghatározott határidőre az eber42 program segítségével.

Ellátják a kistérségi foglalkoztatásokhoz kapcsolódó munkaügyi feladatokat - munkaviszony létesítése, módosítása, megszüntetése, szabadság nyilvántartás vezetése, jelentés készítése a munkából való távolmaradásról, munkáltatói igazolások kiadása.

A Társulás számára előírt pénzügyi jelentési és beszámolási kötelezettségnek minden esetben határidőben elegendet teszünk.

### **Pályázatok, projektek megvalósítása**

Az Edelényi Kistérség Többcélú Társulása fejlesztéssel kapcsolatos feladatait szintén 2 fő látja el. Tevékenységük nagy részét a kistérség fejlesztését szolgáló pályázati források felkutatása, pályázatírás, pályázatok lebonyolítása jelentik.

2014. évben is aktív pályázati tevékenység folyt a társulásnál.

Az Edelényi Kistérség Többcélú Társulása által elnyert és folyamatban lévő projektjeiről az alábbi tájékoztatást adom.

**1./ „Kistérséget építünk” – Foglalkoztatási program keretében nyújtott segítségnyújtás az Edelényi Kistérségben**

Konstrukció: TÁMOP-5.1.1-09/6

Támogatás: 135 454 780 Ft

A „Kistérséget építünk” foglalkoztatási projekt a „Több lábon” projekt folytatása. Méretében és időtartamában eltér az előző projektől. A projekten belül 41 fő, az Edelényi kistérségben élő - lehetőleg diplomával rendelkező - tartós munkanélküli, 50 éven felüli, gondozásból visszatérő vagy pályakezdő, személy foglalkoztatására került sor, 13 hónap időtartamban.

**A projekt megvalósítása:**

A projekt időtartama: 2012. szeptember 1. – 2013. szeptember 30.

A projekt megvalósítása során munkavállalóink kihelyezése által a térség alábbi települései, a településen belül az alábbi cégek részesültek kedvezményben:

Sorszám	Település neve	Kedvezményezett cég neve	Fő
	Szendrő	Szendrő Város Önkormányzata	2
	Edelény	Foster Gyula Nemzeti Örökséggazdálkodási és Szolgáltató Központ - Kastélysziget projekt	2
	Borsodszirák	Policell Kft.	2
	Perkupa	Egységes Óvoda és Bölcsőde	2
	Szuhogy	Hungaropac Kft.	1
	Edelény	Szent Miklós Görög. Kat Ált. Isk.	2
	Edelény	Borsod-Torna-Gömör Egyesület (LEADER HACS)	2
	Jósvafő	Aggteleki Nemzeti Park Igazgatóság	2
	Edelény	Edelényi Kistérség Többcélú Társulása	17
	Szendrő	Apáczai Csere János Ált. Isk.	1
	Tornabarakony	Tornabarakony Község Önkormányzata	1
	Edelény	Edelény Város Önkormányzata	2
	Hidvégardó	Hidvégardó Község Önkormányzata	1
	Szendrőlád	Bhim Rao Egyesület	1
	Perkupa	Perkupa Község Önkormányzata	1
	Edelény	Városi Könyvtár	1
	Szendrő	Hétszínvirág Napközi Otthonos Óvoda	1
	Teresztenye	Teresztenye Község Önkormányzata	1
	Szendrő	Közművelődési Központ és Könyvtár	1
	Szendrő	Galva Kft.	1
	Edelény	Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Földhivatala Edelény Járási Földhivatal	1
	Ziliz	Mesevár Napközi Otthonos Óvoda	1
	Edelény	Borsodi Transzit Foglalkoztatási Közhasznú Nonprofit Kft.	1



	Edelény	Csereháti Településszövetség	2
	Szalonna	Szalonnai Körjegyzőség	1
	Borsodszirák	Borsodszirák Község Önkormányzata	1

Továbbfoglalkoztatás:

A „Kistérséget építünk” – Foglalkoztatási program keretében nyújtott segítségnyújtás az Edelényi Kistérségben program első szakasza lezárult 2013.09.30-án, azonban a továbbfoglalkoztatás lehetőségét kértük a közreműködő szervezettől, amit a projekt lehetővé tett. Ennek keretében összesen 10 főt tudunk továbbfoglalkoztatni, összesen 4 hónapig.

#### **A továbbfoglalkoztatás megvalósítása:**

*A projekt időtartama: 2014. február 1. – 2014. május 30.*

*A továbbfoglalkoztatás során elfogadott támogatás: 10 563 330.-*

A továbbfoglalkoztatás megvalósítása során munkavállalóink ismét kihelyezése által a térség alábbi települései, a településen belül az alábbi cégek részesültek kedvezményben:

Sorszám	Település neve	Kedvezményezett cég neve	Fő
	Edelény	Edelényi Kistérség Többcélú Társulása	3
	Martonyi	Martonyi Község Önkormányzata	1
	Edelény	Városi Könyvtár	1
	Edelény	Edelény Város Önkormányzata	1
	Szendrőlád	Gombaüzem	1
	Perkupa	Egységes Óvoda és Bölcsőde	1
	Edelény	Borsod-Torna-Gömör Egyesület	2

#### **2./ Komplex program megvalósítása a gyermekszegénység ellen az Edelényi Kistérségben” megnevezésű, TÁMOP-5.2.3.A-12/1-2012-0012**

*A projekt időtartama: 2013.05.02-2015.04.30.*

*Támogatás: 588 018 850.-*

Az Edelényi Kistérség Többcélú Társulása és a Magyar Ökumenikus Segélyszervezettel közösen, konzorciumi együttműködésében zajló **„Komplex program megvalósítása a gyermekszegénység ellen az Edelényi Kistérségben” megnevezésű, TÁMOP-5.2.3.A-12/1-2012-0012** azonosító jelű projekt megvalósítási időtartama félidőhöz érkezett. Az 56 projektelemből álló program tevékenységei közül, 2013. május 2- a óta az alábbiak valósultak meg:

- Kistérségi Gyerekesély Iroda működtetése – 18 fő.
- Kistérségi Gyerekesély Bizottság működtetése.
- Edelényi Községi Ház és Biztos Kezdet Ház felújítása.
- Edelényi Községi Ház Működtetése – 4 fő.
- Biztos Kezdet Gyermekházak működése 4 településen (Edelény, Balajt, Szendrő, Bódvalenke).
- Tanodajellegű szolgáltatások üzemeltetése 4 településen (Rakaca, Rakacaszend, Szendrőlád, Szuhogy).

- Iskolai szociális segítők foglalkoztatása 6 iskolában (Borsodi Általános Iskola, Új-Esély Oktatási Központ, Szendrőládi Általános Iskola, Apáczai Csere János Általános Iskola, Általános Iskola Rakaca, Bódvaszilasi Körzeti Általános Iskola).
- Egészségnapal egybekötött egészségügyi szűrés gyermekek részére 18 alkalommal a kistérség 11 oktatási intézményében közel 2000 gyermek leszűrésre került.
- Mozgó nőgyógyászati szolgáltatás havi rendszerességgel a kistérség 18 településén.
- 19 pedagógus pályorientációs képzése.
- 19 pedagógus óvoda-iskola átmenethez kapcsolódó képzése.
- 5 oktatási intézmény bekapcsolása a HISZEM programba.
- A kistérség 4 szociális alapszolgáltató intézményének segítése, intézményenként 20 alkalmas programsorozattal.
- BKH szemléletet erősítő képzés szakemberek és szülők számára a kistérség 6 településén.
- Kis egészség és sportnapok megrendezése a kistérség 20 oktatási intézményében.
- Iskola- és óvodakert kialakítása 10 óvodában és iskolában.
- Mezőgazdasági képzés öt településen, településenként 20 fő számára.
- Tematikus képzések 5 alkalommal a kistérség területén dolgozó szakemberek számára.
- Szakmaközi hálózatosodást segítő szakmai rendezvények megtartása kettő alkalommal.
- 7 napos iskolai közösségépítő táborok szervezése a kistérség 7 oktatási intézménye számára.
- A térségi nevelési tanácsadó megerősítése logopédus, gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus és pszichológus szakemberek bevonásával.

A projekt eredményeiről a lakosság felé 2014. május 29-én és 30-án egy nagyszabású projektátadó ünnepség keretében nyújtottunk tájékoztatást. Az projektről folyamatosan tájékozódhat a Kistérségi szakmai Napon megtalálható projektsátorban és a **tegya.hu** honlapon.

### **3./ Pedagógiai innováció az Edelényi Kistérségben**

2014 április 30-án befejeződött a Pedagógia innováció az Edelényi Kistérségben projekt.

*Konstrukció: TÁMOP-3.3.7-09/1-2010-0010*

*Támogatás: 97 060 000 Ft*

**A projekt ideje:** 2011. november 1. – 2014. április 30.

**A projekt megvalósítása:**

A projekt célja a térség hátrányos helyzetéből adódó kompenzáció a térségben működő és az ott tanuló gyerekek és az ott dolgozó pedagógusok részére

**Célcsoportjai:**

fenntartók: kezdetben minden olyan intézményfenntartót bevontunk, akik köznevelési intézményt tartottak fent, jelenleg csak az óvodákat működtető önkormányzatokat célozzuk meg az fenntartott intézményeken keresztül

intézményvezetők: akik nélkül a program nem lenne megvalósítható  
pedagógusok: akik a gyakorlatban végrehajtják a tevékenységeket  
tanulók: akiknek aktív részesei – a jelenleg is folyó- tevékenységeknek

**Bevont intézmények:**

minden általános iskolai feladatot ellátó intézmény:

Szathmáry Király Ádám Körzeti Általános Iskola, Boldva

Borsodsziráki Általános Iskola, Borsodszirák

Alapítványi Oktatási Központ, Edelény

Szt Miklós Görögkatolikus Általános Iskola, Edelény

Borsodi Általános Iskola, Edelény

Szendrőládi Általános Iskola, Szendrőd

Martinkó András Általános Iskola, Szuhogy

Apáczai Csere János Általános Iskola, Szendrő

Szalonnai Általános Iskola, Szalonna

Szini Általános Iskola, Szin

Aggteleki Általános Iskola, Aggtelek

Ménés-völgyi Tudásvető Alapítványi Általános Iskola, Szögliget

Körzeti Általános Iskola, Bódvaszilas

Rakacai Általános Iskola, Rakaca

Körzeti Általános és Szakiskola, Lak

a pedagógus képzésekbe bevonásra kerültek az óvodák is:

Napköziotthonos Óvoda, Bódvaszilas

Mesevár Napköziotthonos Óvoda, Boldva

Mesevár Napköziotthonos Óvoda, Zilizi Tagóvoda

Bartók Béla Általános Művelődési Központ, Napköziotthonos Óvoda

Nefelejcs Óvoda, Edelény

Mátyás Óvoda és Bölcsőde

Napköziotthonos Óvoda, Szuhogy

Napköziotthonos Óvoda, Hangács

Napköziotthonos Óvoda, Hidvégardó

Napköziotthonos Óvoda, Jósvalfő

Napköziotthonos Óvoda, Aggtelek

Napköziotthonos Óvoda, Pekupa

Napköziotthonos Óvoda, Rakaca

Hétszínvirág Napköziotthonos Óvoda, Szendrő

Napköziotthonos Óvoda, Szalonna

Napköziotthonos Óvoda, Szin

Napköziotthonos Óvoda, Szögliget

Napköziotthonos Óvoda, Szendrőd

Napköziotthonos Óvoda, Tomor

a továbbképzéseken összesen 264-en vettek részt.

A tanulói tréningek a következő időpontokban kerültek megrendezésre ebben az évben:

<b>Iskola neve</b>	<b>Helység</b>	<b>Létszám</b>	<b>Időpont</b>
Apáczai Csere János Általános Iskola 4 alkalom	Szendrő	66 fő	október 14-15-16.
Általános Iskola	Szin	15 fő	november 13-15.
Általános Iskola	Rakaca	18 fő	szeptember 16-17-18
Általános Iskola	Szalonna	15 fő	szeptember 18-19-20.
Görögkatolikus Általános Iskola 2	Edelény	24 fő	október 7-8-9.
Görögkatolikus Általános Iskola 3	Edelény	25 fő	december 4-6.
Görögkatolikus Általános Iskola 4	Edelény	26 fő	október 22-25.
Általános Iskola	Szendrőlád	22 fő	október 16-17-18.
Martinkó András Általános Iskola 1.	Szuhogy	15 fő	szeptember 11-12-13.
Szathmáry Király Ádám Körzeti Általános Iskola	Boldva	21 fő	november 4-5-6.
Bartók Béla ÁMK , Általános Iskola	Borsodszirák	16 fő	2013. december 18-19-20
Általános Iskola és Szakiskola	Lak	11 fő	november 4-6.
Körzeti Általános Iskola 1.	Bódvaszilas	26 fő	2013. október 7-
Általános Iskola	Aggtelek	7 fő	2013. november 5-6-7.
Ménes-völgyi Tudásvető Alapítványi Általános Iskola 2 alkalom	Szögliget	23 fő	szeptember 9-10-11.
Borsodi Általános Iskola 1.	Edelény	15 fő	2013. szeptember 18-20
Borsodi Általános Iskola 2.	Edelény	15 fő	december 4-6.
Borsodi Általános Iskola 3.	Edelény	16 fő	2013. szeptember 18-20
Alapítványi Oktatási Központ	Edelény	15 fő	november 19-20-21

2013. július 1-5 között került sor ebben az évben az „ismeretlen ismerős” múzeumpedagógiai tábor lebonyolítására. Ebben az évben a következő intézményekből vettek részt a hatodik osztályos tanulók a táborban, ahol teljes ellátást kaptak:

Szathmáry Király Ádám Általános Iskola, Boldva  
 Alapítványi Oktatási Központ, Edelény  
 Borsodi Általános Iskola, Edelény  
 Szt Miklós Görögkatolikus Általános Iskola, Edelény  
 Szendrőládi Általános Iskola, Szendrőlád  
 Körzeti Általános Iskola és Szakiskola, Lak  
 Körzeti Általános Iskola, Bódvaszilas  
 Borsodsziráki Általános Iskola, Borsodszirák

Minden a programba bevont általános iskola – jelenleg- nyolcadik osztályos osztályfőnökei és intézményvezetői határozott idejű szerződés keretében dolgozzák, ki a második körös pedagógiai innovációjukat, amiért megbízási díjat kapnak!

Minden iskolába eljuttattuk a múzeumpedagógiai foglalkozáshoz kapcsolódó tanári és tanulói kiadvány példányait és a tanulók megismeréséhez jól használható módszertani kiadványt is.

A Gyermek- és Ifjúsági Alapprogram Tanácsa megbízásából a Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézet által meghirdetett, elnyert IFJ-GY-13-B-10552 azonosítószámú pályázatnak köszönhetően a gyermekek táboroztatása megtörtént.

#### **4./ Ismerd meg az Edelényi Kistérség természeti-, kulturális- és építészeti örökségét alkotó programjainak bemutatása**

A Gyermek- és Ifjúsági Alapprogram Tanácsa megbízásából a Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézet által meghirdetett, elnyert IFJ-GY-13-B-10552 azonosítószámú pályázatnak köszönhetően a gyermekek táboroztatása megtörtént.

Az Edelényi Kistérség természeti és építészeti környezete számos, rejtett, gyermekek és felnőttek számára egyaránt érdekes, felfedezésre váró helyeket tartogat. A tábor célja az volt, hogy, ezeknek a helyeknek, a hagyományokat ismertesse az általános iskolás gyermekek számára. A tábor a térség 9 településével ismertette meg a 10-14 éves korú

gyermeket, több településen nyílt lehetőség szakmák kipróbálására - agyagozás, nyomdázás, papírmerítés- a települések életében évszázadokra visszanyúló műemlékek -kastélyok, templomok, gyűjtemények, földvárak- megtekintésére, történelmi múltjának megismerésére, rajzolás és szabadidős tevékenységekre.

A tábor során a szállást az Edelényi Kistérségben gyermekek számára szórakoztató, kiváló kikapcsolódási lehetőséget nyújtó Rakaca-tavi Szalonna Tópart Vendégház biztosította 4 nap 3 éjszaka időtartamra. Az étkeztetési lehetőséget egy vállalkozó biztosította (Molnár Ferenc)

igény szerint a szálláson a 16 gyermek és 2 felnőtt számára. A települések közötti utazási lehetőséget Perkupa Községi Önkormányzat autóbuszának segítségével valósult meg.

települések közötti utazási lehetőséget Perkupa Községi Önkormányzat autóbuszának segítségével valósult meg. A tábor előkészületeinek során figyelembe vettük az általános iskolás gyermekek korát, lakóhelyét, érdeklődésük, figyelmük felkeltéséhez leginkább illeszkedő programokat. A programban hátrányos helyzetű családok gyermekei is részt vettek, akiknek így lehetőségük nyílt megismerni a lakóhelyükön kívüli látnivalókat is. A diákok a 10-14 éves korosztályba tartoznak, s összesen 5 különböző településen élnek, de mindannyian a Borsodi Általános Iskolában tanulnak.

A tábor a térség 9 településével ismertette meg a gyermekeket. Többek között ellátogattak a Martonyi Három-hegyi Pálos templom és kolostorromhoz, Hidvégardóba a Gedeon-kúriába, felfedezték a szögligeti Szádvár romjait, Szendrő nevezetességeit. Szinpetriben, a Nagy Könyv és a Vízimalom megtekintése után a nyomdázás, papírmerítés rejtelmét is kipróbálhatták

A kastélyok, templomok, gyűjtemények megtekintése, megismerése rajzolási és szabadidős tevékenységet is foglalt magában. Végül játékos vetélkedő keretében az utolsó, negyedik napon a gyermekek számot adtak a kirándulás alatt szerzett ismereteikről.

**5./ Az Edelényi Kistérségi KEF által megvalósított tevékenységek köre, indokolása:  
KAB-KEF-13**

*1./ KEF ülések szervezése, továbbképzés a KEF tagok számára*

Időpontok: 2013. szeptember, 2013. november, 2014. február, 2014. április, 2014. május,

Tevékenységek bemutatása: beszámolók elfogadása, pályázati lehetőségek vizsgálata, működéssel kapcsolatos döntések meghozatala, együttműködés biztosítása, új tagok felvétele, kormányhivatallal, járási hivatallal történő kapcsolatfelvétel, együttműködés kidolgozása.

Éves munkaterv, valamint a stratégiához kapcsolódó cselekvési terv összeállítása, stratégiaátdolgozása, összehangolása a nemzeti drogstratégiával.

*2./ Szakmai konferenciákon való részvétel,*

Időpontok: 2013. december, 2014. február, 2014. március

Tevékenységek bemutatása: Országos, regionális, helyi konferenciákon való részvétel

*3./ médiumokkal való együttműködés*

Időpontok: a program ideje alatt folyamatosan

Tevékenységek bemutatása: Helyi médiában való szereplés, ami helyi képűtságot jelent, KEF népszerűsítése, események megjelentetése. A kistérségben működő Bódvavapressz hírportálon való állandó megjelentetés

*4./ szakmai tanulmányút a KEF tagság számára,*

Időpont: 2014. 04. hó

Tevékenységek bemutatása: Kistérségi KEF látogatása Célja tapasztalatszerzés, a KEF működésének megismerése, közös programok, pályázatok, együttműködési lehetőségek vizsgálata. Eddigi tapasztalatcserék nagyon hasznosnak bizonyultak, sok ötletet, programot sikerült tanulnunk, elsajátítanunk, amit saját területünkön alkalmazni tudunk.

**ÖSSZEGRZÉS**

Az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal vezetőjeként elsődleges célom, hogy a Hivatalt a lakosság többségének megelégedése szerint vezessem.

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

Edelény, 2015. február 6.

  
Várta József  
jegyző



## K I V O N A T

Edelény Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2015. február 12-én megtartott rendes ülésének jegyzőkönyvéből

### EDELÉNY VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK 16/2015.(II.12.) H A T Á R O Z A T A

**Tárgy:** Beszámoló az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal 2014. évi tevékenységéről

Edelény Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal tevékenységéről szóló beszámolót és az alábbi döntést hozza:

Edelény Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal tevékenységéről szóló beszámolót és azt a határozat mellékleteként **elfogadja.**

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** jegyző

**Értesül:** osztályok

K.m.f.

Vártás József s.k.  
jegyző

Molnár Oszkár s.k.  
polgármester

Kivonat hitelül:

*Fme*  
-kiadó-