

**PÁSZTÓ VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT JEGYZŐJE**

✉ 3060 Pásztó, Kölcsey u. 35.

☎ (06-32) 460-155

Fax: (06-32) 460-918

E-mail: forum@paszto.hu

---

Szám: 1-212./2016.

A döntés meghozatala egyszerű  
szavazattöbbséget igényel!**Beszámoló****a Polgármesteri Hivatal 2015. évi beszámolója óta eltelt  
időszakban végzett munkájáról**Készült: A képviselő-testület novemberi üléséreElőterjesztő: Dr. Gajdics Gábor jegyzőElőterjesztést megtárgyalja: Önkormányzat BizottságaiElőterjesztést előkészítette: A jegyző koordinálásával a szakosztályok

## **Tisztelt Képviselő-testület!**

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

A fentiekre tekintettel a Tisztelt Képviselő-testület elé terjesztem a Pásztói Polgármesteri Hivatal 2015. szeptember 1. és 2016. október 31. közötti tevékenységéről szóló beszámolót.

A beszámoló szervezeti egységenként tartalmazza a Polgármesteri Hivatal SZMSZ-ében meghatározott feladatok végrehajtását.

### **I. A 2016. október 2-i népszavazás lebonyolítása, a Helyi Választási Iroda munkája.**

A beszámolási időszakban a 2016. október 2-re kiírt népszavazás lebonyolítása kiemelt feladata volt a Szervezési Osztálynak és jelentősen befolyásolta az egész Hivatal munkáját.

A Helyi Választási Iroda a népszavazás napjának kitűzését követően megkezdte a lebonyolítás előkészítését. A szavazatszámoló bizottságok tagjai 2014. évben megválasztásra kerültek, megbízásuk érvényes volt a népszavazásra is. Szükséges volt azonban felülvizsgálni, hogy vállalja-e minden megválasztott tag a megbízást. Ennek érdekében az szszb tagokat megkerestük és sajnos többen írásban lemondtak, Helyettük új tagokat kellett választani, illetve a póttagokkal, delegált tagokkal egészültek ki a szavazatszámoló bizottságok a törvényben előírt létszámra.

A Szervezési Osztály munkatársai megszervezték az új és delegált tagok eskütételét, a népszavazásra történő felkészítésüket és megkapták a munkájukhoz szükséges joganyagokat.

Szintén az Osztály feladata volt a Nemzeti Választási Rendszer /NVR/ informatikai felületén a névjegyzék folyamatos vezetése, az átjelentkezési és mozgóurnás kérelmek feldolgozása, az érintett állampolgárok kiértesítése. A névjegyzékek kinyomtatása a korábbiaktól eltérően helyben történt.

A szavazókörök kialakítása, felszerelése összehangolt együttműködést igényelt az érintett intézményekkel és a Városgazdálkodási Kft-vel. A szavazókörök lezárását a népszavazást megelőző pénteki napon a Rendőrkapitánysággal együttműködve megtettük.

A Helyi Választási Iroda tagjai végzeték a szavazókörökből beérkező jegyzőkönyvek átvételét, formai és számszaki ellenőrzését. Rögzítették a jegyzőkönyvek adattartalmát a NVR-ben. A népszavazás pénzügyi elszámolásának elkészítése szintén a Helyi Választási Iroda feladatát képezte.

Össességében elmondható, hogy a népszavazás lebonyolítása városunkban törvényesen megtörtént.

### **II. A szervezeti struktúra változása, a humán erőforrás helyzete, alakulása**

A beszámolási időszakban a Polgármesteri Hivatal szervezeti felépítése az előző beszámoló óta eltelt időszakban nem változott, a hivatalban négy osztály működik:

Igazgatási és Szociális Osztály

Városfejlesztési- és Üzemeltetési Osztály

Pénzügyi Osztály

Szervezési Osztály

A Polgármesteri Hivatal létszáma a beszámolási időszakban változott. Ezen időszak alatt a jegyző a jogviszonyát lemondással szüntette meg, 1 felsőfokú végzettségű köztisztviselőnek végleges áthelyezéssel, szűnt meg a köztisztviselői jogviszonya. A hivatal létszáma mindeközben 1 felsőfokú végzettségű műszaki ügyintézővel, 1 felsőfokú végzettségű jogással és a Pásztói IPESZ átszervezése kapcsán 3 középfokú végzettségű pénzügyi ügyintézővel és 1 felsőfokú végzettségű pénzügyi ügyintézővel bővült.

	Vezető	Főiskolai végzettségű ügyintéző	Középiskolai végzettségű ügyintéző	Ügykezelő	Fizikai alkalmazott	Összesen
2014. 07.01.	4 fő	22 fő	10 fő	9 fő	1 fő	46 fő
2014. 12. 31.	3 fő	20 fő	10 fő	8 fő	1 fő	42 fő
2015. 06. 30.	4 fő	20 fő	9 fő	8 fő	-	41 fő
2015. 08. 31.	4 fő	20 fő	9 fő	8 fő	-	41 fő
2016. 10.31.	4 fő	20 fő	11 fő	8 fő	-	43 fő

A hivatal létszáma 2016. október 31-én 43 fő, melyből 1 ügykezelő GYES-en van. A létszám összetétele: jegyző, 3 osztályvezető, 11 középfokú és 20 felsőfokú végzettségű ügyintéző és 8 ügykezelő. A Pénzügyi Osztályon az osztályvezetői tisztség hivatalon belülről lett betöltve, a Szervezési Osztály esetében betöltetlen továbbra is az osztályvezetői tisztség. Az osztály a jegyző közvetlen irányítása alatt végzi munkáját.

### **III.Szervezési Osztály**

#### **1. Képviselő-testülettel, bizottságokkal kapcsolatos munka:**

A képviselő-testület ülésterv szerint működik, melyhez a javaslatokat évente két alkalommal az SZMSZ-ben meghatározott személyektől és szervektől kérjük be. Az ülésterv szerinti napirendi pontok és a képviselő-testületi ülésen ténylegesen szereplő napirendi pontok szinte minden esetben eltérést mutatnak, mivel sokkal több előterjesztés kerül megtárgyalásra. A rendkívüli testületi ülések száma is emelkedett, ugyanis többször előfordultak szinte azonnali döntést igénylő ügyek, leginkább különböző pályázatok benyújtása kapcsán.

A Szervezési Osztály készíti elő a testületi üléseket, az előterjesztéseket eljuttatja a meghívottaknak, továbbá – a zárt ülés anyagainak kivételével – gondoskodik a város honlapján történő megjelentetésükről.

A képviselő-testület üléseiről elkészíti a jegyzőkönyveket, melyeket aláírás után az összes előterjesztés eredeti példányaival együtt az ülés napját követő 15 napon belül a Nógrád Megyei Kormányhivatal részére megküld az e célra kialakított zárt informatikai rendszeren keresztül.

A képviselő-testület döntéseinek aláírásra történő elkészítése is a Szervezési Osztály feladata. Az önkormányzati rendeletet legkésőbb a kihirdetését követő harmadik munkanapon a Nemzeti Jogszabálytár internetes felületére kell feltölteni. Ezen túlmenően az osztály gondoskodik a rendeletek kihirdetéséről is a Polgármesteri Hivatal hirdetőtáblájára való kifüggesztéssel és a város honlapján történő közzététellel.

A Szervezési Osztály koordinációs szerepet is betölt az osztályok között a testületi ülések előkészítése során. Az előterjesztések sajnos továbbra is késve kerülnek leadásra az osztályra, illetve a jegyzőhöz, ezért rendkívül nehéz a törvényes határidőt tartani a kézbesítés során.

Szinte minden testületi ülésen előfordult, hogy új előterjesztések kerültek kiosztásra a kiküldött meghívón szereplő napirendeken kívül. Sajnos ez nem jó gyakorlat, de az ügyek fontosságát tekintve szükséges volt. Ilyenkor az illetékes bizottság szünetben tárgyalja meg az előterjesztéseket.

A beszámolási időszakban – 2015. szeptember 1. – 2016. október 31. között – a képviselő-testület 26 alkalommal ülésezett. Ebből 12 volt az ülésterv szerinti ülés, 14 pedig rendkívüli ülés.

Ezen időszak alatt 323 határozatot hozott a képviselő-testület és 5 új önkormányzati rendeletet alkotott, illetve 20 esetben módosította már meglévő rendeleteit.

#### **Az önkormányzat bizottságainak működése:**

A bizottságok működését elsősorban az MötV., továbbá az SZMSZ és a bizottságok saját maguk állapítják meg.

Három bizottság – Ügyrendi Bizottság, Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság, Intézményirányítási és Szociális Bizottság - segíti a képviselő-testület munkáját, valamint két tanácsnok, a Civil és Sport Kapcsolatok Tanácsnoka és a Gazdasági Kapcsolatok Tanácsnoka tevékenykedik a testület által meghatározott önkormányzati feladatkörök ellátásában.

A Szervezési Osztály valamennyi bizottsággal összefüggésben ellátja a bizottsági ülések meghívójának összeállítását, kapcsolatot tart a bizottságok tagjaival. Az Ügyrendi Bizottság vonatkozásában elkészíti a jegyzőkönyvet, a bizottság feladatkörébe tartozó előterjesztéseket, határozatokat.

A bizottsági jegyzőkönyveket szintén fel kell terjeszteni a Kormányhivatalhoz törvényességi ellenőrzés céljából az ülést követő 15 napon belül. Az aláírt bizottsági jegyzőkönyveket mellékleteivel együtt szkennerezés után a zárt informatikai rendszeren keresztül küldik az osztály munkatársai.

#### **Bizottsági ülések száma a beszámolási időszakban:**

	Rendes	Rendkívüli	Összesen
Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság	11	16	27
Intézményirányítási és Szociális Bizottság	11	13	24
Ügyrendi Bizottság	11	4	15
Roma Nemzetiségi Önkormányzat	10	2	12

## **2. A döntések, közérdekű adatok nyilvánossága, a városi honlap működése:**

A képviselő-testület határozatait, valamint az önkormányzat rendeleteit a város honlapján közzé kell tenni. A nyilvános ülésről készült jegyzőkönyvek szintén föl kell tölteni a honlapra.

Elektronikus közszolgáltatásként létrejött a Nemzeti Jogszabálytár (NJT), ahová egységes szerkezetű szöveggel közzé kell tenni valamennyi, 2013. június 30. után kihirdetett önkormányzati rendeletet. 2014 májusától az NJT már a Nógrád Megyei Kormányhivatallal történő törvényességi felügyeleti kapcsolattartásra is szolgál.

A képviselőtestületi ülések jegyzőkönyveit és azok mellékleteit 15 napon belül, az elfogadott önkormányzati rendeleteket a kihirdetést követő 3 munkanapon belül kell feltölteni a Nemzeti Jogszabálytárba.

A város honlapját az informatikus szerkeszti és kezeli. Minden fontos információt igyekszünk megjelentetni a honlapon, melyek érintik a lakosságot és közérdeklődésre tarthatnak számot.

Ez nem csak a Polgármesteri Hivatali és önkormányzati eseményeket jelenti, hanem az intézményektől is érkeznek a honlapon közzéteendő felhívások, különböző program ismertetők, álláshirdetések, hirdetmények.

Törekszünk arra, hogy lehetőség szerint naprakész információk jelenjenek meg a honlapon.

## **3. Személyzeti feladatok**

A Szervezési Osztály látja el a Hivatal működésével kapcsolatos személyzeti és egyes munkaügyi feladatokat.

### **3.1. Jogviszony létesítése, megszüntetése, módosítása**

A közszolgálati jogviszony kinevezéssel és annak elfogadásával jön létre. A törvényi előírásoknak megfelelő kinevezési okmányt a Szervezési Osztály készíti el. A kinevezési okmányhoz csatolni kell a köztisztviselő munkaköri leírását, illetve a kinevezés feltétele az eskü letétele. A kinevezés adminisztrációjának biztosításáról szintén az osztály gondoskodik.

Közszolgálati jogviszony létesítésére hat alkalommal került sor a beszámolási időszakban, négy pénzügyi ügyintéző, egy jogász és egy műszaki ügyintéző kapott kinevezést.

A közszolgálati jogviszony megszűnésének, ezen belül megszüntetésének okait a Kttv. részletezi. A legáltalánosabb megszűnési ok hivatalunknál az áthelyezés, illetve a felmentés, ha a köztisztviselő nyugdíjasnak minősül.

A közszolgálati jogviszony módosításának leggyakrabban előforduló esetei az átsorolás, illetve a határozott idejű közszolgálati jogviszony meghosszabbítása, vagy határozatlan idejű kinevezéssé való módosítása.

Átsorolás 2015. szeptember 1. és 2016. október 31. között 2 esetben történt.

A közszolgálati jogviszony létesítésével, megszüntetésével és módosításával kapcsolatos feladatokat, valamint az azokhoz kapcsolódó egyéb munkáltatói intézkedéseket a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően, folyamatosan látta, látja el az osztály.

### **3.2. Személyi anyagok kezelése**

A köztisztviselő személyi iratainak körét a Kttv. 184. § (1) bekezdésében meghatározott iratok, a szolgálati jogviszonnyal összefüggő egyéb iratok (mint a vagyonyilatkozat-tétellel kapcsolatos iratok, képzéssel, továbbképzéssel kapcsolatos iratok) és a szolgálati jogviszonnyal összefüggő más jogviszonnyal kapcsolatos iratok képezik.

A személyi iratok őrzéséről és kezeléséről a Szervezési Osztály gondoskodik.

Az osztály a személyi anyagok kezelése körében ellátja a közszolgálati alapnyilvántartás vezetésével és a közszolgálati statisztikai adatgyűjtéssel kapcsolatos feladatokat is. Ennek során az osztály a köztisztviselő szolgálati jogviszonnyal összefüggésben keletkezett és azzal kapcsolatban álló adatait rendszerezetten tárolja és feldolgozza, illetve folyamatosan vezeti. A közszolgálati statisztikai adatgyűjtés keretében a közszolgálati alapnyilvántartás alapadatairól és azok változásairól elektronikus úton adatszolgáltatást kell teljesíteni az erre szolgáló informatikai rendszerben.

### **3.3. Jutalmazások nyilvántartása**

A Polgármesteri Hivatalban a köztisztviselő jubileumi, illetve közszolgálati jutalomra jogosult. Az előbbi feltételeit a Kttv. míg az utóbbit az Egységes Közszolgálati Szabályzat határozza meg.

A jutalmak kifizetéséről, azok esedékességéről nyilvántartást vezet, a költségvetési tervezésénél közreműködik, 4 esetben jubileumi és 8 esetben közszolgálati jutalom kifizetésére került sor.

Pásztó Városi Önkormányzat Képviselő-testületének a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői közszolgálati jogviszonyával összefüggő juttatásokról és támogatásokról szóló 5/2015. (II.27.) önkormányzati rendelete 3. § (3) bekezdése alapján a középiskolai végzettségű köztisztviselő 2015. évben alapilletménye 20 %-ának megfelelő mértékű illetménykiegészítésre jogosult, a korábbi 10%-os mértékű illetménykiegészítés helyett.

### **3.4. Vagyonyilatkozatok nyilvántartása, őrzése**

Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségek szabályai nem változtak.

Valamennyi nyilatkozattételre köteles személy eleget tett e kötelezettségének. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos iratokat elkülönítetten és együttesen kezeli és őrzi a Szervezési Osztály.

### **3.5. Minősítés, teljesítményértékelés**

Az osztály e tekintetben is folyamatosan látja el és hajtja végre a feladatait.

A közszolgálati tisztviselők egyéni teljesítményértékelése, valamint minősítése elektronikus formában történik. A TÉR egységes és integrált közszolgálati teljesítményértékelési informatikai rendszer, melynek alapvető célja, hogy a közszolgálati tisztviselők teljesítményének javítása révén, a munkájuk végzéséhez szükséges kompetenciák fejlesztésével, hathatósan hozzájáruljon a szervezet célkitűzéseinek eléréséhez.

A teljesítményértékelés évente ismétlődő, formális keretek között zajló vezetői tevékenység, amelynek során az értékelő vezető az értékelt személy részére meghatározza a teljesítménykövetelményeket. A teljesítményértékelés kötelező elemeit a vezető értékeli, majd erről az értékelt személy részére érdemi visszajelzést ad.

### **3.6. Jogviszony igazolások, munkáltatói igazolások**

Az osztály állítja ki és készíti elő aláírásra a dolgozók által különböző okokból igényelt munkáltatói igazolásokat, jogviszony igazolásokat, vagy képviselői jogállás igazolását.

### **3.7. Egyes munkaügyi feladatok**

Az egyes munkaügyi feladatok tekintetében a korábbi beszámolóhoz képest változás nem történt, itt csak az egyes feladatok felsorolására szorítkozunk:

- Szabadság nyilvántartás, szociális, jóléti juttatások megállapításával, kifizetésével kapcsolatos teendők,
- Beérkező önéletrajzok, pályázatok kezelése,
- Utazási utalványok kiállítására a 85/2007. (IV.25.) Korm. rendelet 7.§ (1) bekezdésében meghatározottak szerint
- A helyi önkormányzati képviselőkkel kapcsolatos feladatok, mint a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésével a képviselők képzésével, vagy a köztartozásmentes adatbázisba való felvétellel kapcsolatos feladatok.

Minden személyzeti és munkaügyi feladat vonatkozásban megtehetjük azt a megállapítást, hogy azokat az osztály folyamatosan, a jogszabályi előírásoknak megfelelően látja el.

## **4. Ügyiratkezelés, irattározás, postázás, kézbesítés**

Az iktatási, irattározási feladatok ellátásában nem történt változás, ugyanúgy három kolléga látja el, mint az előző időszakban. Ebből egy fő kinevezett dolgozó, míg az iktatást végző másik két munkatárs közfoglalkoztatotti jogviszony keretében látja el munkáját.

Az iktatási, valamint az irattározási feladatok ellátása egyaránt a WIKT 8.0 ügyiratkezelő rendszer használatával történik, változatlan formában a korábbi időszakhoz képest.

A hivatal átalakítása miatt az irattár áthelyezésre került a volt kistérségi iroda /Pásztó, Nagymező u. 2./ alagsorában található helyiségekbe. Figyelembe véve, hogy különálló épületben vannak az elmúlt évek iratai, a napi munkát jelentős mértékben nehezíti az iratok összekapcsolása, keresése.

A fénymásolóban két közfoglalkoztatott dolgozó gondoskodik a sokszorosítási és egyben postázási feladatokról, továbbra is egy fénymásoló géppel. Tehermentesíti őket az osztályokon üzemelő négy nagyobb teljesítményű nyomtató-fénymásoló gép.

A helyi kézbesítési feladatokat két közfoglalkoztatott dolgozó végzi. Feladatuk a város közigazgatási határán belül a pásztói címzetteknek szóló levelek kézbesítése. A kézbesítők alkalmazásával jelentős postai költséget takarít meg a Hivatal.

## **5. Nemzetközi kapcsolatok**

Pásztó nemzetközi kapcsolatait 2015-ig a franciaországi **Ruffec** városával 2005-ben kötött testvérvárosi megállapodás jelentette.

A francia testvérvárosi kapcsolat eredményeként többször járt pásztói csoport Ruffecben és a francia városból is többször fogadtunk vendégeket.

2015. március 26-án Pásztó Városi Önkormányzat Képviselő-testülete együttműködési szándéknyilatkozatot fogadott el az erdélyi **Körösfő** településsel történő testvértelepülési kapcsolat kialakítására. A testvértelepülési szerződés megkötésére 2016. április 30-án került sor.

2016. április 22-29. között 9 fős pásztói delegáció látogatott a szicíliai **Pagliarában**, ahol 2016. április 26-án aláírták a testvérvárosi megállapodást.

2016. október 20-26. között először rendeztünk testvértelepülési találkozót Pásztón, melyre a testvértelepüléseken kívül a felvidéki Fülekről és Kalondáról is érkeztek vendégek. A találkozó sikeres lebonyolítását és a tartalmas programokat a 25 000 euró összegű 2015 szeptemberében benyújtott „Európa a polgárokért” elnevezésű nyertes projektből finanszírozta a város.

2016. október 23-án a testvértelepülési találkozó keretében Pásztó megkötötte – sorrendben negyedik - testvértelepülési megállapodását a spanyolországi **Roissal**.

A nemzetközi kapcsolatok kialakításának elsődleges célja az országok közötti együttműködés elősegítése elsősorban az oktatás, a kultúra és a gazdasági kapcsolatok területén.

A jövőbeni célok között szerepel testvértelepülési kapcsolat kialakítása felvidéki, lengyel illetve baltikumi településekkel.

## **Informatika**

### **1. Használt hardver eszközök**

A hardvereszközök funkciójuk tekintetében három fő csoportra bonthatók:

- szerverek
- a hálózatot képező illetve annak folyamatos működését biztosító eszközök,
- munkaállomások (PC-k, Laptopok), és az azokhoz csatlakoztatott perifériák (nyomtatók, lapolvasók, stb.) sorolhatók.

#### **1.1. Szerverek**

A Polgármesteri Hivatalban jelenleg 5 darab szerver üzemel. A korábbi években vásárolt szerverek mellé az intézmények szervezeti átalakítása következtében (megszüntetésre került az IPESZ) 2016-ban egy korszerű és megfelelő paraméterekkel rendelkező Dell PowerEdge típusú szervert tudtunk átvenni.



Minden számítógép rendelkezik az ún. *Energy Star 4.0* minősítéssel, azaz alacsony az energiafogyasztásuk (a tápegység 85%-os hatásfokkal működik a speciálisan kiválasztott komponensek miatt).

#### Szerverek

1 db	FUJITSU Esprimo P7935 E85+	Intel Core 2 Quad Q9550	2009
1 db	FUJITSU Primergy TX100 S1	Intel Core 2 Quad Xeon X3220	2009
1 db	HP ProLiant ML110	Intel Pentium 2000 series	2013
1 db	Fujitsu Primergy TX150 S8	Intel Xeon E5-1410 (8 magos)	2014
1 db	Dell PowerEdge T20 *	Intel Xeon E3-1225 (4 magos)	2016
<b>5 db</b>	<b>Összesen</b>	* IPESZ-től átvett szerver	

A szerverek szünetmentes tápegységekről működnek, melyek kb. 60 perces áramszünet áthidalására alkalmasak. A szerverekhez való fizikai hozzáférés nem korlátozható, mivel nem zárt és nem külön erre a célra kialakított helyiségben található. Az Informatikai iroda légkondicionálóval rendelkezik.

### 1.2. Hálózati jellemzők:

A hálózat épületen belül mindenütt 100/1000Base2 fizikai rétegen valósul meg. A teljes gépparkot figyelembe véve 100 %-os a hálózati elérés aránya. Az alkalmazott topológia korszerűnek nevezhető. A hálózati aktív elemek 100%-ban homogének, és saját szünetmentes megtáplálással rendelkeznek. Hálózatunk alkalmas a korszerű, internetes technológiára épülő VOIP telefonok fogadására.

### 1.3. Munkaállomások:

A használatban lévő számítógépek PC-k, Laptopok nagyrészt különböző kiépítettségűek, nem egységes beszerzésből, több beszállítótól származnak. A munkaállomások nem csak típusban térnek el, hanem teljesítményüket tekintve is széles skálát fednek le.

A teljesítmény függvényében vizsgált munkaállomások az alábbi paraméterekkel rendelkeznek processzor típusra lebontva:

**Laptop, notebook**

1 db	HP OmniBook XE2	PII/550 Mhz Celeron	2000
1 db	HP Compaq Presario CQ-61	Celeron M-420 1,6 GHz	2010
1 db	HP 630 ALTEC	Intel Core i3-2310M	2010
1 db	HP Compaq HP620	Intel Pentium Dual-Core T4500 2,3 GHz	2010
1 db	HP G62-b20EH Notebook	Intel Pentium P6100 2,0 GHz	2010
1 db	Asus X55A-SX041H	Intel Pentium B980 2,4 GHz	2012
1 db	Asus K75VJ-T2063D	Intel Core i7-3610QM 2,3 GHz	2013
3 db	Lenovo IdeaPad B590	Intel Pentium 2030M 2,5 GHz	2014
1 db	Lenovo IdeaPad A10	4 magos ARM Cortex-A9 - 1,6 GHz	2014
1 db	MacBook Air 13"	1,6 GHz-es, DualCore Intel i5	2015
1 db	MacBook Air 13"	1,6 GHz-es, DualCore Intel i5	2016

**13 db Összesen****Aztali számítógépek (monitorral)**

1 db	Aszali számítógép	P4/2,66 GHz Celeron	2004
1 db	Aszali számítógép	AMD Sempron 2,6 GHz	2005
2 db	Aszali számítógép	P4 DC E2160 1,8GHz s775D	2007
1 db	Aszali számítógép	Intel E5300 Dual Core 2,5 GHz	2010
1 db	Aszali számítógép	Intel i3-550	2011
2 db	Aszali számítógép	Intel Core i3-2120 LGA1155 3,3 GHz	2013
27 db	Aszali számítógép	Intel Core i3-4330 3,5 GHz	2014
1 db	Aszali számítógép	Intel Core i3-2120 LGA1155 3,3 GHz	2014
1 db	Aszali számítógép	Apple iMac 21,5" 1,4 GHz, Intel Core i5	2014
1 db	Aszali számítógép	Intel DualCore i3-4170 3,6 GHz	2016

**38 db Összesen**

A munkaállomások folyamatos korszerűsítésére, cseréjére az elmúlt évben sem volt lehetőségünk a megfelelő pályázatok hiánya miatt. Korlátozott pénzügyi lehetőségeink okán csak a legszükségesebb fejlesztéseket és karbantartási célú felújításokat tudtuk elvégezni.

Valamelyest javított a hivatal számítógépes ellátottságán, hogy a megszűnt IPESZ számítógépei is a tulajdonunkba kerültek.

## **2. Operációs rendszer szoftverek**

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

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

A felhasználói végpontokat minden esetben egy kapunak kell tekinteni, melyen keresztül szándékosan vagy véletlenül előidézett rendellenes működés vagy tevékenység az informatikai rendszer elemeit veszélyezteti. Ezért az ott működő operációs rendszernek már fontos szerepe van, illetve annak beállításánál ezt figyelembe kell venni.

Az elemek különbözősége a rendszer üzemeltetését és beállítását teszi bonyolulttá, munkaigényessé és nehezen dokumentálhatóvá, átláthatóvá. Ez utóbbi a biztonságos és olcsóbb üzemeltetést teszi nehezebbé.

### **2.1. Szerver operációs rendszerek**

5 db CentOS v.6.8 Linux magyar nyelvű operációs rendszer

### **2.2. Munkaállomás operációs rendszerek**

Az operációs rendszerek a felhasználók elvárásainak megfelelnek. Minden munkaállomáson jogtiszta Windows 7, vagy Windows 8.1 operációs rendszer található.

## **3. Felhasználói és egyéb segédsoftverek**

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

Sajnálatos tény, hogy nem alkalmazunk integrált informatikai rendszert, a nyilvántartások egymás közt nem átjárhatóak, egymással nem kommunikálnak, így az adott adattípusra vonatkoztatottan sok esetben redundáns adatfelvitel történik. A vezetői szinten igényelt kimutatások emiatt nehezebben realizálhatóak, több rendszer output-állományából generálódik a megfelelő listaeredmény.

#### 4. Fejlesztések az eltelt időszakban

A beszámoló időszakában az alábbi informatikai eszközök beszerzése valósult meg:

- 10 db Office 365 irodai programcsomag 1 éves licenc megújítása,
- 60 db F-Secure PSB vírusmentesítő program (2 éves licenc)
- TERC Építésügyi árajánlat készítő és ellenőrző program
- E-KATA vagyonszterter program megvásárlása
- OPTEN Online jogi adatbázis, és Cégtár 1 éves előfizetés
- 2 db Apple MacBook Air 13" notebook,
- 1 db iPhone 6S mobiltelefon.

A fejlesztés lehetőségeinek pénzügyi korlátai miatt – hasonlóan az előző időszakokhoz – a Polgármesteri Hivatal informatikai, számítástechnikai eszközei részben elavultak. Korszerűsítésre, új eszközök beszerzésére csak a legszükségesebb területeken volt lehetőség, ennek ellenére az eszközpark 2-3 éves távlatokban mérve még felel a korszerű ügyvitel igényeinek, ill. a KET elővárásainak megfelelő ügyintézésnek.

Alternatív megoldást jelenthetne a Microsoft programokkal szemben az ingyenesen használható Linux operációs rendszer és a nyílt Office irodai programcsomag, de a feladat-specifikus programok fejlesztői Windows-os alapokat használnak, így csak a Microsoft Office 2007-es vagy újabb verziójával működnek együtt. További kompatibilitási problémát jelent, hogy a társszervektől, vagy az önkormányzat felügyeleti szerveitől elektronikusan beérkező dokumentumok is Microsoft Office programmal készülnek, így ezek megnyitása is gondot okozhat az eltérő programok miatt.

A számítógépek többsége szünetmentes tápegységgel védett. Az ügyintézés, adatfeldolgozás területein használatos számítógépek mindegyike rendelkezik megfelelő teljesítményű szünetmentes tápellátással.

#### Nyomtatók, multifunkciós eszközök:

##### Asztali nyomtatók (multifunkciós eszközök)

1 db Pénztár	SAMSUNG ML-2571N Laser	2009
1 db Belső ellenőr	SAMSUNG ML-2571N Laser	2009

1 db	Műszaki Osztály	SAMSUNG ML-2571N Laser	2009
1 db	Adócsoport	HP LaserJet 1160	2009
1 db	Iktatás	HP LaserJet 5100TN	2010
1 db	Építéshatósági iroda	HP Color LaserJet CP1515N	2010
1 db	Pénzügyi Osztály	HP LaserJet P2055DN	2011
1 db	Szociális Osztály	HP Color LaserJet CP1525N	2011
1 db	Jegyzői Titkárság	Kyocera FS-1135MFP	2012
1 db	Építéshatósági iroda	Kyocera FS-1135MFP	2012
1 db	Adócsoport	Kyocera FS-3900DN	2012
1 db	Adócsoport	Kyocera FS-2020DN	2012
1 db	Adócsoport	Kyocera Ecosys 2135DN	2016

---

**13 db Összesen**

**Bérleti szerződés keretében üzemeltetett fénymásolók**

1 db	Központi fénymásoló	TASKalfa 4500i	2015
1 db	Titkárság	Kyocera FS-C8520MFP	2016
1 db	Műszaki Osztály	Kyocera FS-C6525MFP	2016
1 db	Pénzügyi Osztály	Kyocera ECOSYS M3040dn	2016
1 db	Szociális Osztály	Kyocera ECOSYS M3040dn	2016
1 db	Szervezési Osztály	Kyocera ECOSYS M3040dn	2016

---

**6 db Összesen**

## Szoftverek

Szoftverek tekintetében - hasonlóan a számítógépekhez – érezhető a fejlesztés hiánya. Nem rendelkezünk komplett döntés-előkészítő, vezetői információk előállítására alkalmas programokkal. A programokkal csak részfeladatok láthatók el, adatszolgáltatás esetén több helyről, manuálisan kell kigyűjteni és összegezni, kiértékelni a megfelelő információkat.

A használatban lévő számítógépek mindegyikén megtalálható a Microsoft Office (Word, Excel) valamelyik verziója, érvényes felhasználói licenc-el. A Hivatal számítógépes hálózatán keresztül minden számítógépről elérhető az on-line jogtár.

A **WIKT 8 Ügyiratkezelő rendszer** megfelel a minősített ügyiratkezelő programokkal szemben támasztott követelményeknek (a 24/2006 (IV.29) BM-IHM-

NKÖM együttes rendelet szerint csak minősített ügyiratkezelő szoftvert lehet alkalmazni).

A magyar közigazgatásra – legfőképpen az önkormányzatokra – jellemző a szigetszerű programok használata, melyek nem alkalmasak a nyilvántartások közötti adatkommunikációra. Az újabb fejlesztésű programokat azonban a fejlesztők már felkészítik arra, hogy képesek legyenek egy másik alkalmazásban előállított adatok fogadására.

### **Adat- és vírusvédelem**

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

A vírusmentesítő programok licencét két évente meg kell vásárolni, hogy hozzájuthassunk az adatbázis rendszeres frissítésének lehetőségéhez. Ennek költsége két évenként több mint 300.000 Ft nagyságú terhet jelent Hivatalunknak. Az Internet felől érkező támadások ellen Linux alapú tűzfal védi a Polgármesteri Hivatal számítógépes hálózatát.

Az adatállományok biztonsági mentése a szerveren futtatott alkalmazások esetében központilag történik, egy megfelelően kialakított Backup szerver belső adattárolójára (winchesterére). Rendszeres időközönként a mentések CD lemezre is kiírásra kerülnek. Ezzel párhuzamosan a munkaállomásokon is rendszeresen elkészítik a napi adatmentést, az adott programot használó munkatársak, saját számítógépeiken.

### **Internet**

Jelenlegi internet szolgáltatónk az Antenna Hungária, a minőséget tekintve a legjobb paraméterekkel rendelkező szolgáltatásokat tudja biztosítani számunkra. A bérelt vonali Internet jelentős átviteli sebesség tartalékaira alapozva működtetjük a Hivatal épületében a VOIP telefonközpontot, amit az önkormányzat intézményei ingyenesen használhatnak.

### **Honlap**

Honlapunk részletes információkkal szolgál Pásztóról és a Polgármesteri Hivatal munkájáról. Megfelel az elektronikus ügyintézés kialakításához szükséges elvárásoknak. Rendszeresen látjuk el aktuális hírekkel, de meg kell szervezni a pásztói

szervezetekkel a közös információ-szolgáltatást a magas látogatottság megőrzése érdekében.

Az információs szabadságról szóló 2005. évi XC. törvény mintegy százféle adat és információ elektronikus közzétételét írja elő az önkormányzatok számára a gazdálkodási adatoktól kezdve a pályázati eredményeken és emlékeztetőkön át, az önkormányzati intézmények, újságok, közalapítványok adatain, és az önkormányzati (ÁSZ és egyéb) ellenőrzések nyilvános megállapításain keresztül az ügyintézési információkig, ezért a honlap folyamatos frissítése napi szintű plusz feladatokat jelent a Hivatal munkatársaira.

A közérdekű adatok saját honlapon történő megjelentetése, illetve a Közadatkereső adminisztrációs oldalán (admin.kozadat.hu) megtett regisztráció nem elegendő, a kereshetőség érdekében a közzétett közérdekű adatokról, az **ingyenesen elérhető szoftverek használatával leíró adatokat is kell készíteni**. A leíró adatok elkészítéséhez szükséges információkat a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes Közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló **305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet** melléklete tartalmazza.

A 2011. évi CXII. törvény 32. § értelmében: „A közfeladatot ellátó szerv a feladatkörébe tartozó ügyekben – így különösen az állami és önkormányzati költségvetésre és annak végrehajtására, az állami és önkormányzati vagyon kezelésére, a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre, a piaci szereplők, a magánszervezetek és -személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan – köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.”

### **Választási feladatok**

A Helyi Választási Iroda ellátja az igazgatási és informatikai próbákkal kapcsolatos feladatokat, az adatvédelem és az informatikai biztonság követelményeinek biztosításával, feladatkörében eljárva működteti a választás, népszavazás előkészítéséhez és lebonyolításához szükséges választási információs rendszereket.

Az Informatikus részt vett a Választási Iroda tagjaként a 2016. évi népszavazással kapcsolatos informatikai feladatok ellátásában mind az előkészítő, a tesztelő és az éles üzem informatikai munkálatainak szakszerű végrehajtásában.

### **Új fejlesztési lehetőség: Önkormányzati ASP Központhoz való csatlakozás**

**Az Önkormányzati ASP központ** (Application Service Providing) **felállítása projekt** (projektazonosító: **EKOP 3.1.6.**) keretében kialakításra került egy olyan

**egységes és korszerű informatikai rendszer, amelynek igénybevételével az önkormányzatok saját beruházás nélkül, ingyenesen használhatnak egyes szakrendszeri szolgáltatásokat, melyek a jogszabályi változásokat is folyamatosan nyomon követik.**

Korábban a Kelet-Magyarországi Régióban az önkormányzatok pályázhattak ilyen rendszerek megvalósítására (ASP 1.0 projekt és ASP 2.0 projekt). Az önkormányzati ASP központ a csatlakozó települések számára lehetővé teszi a hatékony forrásfelhasználás mellett a belső működés támogatását, és egyes E-közigazgatási szolgáltatások nyújtását, korszerű informatikai megoldások segítségével.

Mivel a jelenleg használt szakrendszerek vagy elavultak, vagy korszerűek ugyan, de magas díj ellenében vehetők igénybe, a szolgáltatások jelentős költségcsökkentést tesznek lehetővé az önkormányzatok számára és az ügyintézését is egyszerűsítik. Az önkormányzati ASP központot a Kormány a Magyar Államkincstár útján működteti. Az önkormányzati ASP központról szóló kormányrendelet tervezete (a továbbiakban: Rendelettervezet) szerint az ASP központ szolgáltatásait a települési önkormányzatok vehetik igénybe, a rendszer használata nem kötelező.

Az ASP központ keretrendszerből és szakrendszerekből áll. A keretrendszer látja el az informatikai alapszolgáltatást, továbbá biztosítja azokat a funkciókat, amelyeket több szakrendszer is igényel (pl. biztonsági szolgáltatások, naplókezelés, adattárolás, adatmentés, adatintegráció, törzsadat kezelés).

Az önkormányzati ASP központ az alábbi szakrendszereket foglalja magában:

- a) iratkezelő rendszer, (az ASP bevezetésének kötelező eleme)
- b) önkormányzati települési, illetve elektronikus ügyintézési portál rendszer,
- c) gazdálkodási rendszer,
- d) ingatlan-vagyonkataszter rendszer,
- e) önkormányzati adó-rendszer,
- f) ipar- és kereskedelmi igazgatási rendszer.

Az Önkormányzati ASP központ szolgáltatásainak igénybevételét jeleztük a Belügyminisztérium felé. 2015. szeptember 14-én kiválasztásra kerültek a szakrendszerek (Ingatlan-vagyonkataszter rendszer, Helyi adórendszer, Iratkezelő rendszer, Ipari és kereskedelmi rendszer, keretrendszer). Önkormányzatunk várhatóan 2018. január 1-i határidővel csatlakozhat az ASP rendszerhez.



#### **IV. PÉNZÜGYI OSZTÁLY**

A Pénzügyi osztály tevékenysége, feladatköre a 2016. évben a korábbiakhoz képest tovább növekedett.

A Képviselő-testület 2016. június 30-i hatállyal megszüntette a Pásztói IPESZ intézményét. Az önkormányzat intézményeinek pénzügyi, gazdálkodási feladatait ezzel közvetlenül a Pénzügyi osztály kapta meg.

Az IPESZ 8 fős létszámából 4 fő áthelyezéssel a Polgármesteri Hivatalhoz került a Pénzügyi osztályra. Ennek következtében az osztály létszáma 15 főre emelkedett, amelynek összetétele a következő: 1 fő osztályvezető

8 fő pénzügyi ügyintéző (kölségvetési, gazdálkodási)

1 fő pénzügyi ügyintéző (gyermekétkeztetés)

3 fő pénzügyi ügyintéző (adóügyi)

2 fő ügykezelő

Iskolai végzettség szerint a pénzügyi osztály köztisztviselői közül

8 fő felsőfokú végzettségű

3 fő felsőfokú végzettsége folyamatban van (nyelvvizsga hiányzik)

4 fő középfokú végzettségű

A pénzügyi gazdálkodási feladatokat az osztály a következő intézményeknek, szervezeteknek látja el:

- Pásztó Városi Önkormányzat
- Pásztói Polgármesteri Hivatal
- Pásztói Gondozási Központ
- Pásztó Városi Önkormányzat Óvodája
- Teleki László Városi Könyvtár és Művelődési Központ
- Pásztói Múzeum
- Pásztói Roma Nemzetiségi Önkormányzat

Számszerűsítve a jelenleg érvényes 2016. évi költségvetési rendelet szerint (Város összesen) 1.509.320 e Ft összegű költségvetésből gazdálkodik az önkormányzat.

Minden intézmény tekintetében külön költségvetés, főkönyvi könyvelés, beszámoló készül.

Az államháztartás számviteli rendszerében az utóbbi években megszorodtak a jelentési kötelezettségek, beszámolók, amelyeket a Magyar Államkincstár részére kell elkészíteni.

Pl.: pénzforgalmi jelentés havonta,

mérlegjelentés negyedévente,

normatíva igénylések, elszámolások,

NAV részére adóbevallások: havonta, negyedévente

statisztikai jelentések negyedévente.

Minden egyes adatszolgáltatást, bevallást, az intézményekre vonatkozóan külön-külön el kell készíteni.

A jelentések komoly szakmai munkát igényelnek. A határidők betartása nagyon fontos, mert késedelmes adatszolgáltatás esetén nagymértékű bírságot rónak ki az önkormányzatra. Hosszabb késés következménye pedig az állami támogatás megvonása is lehet.

A Képviselő-testület pénzügyi tárgyú, folyamatos tájékoztatása szintén a Pénzügyi osztály feladata. Nagyon sokrétű és összetett munkát igényel az éves költségvetés előkészítése, a rendelettervezet összeállítása.

Ugyancsak ide sorolható évközben a költségvetési rendelet módosítások elkészítése is.

Az éves zárszámadási rendelet szintén a „hatalmas munka” kategóriába sorolható.

Az év folyamán – napi rendszerességgel – megszámlálhatatlan darabszámú pénzeszköz átutalást kell elvégezni az önkormányzat és az intézmények számláiról.

Az átutalásokat minden intézmény esetében az OTP terminál rendszeren keresztül végzi az osztály, így gyorsabb ügyintézésre van lehetőség.

A pénzügyi osztályon több számítógépes programot használnak a kollégák:

- Saldo Integrált rendszer (könyvelés)
- OTP Elektra (közvetlen átutalások, számlák pénzügyi adatai)
- EBR 42 (központi rendszer; felmérések, pályázatok, elszámolások, normatívák)
- ÖNEGM (Mák önkormányzati előirányzat gazdálkodás központi rendszere)
- KGR-K11 (Adatszolgáltató rendszer; jelentések, beszámolók)
- ÁNYK (adóbevallások)
- KIRA (kincstári bérszámfejtéshez jelentések)
- KSH (statisztikai jelentések)

Ezeknek a programoknak a használata a mindennapi feladatok végzése során ma már elkerülhetetlenek.

A likviditási problémák elkerülése érdekében az önkormányzat 90 millió Ft összegű folyószámlahitel szerződést kötött az OTP-vel.

A Pénzügyi osztály az előkészítéstől a szerződéskötésig aktív szerepet vállalt ebben a feladatban.

A pénzügyi osztály részére ezzel kapcsolatban folyamatos adatszolgáltatási kötelezettsége van az önkormányzatnak, amelyet szintén az osztály teljesít.

A kollégák rendszeresen részt vesznek a pénzügyi területet érintő továbbképzéseken.

A jogszabályok változásának követése és értelmezése érdekében erre mindenképpen szükség van.

A Pénzügyi osztály munkáját a legrövidebben így lehetne jellemezni:

- az osztály, amely állandóan határidőkkel küzd
- és az osztály ahol soha nincs a munka befejezve, mert azonnal kezdődik a következő.

### Az adóhatósági tevékenység

Az adóhatósági tevékenység a jegyző hatáskörébe utalt feladat. Az adóhatóság vezetője a jegyző. Fő feladat a bevezetett helyi adók, gépjárműadó kivetése, határozat hozatal, a pénzforgalom könyvelése. Az adóhatóság feladata a törvény erejénél fogva az adók bevallásának, befizetésének kikényszerítése, hátralékok és az adók módjára behajtandó köztartozások behajtása, az ügyfelek fogadása, méltányossági jogkör gyakorlásának előkészítése.

Adóbevételek alakulása 2015. december 31-én és 2016. június 30-án				
Ft				
ADÓNEM	2015. évi	2015. évi	2016. évi	2016. I. félévi
	eredeti ei.	adóbevétel	eredeti ei.	adóbevétel
Építményadó	36 000 000	36 856 245	36 000 000	19 852 374
Iparüzési adó	280 000 000	317 179 605	280 000 000	147 487 670
Gépjárműadó	25 000 000	26 998 383	27 000 000	12 846 710
Idegenforgalmi adó	500 000	664 200	500 000	202 400
Pótlék, bírság	2 000 000	1 838 660	2 000 000	529 518
Egyéb bevételek	50 000	392 657	100 000	82 232

Talajterhelési díj	2 000 000	1 960 294	2 000 000	1 067 649
<b>Összesen:</b>	<b>345 550 000</b>	<b>385 890 044</b>	<b>347 600 000</b>	<b>182 068 553</b>

### **Iparüzési adó**

Önkormányzatunk legnagyobb helyi adó bevétele az iparüzési adóból folyik be. 2015. évben 317.180e Ft, 2016. első félévében 147.488e Ft az adóalanyok által befizetett adó. Nyilvántartott adóalanyaink száma 2015. év végén 1.080, 2016. első félév végén 1.018 adóalany.

2016. június 30-ig 746 db papír alapú iparüzési adó bevallást dolgozott fel az adócsoport. A több oldalszámú papír alapú bevallások feldolgozása júniusra tehető, ugyanis a feldolgozott bevallások részei a féléves zárásnak. Az önkormányzat adóerő képessége a bevallások adataiból kerül kiszámításra.

Adóerő képesség: 2015. évben: 207.586.495,- Ft

2016. évben: 231.241.891,- Ft

### **Gépjárműadó**

2015-ben és 2016. I. félévében közel 3000 adóalany, több, mint 4000 gépjárműve után vetettünk ki gépjárműadót. Az adóbehajtással kapcsolatos hatósági tevékenység továbbra is nagy mennyiségű, nagy pontosságot igénylő feladat.

Az adóhátralékok csökkentése érdekében a törvény által lehetővé tett fizetési felszólítások, munkabér és nyugdíjletiltások, gépjárművek forgalomból történő kivonása és a bírósági végrehajtónak behajtásra átadása folyamatosan történnek.

2014-től megosztjuk az adóbevételünket, melynek 40%-a marad az önkormányzatnál, 60%-át a Magyar Államkincstár számlájára utaljuk. Ennek ellenőrzése az ÖNEGM rendszeren keresztül negyedévente történik a MÁK részéről.

### **Építményadó**

Pásztó Városi Önkormányzat Képviselőtestülete rendeletének alapján adóköteles az építmények közül a nem lakás céljára szolgáló építmény, illetve a lakásban lévő nem lakás céljára szolgáló épületrész.

Adótárgyak száma: 1.570 db, adózók száma: 1.357 db. A hátralékok csökkentése érdekében folyamatos az adótartozások felülvizsgálata, fizetési felszólítások kibocsátása.

A 100.000,- Ft feletti tartozók behajtás végett átadásra kerültek a NAV-hoz, eddig eredménytelenül.

Adóemelést nem tervezünk.

**Idegenforgalmi adó:**

Az adóalanyok száma 2016. májusában 14 főre csökkent. Az adó mértéke 200,- Ft/vendégéjszaka.

Az idegenforgalmi adó bevallásokat minden hónap 15-ig benyújtják az adóalanyok önbevallás alapján.

**Talajterhelési díj:**

2012.02.01-től a törvény rendelkezései alapján kiszabott magas díj (1.800,- Ft/m<sup>3</sup>) kikényszerítette a rendelkezésre álló közcsontra való rákötést. 2015. év végére kb. 280 háztartás van még közcsontra nélkül. Ezeknek a háztartásoknak igen nagy terhet jelent mind a rákötés költsége, mind pedig a talajterhelési díj éves díjának megfizetése.

**Magánfűzők párlatadója**

2015. január 1-től új feladatként jelentkezett a magánfűző berendezések bevallása és a VPOP felé történő havi adatok szolgáltatása. A magánfűző berendezés 1.000,- Ft/év átalányadója az önkormányzatot illeti meg. A VPOP hivatali adatszolgáltatása alapján párlatadó jeggyel látja el a magánfűzőket.

**Egyéb és idegen bevételek**

Ezek a bevételek az adók módjára behajtandó köztartozások és a NAV OKO rendszerén keresztül futtatott adóhátralékos listán szereplő adóalanyoktól visszatartott összegek kezelésére szolgálnak.

Az egyéb bevételek – melyek évről-évre csökkenő tendenciát mutatnak – tartalmazzák az önkormányzatnál maradó behajtott szabálysértési és egyéb bírságokat, míg az idegen bevételek – melyeket részben, vagy teljes mértékben tovább kell utalni – legnagyobb részt a rendőrségi közigazgatási bírságokat és az állam által megelőlegezett gyermektartásdíjakat tartalmazzák.

Az adófizetés alóli kedvezményeket és mentességeket törvény és helyi rendelet alapján a következőkben biztosítja az önkormányzati adóhatóság:

Kedvezmények és mentességek				
	Esetek száma	Összeg	Esetek száma	Összeg
	2015-ben db	2015-ben eFt	2016. I. félév db	2016. I. félévben eFt
<b>HELYI ADÓK</b>				

- önkormányzati ipa				
rendelet alapján	210	1.175	169	954
- törvény szerint (id. forg.)	88.790	17.758	42.584	8.516
- építményadó	18	1.122	25	4.040
<b>GÉPJÁRMŰADÓ</b>				
- mozgáskorl. miatt	24	232	24	232
- egyéb esetben (pl. katalizátor)	1.901	2.955	1.969	4.370

### **Hatósági munka**

Az adóhatóság eljárási tevékenységét az adózás rendjéről szóló és többször módosított 2003. évi XCII. törvény /Art./ szabályozza.

Az adóhatóság dolgozói a nagyszámú ügyiratforgalom mellett ügyfélfogadást, több tízezer tétel pénzforgalom könyvelését is végzik, állandó határidő és naprakészség kényszere mellett, követve a törvényi változásokat.

A bürokrácia csökkentésének eleget téve egyre több elektronikus felületen végzik munkájukat: OKO; EBR; ÖNEGM; E-adat; OTP ELEKTRA; ÁNYK.

Az adócsoport évente kétszer megkeresi az adóalanyokat helyben előállított elektronikus könyvelést biztosító csekkkel.

Hatósági tevékenység

db

	<b>2015. év</b>	<b>2016. I. félév</b>
Határozat	1.836	1.437
Végzés	149	74
Fellebbezés	3	-
- ebből helyben hagyva	2	-

Az adóhatóság továbbra is fontos feladatának tartja figyelemmel kísérni az adóalanyok fizetési nehézségeit, ezért kérelemre méltányossági jogkörét gyakorolva fizetési könnyítést, részletfizetést engedélyez.

## Méltányosságok (fizetési könnyítés, részletfizetés)

db

	2015. év	2016. I. félév
Építményadó	4	-
Iparüzési adó	4	2
Gépjárműadó	7	2
Talajterhelési díj	3	2
<b>Összesen:</b>	<b>18</b>	<b>6</b>

Az adóhátralékok behajtása bonyolult, nagy pontosságot, aprólékos munkát igénylő feladat. Behajtási tevékenységünk folyamán több pénzügyi intézet és a Nógrád MKH Egészségbiztosítási Pénztári Szakigazgatási Szerve kerül megkeresésre bankszámla és munkahely felderítés céljából.

A tájékoztatások alapján a hatósági átutalási megbízások fedezethiány miatt eredménytelenek, valamint a munkahelyek gyakori változtatása miatt a letiltások érvényesítése sem hatékony.

Továbbra is a legeredményesebb végrehajtási cselekmény a NAV OKO rendszerének folyamatos, naprakész alkalmazása.

## Végrehajtási intézkedések

db

	2015. év	2016. I. félév
Fizetési felhívás	5.394	30
Munkabér letiltás	115	13
Inkasszó	108	7
OKO	5.717	1.769
Forgalomból kivonás	43	-
<b>Összesen:</b>	<b>11.377</b>	<b>1.819</b>

Az adóhatóságra nagy előmunkálatti feladatot ró a 2018. január 1-től bevezetésre kerülő ASP új könyvelési rendszerre való áttérés előkészítése. 2016. I. félévében már úgynevezett adattisztítási folyamatok indultak meg annak érdekében, hogy a jelenleg használatos ONKADO rendszerből helyes adatok kerüljenek migrációra az új rendszerbe. Egy ügyintéző munkaidejének nagy részét lefoglalja a Magyar Államkincstártól eddig tíz alkalommal érkező adathalmaz egyeztetése, javítása. Egy-egy adattisztítási ütemnél több ezer tétel kerül felülvizsgálatra (személyi adatok, adóazonosító jelek, cégszámok).

## **V. VÁROSFELJESZTÉSI ÉS ÜZEMELTETÉSI OSZTÁLY**

### **1. Ingatlankezelés**

Az önkormányzati lakások és nem lakás céljára szolgáló egyéb építmények (38 lakás és 6 nem lakás célú ingatlan) üzemeltetését a Pásztói Városgazdálkodási Közhasznú Nonprofit Kft. végzi Pásztó Városi Önkormányzattal kötött szerződés alapján. Önkormányzati lakások esetleges, szükség szerű kisebb felújítása többletbevétel esetén történhet. A beszámolási időszakban nagymértékben növekedett a szociális célú lakásigénylők száma. A kérelmek elbírálásával kapcsolatos Képviselő-testületi döntések meghozatalához szükséges előterjesztéseket az osztály készíti elő. A bérlőkijelölések alapján a lakásbérleti szerződéseket a PVG KNP Kft. köti meg a kijelölt bérlőkkel.

### **2. Vagyongazdálkodás**

A vagyongazdálkodási ügyintéző látja el az ingatlanok hasznosításával, értékesítésével, mezőgazdasági művelésű földek hasznóbérletével, lakásgazdálkodással, önkormányzati lakásbérletekkel, adás-vételekkel és a helyiségek bérleményként történő hasznosításával kapcsolatos feladatokat. Előkészíti az ezekkel kapcsolatos előterjesztéseket.

Nyilvántartási feladatai közé tartozik az önkormányzati vagyon teljes körű, naprakész nyilvántartása, vagyonszámok vezetése forgalomképesség szerinti megosztásban. A vagyonkezelés az önkormányzati vagyon változását a vagyonszámokban átvezeti. A tulajdonjog változás az értékesítés - vétel napjával kerül átvezetésre, ill. a földhivatali bejegyzést követően véglegesítésre (földhivatalnál rendezett). Statisztikai jelentést készít.

A jelenlegi gazdasági helyzet a város vagyongazdálkodásánál is kedvezőtlen helyzetet teremtett.

#### **Ingatlan hasznosítás:**

A beszámolási időszakban 3 nem lakás célú ingatlan is értékesítésre került (Hársfa út 1. szám alatti volt rendelő, Fő u. 53. és Fő u. 57.), emiatt számuk 9-ről 6-ra csökkent.

A Pásztói Polgárőrség, a Roma Nemzetiségi Önkormányzat, valamint a Start Közmunkaprogramban résztvevők szintén ingyenesen használják a Fő út 59. szám alatti „volt gyermekorvosi rendelő” épületét, melyet értékesítésre meghirdettünk. Szintén értékesítésre hirdetjük a Nagymező u. 6-8. Fsz. 1. szám alatti „volt fogorvosi rendelő” épületét.

#### **Földhasznóbérletek:**

A VRAM Távközlési Rt. a tari 018 hrsz.-ú állatvásártéren kialakított bázisállomás elfoglalt területére évente a fogyasztói árindex mértékével növelt bérleti díjat fizet.



**Iparterületek:**

- A Déli iparterületen lévő 0121/4, 0121/6 hrsz-ú gyepterületi ingatlanokat a Mátrai Lovas Egylet részére haszonbérbe adtuk 2018. szept. 30-ig. Ebből 4000 Ft/ha/év bérleti díj bevétel származik, összesen 8 ha 5001 m<sup>2</sup>, 34 000- Ft éves díj.
- A fenti „Élgép” melletti ingatlanok bérletével és vételével kapcsolatban több érdeklődővel is tárgyalásokat folytatunk.
- A 0124 hrsz. területet bérlik havi 100.000,-Ft bérleti díjért. (az iparterületi pályázatuk kedvező elbírálása esetén a vételi jogra vonatkozó szerződés alapján várhatóan megvásárolják)

**Vagyonbiztosítás:**

Az önkormányzati vagyonbiztosítási szerződésünk az Allianz Hungária Biztosítóval határozatlan időre szól.

**3. Közbeszerzési eljárások:**

Az önkormányzatnak meghatározott értékhatárba tartozó eszközbeszerzésnél, építésnél, szolgáltatásnál a közbeszerzési törvény szerint közbeszerzési eljárást kell lefolytatnia. 2016-ban két közbeszerzési eljárást folytattunk le. Az eljárások lefolytatása rendben megtörtént. A Közbeszerzési Hatóság honlapján a szükséges közzétételek megtörténnek.

A lefolytatott közbeszerzési eljárásokról a 2015. éves statisztikai összefoglalót elkészítettük és benyújtottuk.

**4. Városfejlesztés, felújítás, pályázatok, beruházások:****Óvoda fűtéskorszerűsítés:**

A hibás teljesítéssel kapcsolatban bírósági eljárás lezárult a kivitelező és az önkormányzat között. Az önkormányzat elvesztette a pert. A per tárgyának értéke meghaladta a 10 MFt-ot.

**Térségi hulladék rekultiváció Pásztón:**

A rekultivált hulladéklerakó első éves utógondozási munkáiról a talajvíz megfigyelő kutakból vett vizsgálati eredményekről az összefoglaló jelentést megküldtük az illetékes hatóságoknak az elfogadásra került. A hulladéklerakó fenntartásával kapcsolatos költségeket még 19 évig kell biztosítani az önkormányzatnak. Ez éves szinten kb. 801 millió Ft-ot jelent.

**Térségi Hulladékgazdálkodási Program Pásztón:**

A Kelet-Nógrád Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás által megvalósított hulladékudvar működéséhez (a veszélyes és nem veszélyes hulladékok gyűjtésére vonatkozóan) a hatóság előírta az üzemeltetőnek, hogy telepengedélyt kell beszereznie. A telepengedélyezési eljárás folyamatban van, mely alapján a hulladékgazdálkodási engedélyezési eljárás ismételt megindítható. Az eljárás lezárása után a hulladékudvar a lakosság számára elérhetővé válik. A pályázatban beszerzett gépjárművek forgalomba helyezése megtörtént. Településünkre 12 db szelektív hulladékgyűjtő sziget kihelyezésre került.

**Út – járdaépítés felújítás:**

2016. első félévében a helyi utak fenntartásánál a kátyúzás megtörtént. Az utak további romlása miatt jelenleg van folyamatban egy ismételt kátyúzási munka megvalósítása. 2015. júniusában a nagyobb kátyúzandó felületek javítására Stromfeld udvar, Dózsa György út, Ágasvár út, Madách út, a Vezér út teljes felújítása mellett benyújtottuk a pályázatunkat, melynek elbírálása számunkra kedvezőtlenül zárult, erről ez évben kaptuk meg az értesítést.

**Polgármesteri Hivatal felújítás:**

Kártyás beléptető rendszer kiépítése  
Iroda felújítások (kisteremből 3 iroda kialakítása, több iroda festése)  
Árnyékoló rendszer kialakítása  
Légkondicionáló kiépítése

**Elektromos töltőállomás kiépítése:**

Két darab elektromos töltőállomás került kiépítésre, az egyik a városháza parkolójában, a másik Mátrakeresztesen.

**Vis maior pályázatok:**

2015. évi vis maior pályázatok kivitelezése 2016. második negyedévében befejeződtek, az elszámolásokat benyújtottuk a közreműködő szervezetek részére, azok elfogadása megtörtént.

**Pásztó Város csapadékvíz- elvezetésének és vízfolyás rendezésének fejlesztése:**

A 2878 hrsz.-ú Kövicses-patak mederrendezését és a Zagyván túli területek csapadékvíz második ütem megvalósítását tartalmazó pályázatot határidőben benyújtottuk, a közreműködő szervezet által kiírt hiánypótlást szintén teljesítettük. A pályázat jelenleg elbírálás alatt áll. A mederrendezési munkákhoz a vízjogi létesítési engedély módosításra, illetve meghosszabbításra került, a Képviselő-testületi döntésnek megfelelően a patakhoz tartozó parti sávot 5 m-ről 4 m-re csökkentettük.

**Településrendezési eszközök felülvizsgálata:** Pásztó Város önkormányzatának településrendezési eszközei 1999-ben léptek hatályba. Az azóta eltelt időszakban a településrendezési eszközök több alkalommal módosultak, illetve 2012-ben a helyi építési szabályzat (HÉSZ) átfogó felülvizsgálat alá került, de a szabályozási tervek változatlanok maradtak. 2016-ban Pásztó Városi Önkormányzat a településrendezési eszközök teljes körű, átfogó felülvizsgálatát határozta el, valamint ezt megelőzően 3 részterületre vonatkozóan a településrendezési eszközök módosításáról döntött. A felülvizsgálattal és a 3 részterületre történő módosítással az önkormányzat a Völgyzugoly Műhely Kft-t bízta meg. A tervek összeállításához a Városfejlesztési és Üzemeltetési osztály szolgáltat folyamatosan adatokat.

**5. Helyi környezetvédelem, hulladékgazdálkodás, vízgazdálkodás**

Az élő vízfolyások medrének karbantartását és az önkormányzat kezelésében lévő árkok tisztítását a 2017. évi közmunkaprogram keretén belül tervezzük pótolni.

A közüzemi vízvezeték és szennyvízcsatorna hálózatok teljes önkormányzati tulajdonba kerülése után azok üzemeltetését az ÉRV ZRt. látja el. A feladat ellátásával kapcsolatos panaszokat, észrevételeket az üzemeltetőnek kivizsgálásra megküldjük.

Az engedélyező vízügyi hatóság megkeresésére a helyi környezet és természetvédelem vonatkozásában szakhatósági állásfoglalásokat adtunk ki.

Jogszabályban meghatározott esetekben egyedi zajkibocsátási határértéket állapítottunk meg.

Ingatlan tulajdonosokat köteleztünk az ingatlanukon elhelyezett vagy elhagyott hulladék kezelésére. Hulladékgazdálkodási bírságot 2015. utolsó negyedévében szabtuk ki.

## **6. Parkfenntartás, játszóterek:**

### **Parkfenntartás:**

A városi közparkok karbantartásának megvalósítását, gyommentesítést (az önkormányzati tulajdonú hasznosítatlan, illetve olyan területeken, amelyek gondozására más nem kötelezhető) időközönként ellenőrizzük, az esetleges elmaradásokra a Pásztói VGNK Kft. figyelmét felhívjuk.

### **Közterületi játszóterekkel kapcsolatos feladatok:**

A játszóterek fenntartásával, balesetveszélyes eszközök elbontásával, új játszóeszközök beszerzésének előkészítésével, telepítésével, aktiválásával kapcsolatos feladatok. Játszóterek operatív ellenőrzése a PVG KNP Kft-vel együttműködve, időszakos kötelező ellenőrzés megrendelése. Játszóterek kötelező nyilvántartási adatlapjainak vezetése, változás esetén azok megküldése a Fogyasztóvédelmi Felügyelőség részére.

Jelenleg folyamatban van a Mátrakeresztes, Kékesi úti játszótér felújítása. A régi, nem szabványos játszóeszközök elbontása megtörtént, az ütécscillapító talaj kialakítását követően telepítik az új eszközöket.

## **7. Állat – és növényvédelmi igazgatás, a város tulajdonát képező termőföldek területalapú támogatásának lehívása**

Az állat- és növény-egészségügyi feladatokat, az állattartási ügyeket a Városfejlesztési és Üzemeltetési osztály dolgozói látják el. A jogszabályi változások lehetőséget biztosítottak az állattartás ellenőrzésére, amelyet munkaerő hiányában alkalmanként tudunk megtartani.

2013. január 1-jén hatályba léptek a kedvtelésből tartott állatok tartásáról és forgalmazásáról szóló 41/2010/II.26./ Kormányrendelet azon rendelkezései, amelyek szerint négy hónaposnál idősebb eb csak transzponderrel megjelölve tartható. Ennek betartását a jegyző és a járási állat-egészségügyi hivatal ellenőrzi. A transzponderrel nem jelölt ebről a jegyző és magán állatorvos köteles jelentést tenni a járási állat-egészségügyi hivatal felé, amely a további intézkedésre jogosult. A növényvédelem területén továbbra is érzékelhető javulás tapasztalható, kiemelve a parlagfű és az egyéb pollen allergén növények elleni védekezést. A közmunkaprogramnak köszönhetően az Önkormányzat kezelésében lévő ingatlanok folyamatos gyom- és gazmentesítése megoldott. A legnagyobb problémát a magántulajdonban lévő földhasználók jelentik, legfőképpen a külterületi mezőgazdasági művelésbe vont ingatlanok tekintetében.

Pásztó Városi Önkormányzat első alkalommal 2015-ben vette igénybe a tulajdonában lévő termőterületek egy részére (gyep, szántó, parlag, stb.) lehívható földalapú támogatást. Meg kell állapítani, hogy a termőföld védelme érdekében szükséges művelési kötelezettségek a területek egy részében már hosszú évek óta nem teljesültek. Így a támogatás lehívására sem volt meg a lehetőség.

Az önkormányzat részéről a vidékfejlesztési pályázatok rögzítése, elszámolása miatt egy köztisztviselő rendelkezett az Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal (MVH) elektronikus rendszeréhez való hozzáféréssel. Ehhez, valamint a rövid határidőhöz igazodva ő készítette elő a területalapú lehívást, melyet önkormányzati és egyéb külső szakemberek is segítettek. A

lehívás előtt a falugazdászokkal részleges területbejárás történt, mely elsősorban a kultúrnövények termőterületeinek ellenőrzésére vonatkozott. A lehívás rögzítését követően az MVH megyei szakemberei ellenőrzést tartottak az érintett területeken, de csak minimális, szankciómentes eltérést tapasztaltak. Az önkormányzat 2015 évre vonatkozóan, közel 15 hektár után, 1.160 e Ft állami támogatást kapott.

Ez évben a múlt évi tapasztalatokat felhasználva, a helyi igényeket és lehetőségeket figyelembe véve került előkészítésre a területalapú támogatásigénylés. Megvizsgálásra kerültek az egyéb, esetlegesen lehívható termőterületek is. Így például a Gyöngyösi úton található ivóvíz kutak területei (kb: 20 ha), melyek jogszabályi háttér és az MVH gyakorlata miatt nem lehetséges. Ezért, valamint a 15 ha feletti területlehívásnál keletkező zöldítési kötelezettség miatt, ez alatt tartottuk a lehívott (megművelt, kaszált, parlag) terület nagyságát. A szántó és konyhakerti vetésterületben történt változások miatt, határidőn belül módosításra került a 2016-ban lehívott területek nagysága.

### **8. Építésügyi hatósági feladatok**

- Az elsőfokú építésügyi hatósági feladatok ellátása Pásztón kívül további 25 településre, a járás területére terjed ki.
- Az építésügyi hatóság létszáma 3 fő. Az elmúlt időszakban építéshatósági ügyekben nagyon sok jogszabályi változás történt, amellyel az építésügy érintett, ezeket a változásokat nagyon nehéz napra készen nyomon követni.
- Ezek közül a legjelentősebb az engedélyezési eljárásról szóló jogszabály, az 1997. évi LXXVIII. építési törvény a 253/1997. (XII. 20.) Korm. rendelet (OTÉK) a 312/2012. (XII. 08.) Korm. rendelet, amelyek mindegyike többszöri módosításon esett át az idei év folyamán.

Az ország és a lakosság gazdasági helyzete az építési hatósági engedélyezés számainál is érződik, évek óta csökken az építendő lakásszám, egyre jelentősebb számban jelentkezik a lakás átalakítások, bővítések, tetőtér beépítések és melléképület építések.

Ez év januárjában a kormány által bevezetett „CSOK” hatására az új lakások építése az előző évihez képest megnövekedett. A 300 m<sup>2</sup> alapterület alatti lakások egyszerű bejelentése a 456/2015. (XII.29.) Korm. rendelet alapján ÉTDR-en hatóságunkhoz kellett bejelenteni 2016. január 1 től. Az egyszerű bejelentés a kormány 155/2016. (VI. 13.) Korm. rendelete alapján a sok probléma miatt 2016. június 13-tól megváltozott, nem az építéshatósághoz kell benyújtani elektronikusan ÉTDR-en keresztül az építetőnek, hanem az OÉNY-be (Országos Építésügyi Nyilvántartás), amit az építéshatóságnak ellenőrizni kell, hogy töltöttek-e fel lakóház egyszerű bejelentést. A feltöltés után 15 napon belül értesíteni kell a helyi önkormányzatot és az illetékes megyei kamarát, valamint, ha a bejelentés nem az építető saját ingatlanára szól, akkor az ingatlan tulajdonosát.

- A hatósági feladatok egy részét képezi a más hatóságok részére történő belföldi jogsegély szolgáltatás a NAV, a MÁK, a NMKH-Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály és Nemzeti Eszközkezelő Zrt. részére megvételre felkínált lakásokhoz hatósági bizonyítványok kiadása, melyek során minden esetben helyszíni szemlét kell tartani, ami az utóbbi időben nagymértékben megnövekedett.
- A települési önkormányzatok építési, használatbavételi engedély kérelmeik, továbbá a jó gazda módjára történő karbantartásra való kötelezés és egyéb kötelezések 2013. január 1-től

átkerültek a NMKH Salgótarjáni Járási Hivatala Építésügyi Osztályához, az épületek bontását ismét hatóságunkhoz kell bejelenteni – hatósági bizonyítvány kiadása végett.

- A külterületi ingatlanokra benyújtott építésügyi engedély kérelmek esetén az ügyintézési határidők nehezen tarthatók. A helyszíni szemle megtartása, helyszínre való kijutás a terepviszonyok miatt továbbra is nagyon körülményes, így az építetővel való külön szervezést igényel a helyszínre való kijutás.

- A felettes szervünk rendszeresen ellenőrzi az I. fokú építéshatóság munkáját, amelyek során szabálytalanságokat nem állapított meg. Felettes szervünk Nógrád Megyei Kormányhivatal Építésügyi, Hatósági, Oktatási és Törvényességi Felügyeleti Főosztály Építésügyi Osztálya legutóbb 2016. október 11-én ellenőrizte az I. fokú építéshatóság munkáját, ahol szabálytalanságot nem állapított meg.

### **Az építéshatóság 2016-ban az alábbi engedélyeket adta ki:**

- 10 db lakóház építés bejelentés, - 34 db vegyes építési engedély, 1 db üdülő építési engedély, 4 db lakóház használatbavétel tudomásulvétel, 15 db vegyes használatbavétel tudomásulvétel és engedély.

- A kiadott engedélyek csökkenő tendenciát mutatnak, de az ÉTDR bevezetése óta (2013. 01. 01.) mind a „normál”, egyszerű, mind a szakhatóságok igénybevételével járó eljárások adminisztratív terhei növekedtek.

Megkeresés során jegyzői hatáskörben adunk ki szakhatósági állásfoglalásokat. A Pásztói Járási Hivatal Földhivatali Osztályától telekalakítási ügyekben, míg közmű, út kiépítés engedélyeztetése előtt érkezik szakhatósági megkeresés (leginkább a 21-es főút négy nyomúsításával kapcsolatban).

A szakhatósági megkeresésnél a Helyi Építési Szabályzattal való egyeztetést kell vizsgálnunk. Elmondhatjuk, hogy a Földhivatallal, a tervezőkkel jó a kapcsolatunk, mivel a megkeresések előtt előzetes egyeztetést tartunk, hogy a vázrajzok és tervek már az előírásoknak, szabályoknak feleljenek meg.

A város területén a közterület-használati engedélyek száma közel azonos, 2016. november 15-ig 21 db engedély lett kiadva.

A mező-és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló törvény és annak végrehajtására kiadott végrehajtási rendelet szerint a külterületi ingatlanok esetében az adásvételi és bérleti szerződéseket hirdetmény útján kell kifüggeszteni a hivatal hirdető tábláján illetve a kormányzati portálra feltölteni 60 napra, míg bérleti szerződés esetében 15 napra. Évente átlagosan 80-90 szerződés kifüggesztésére kerül sor.

A Központi Címregiszter létrehozása, mely a földhivatali ingatlan-nyilvántartást, a lakcím nyilvántartást és postai szolgáltatást segíti elő. Az adatok feldolgozása, ellenőrzése nagyon nagy feladatot adott és folyamatos átvezetést igényel a következőkben is.

### **Központi címregiszter**

A központi címregiszterről és címkezelésről szóló 345/2014. (XII.23.) Kormányrendelet új alapokra helyezte ezt a fontos adatkezelést. Jegyzői hatáskör a településen a közterületek,

lakcímek kezelése. Ez az adatbázis az alapja és ezzel lesz összekötötésben az okmányirodai, földhivatali és postai nyilvántartás. Részünkről a közhiteles címregiszter ellenőrzése a rendeletben meghatározott határideig elkészült.

### **9 Közfoglalkoztatás**

Pásztó Város Önkormányzata a közfoglalkoztatási feladatokat átadta a Pásztói Városgazdálkodási Közhasznú Nonprofit Kft-nek. Ezen feladatokat a Kft. látja el szorosán együttműködve a Városüzemeltetési és Városfejlesztési Osztállyal.

## **VI. IGAZGATÁSI ÉS SZOCIÁLIS OSZTÁLY**

Az osztály szakterületi feladatait a képviselő-testület a hivatal SZMSZ-ében határozza meg.

Az elmúlt években az SZMSZ-t többször is módosítani kellett, tekintettel az változó jogszabályi környezetre és ennek kapcsán a hatáskörök jelentős változására.

Az osztály egyre csökkenő létszámmal, de jó eredményességgel látja el sokrétű feladatait.

Az osztály vezetője és munkatársai a hatósági tevékenység melletti feladatköreikben jelentős számú előterjesztéssel, javaslattal vették ki részüket a képviselő-testület munkájából. Ezen előterjesztések vonatkozásában általánosságban megállapítható, hogy azok jogi és szakmai szempontból is megfelelnek az elvárásoknak. A képviselő-testület részéről kevés kritika éri az általuk megfogalmazott döntés-tervezeteket.

### ***1. Szociális ügyek, gyermek- és ifjúságvédelem***

A szociális ellátó rendszer jogszabály változás folytán jelentős átalakuláson ment át. Ennek lényege, hogy a szociális pénzbeli és természetbeni ellátási formák egy része finanszírozással együtt átkerült a járási hivatalokhoz.

A beszámolási időszakban az alábbiak mutatják az általunk megállapított ellátásokat:

#### **Lakásfenntartási támogatás**

A lakásfenntartási támogatás feltételeit 2015. 03. 01-től a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény helyett, Pásztó Város Önkormányzat Képviselő-testületének a települési támogatásokról szóló 6/2015.(II.27.) számú önkormányzati rendelete írja elő. A lakásfenntartási támogatás megállapítása önkormányzati hatáskörbe került 2015. 03. 01-től, a jogosultság feltételei is változtak.

Lakásfenntartási támogatást az alábbiak szerint állapítottunk meg:

2016. 01. 01-től 2016.10.31-ig helyi rendelet alapján: 282 esetben 15.950.100,-Ft értékben.

#### **Létfenntartási támogatás**

A támogatás feltételei Pásztó Város Önkormányzat Képviselő-testületének 6/2015. (II.27.) számú önkormányzati rendelete írja elő.

Létfenntartási támogatást az alábbiak szerint állapítottunk meg:

2016.01.01-2016.10.31 közötti időszakban: 60 esetben 2.184.000,-Ft értékben.

## **Köztemetés**

A jogszabály a köztemetés elrendelését a polgármester hatáskörébe utalja.

A köztemetést 2016. 01. 01 – 2016. 10. 31. közötti időszakban kettő alkalommal kellett elrendelni. A költségeket a helyi lakosok esetében hagyatéki teherként érvényesítjük, illetve az elhunyt lakóhelye szerinti önkormányzat részünkre megtéríti.

## **Települési támogatás**

2015. 03. 01-től a jogszabályváltozás ezt az ellátást annyiban érintette, hogy települési támogatásként szerepel, mely magában foglalja az alábbi négy támogatási formát:

- létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzet, vagy
- gyermek törvényes képviselőjeként időszakosan létfenntartási gondokkal küzd, vagy
- gyógyszerkiadások, illetve betegségekhez kapcsolódó kiadások miatt időszakosan vagy tartósan létfenntartási gondokkal küzd, vagy
- elhunyt személy eltemettetéséről gondoskodik.

Gyógyszerkiadásokhoz kapcsolódóan 42 esetben történt települési támogatás megállapítása 422.280,- Ft összegben.

Temetési segélyként 2016. 01. 01.- 2016.10.31 közötti időszakban: 56 esetben 1.197.000,- Ft temetési segélyt fizettünk ki.

Települési támogatás 2016. 01. 01- 2016. 10. 31-ig terjedő időszakban 453 fő részére, 739 esetben került megállapításra, 6.143.140 Ft értékben.

## **Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény**

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény értelmében 2016. I. félévében 362 fő részesült gyermekvédelmi kedvezményben, 2016. október 31-ig 355 fő.

2016. január 01-től kötelező alapellátásként az iskolai szünetek idejére az önkormányzatoknak biztosítani kell a hátrányos, illetve a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek részére az egyszeri meleg étkezést szünetek idejére.

Az étkeztetés megszervezése és lebonyolítása hasonlóan az előző évekhez hasonlóan 2016-ban is sikeresnek bizonyult.

Tavaszi szünetben: 89 fő, nyári szünetben: 89 fő, őszi szünetben: 101 fő részesült ebben az ellátásban.

Az Önkormányzat 2016-ban ismételten csatlakozott az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő által meghirdetett **BURSA Hungarica Ösztöndíjrendszerhez**.

A pályáztatás folyamatban van.

## **2. szociális és gyermekjóléti intézményi feladatok**

Az önkormányzat fenntartásában működő Pásztói Gondozási Központ látja el a szociális, gyermekjóléti alapellátás feladatait, úgy, mint: az idősek napközi otthona, a szociális étkeztetés, a házi segítségnyújtás, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, a családsegítés, a gyermekjóléti szolgálat, a családok átmeneti otthona és az idősotthon feladatait. 2016. évtől a járásközponti települések számára kötelező feladatként írták elő a család- és gyermekjóléti központ működtetését. A jogszabályban foglaltaknak megfelelően 2016. január 1-től a Pásztói Gondozási Központ tagintézményeként megkezdte működését a Család- és Gyermekjóléti Központ.

## **3. Köznevelési, közgyűjteményi és közművelődési ügyekkel kapcsolatos feladatok**

Az önkormányzat fenntartásában lévő köznevelési, közgyűjteményi és közművelődési intézmények vonatkozásában érdemleges változás a vizsgált időszakban nem történt.

Érdemben érintette azonban ezen intézményeket is a Pásztói Intézmények Pénzügyi és Ellátó Szervezetével (továbbiakban: IPESZ) kapcsolatos fenntartói intézkedés, ugyanis a Képviselő-testület ez év tavaszán döntött a IPESZ 2016. június 30-ával történő megszüntetéséről. Az IPESZ-től a köznevelési intézmények működtetési feladatait, valamint az gyermekétkeztetést az önkormányzat, az intézmények pénzügyi-gazdálkodási feladatait a Hivatal vette át. Az IPESZ által működtetett védőnői Szolgálat a Pásztói Gondozási Központ feladatkörébe került.

Az önkormányzati fenntartású intézményekkel kapcsolatos számos adatszolgáltatást, jelentést, rögzítést végzünk el folyamatosan az elektronikus rendszerben.

## **4. Egészségügyi alapellátás feladatai**

Pásztó közigazgatási területén az önkormányzati tulajdonú épületekben az egészségügyi alapellátás technikai feltételei korszerű körülmények között biztosítottak, a pénzügyi feltételek alapvetően OEP támogatásból és önkormányzati saját erőből valósulnak meg.

A 2. számú házi gyermekorvosi körzet feladatait a vállalkozó házi orvos távozását követően két éven keresztül a másik két körzet orvosai látták el helyettesítéssel, mivel a praxisra nem volt jelentkező. Ennek ismeretében, illetve a gyermekek létszámának jelentős csökkenését is figyelembe véve a Képviselő-testület döntött a 2. számú házi orvos körzet 2016. augusztus 31-ével történő megszüntetéséről. A körzet gyermekkorú lakosait a két maradó körzet között osztottuk fel.

A többi házi orvos, házi gyermekorvosi és fogorvosi körzet tekintetében változás nem történt.

A házi orvos központi ügyeleti ellátást, 15 önkormányzattal együttműködésben biztosítjuk. Jelenleg Pásztó adja az ügyelet ellátására szolgáló korszerű épületet. Pásztó az IPESZ-en keresztül látta el az ügyelet szakmai és pénzügyi szervezési feladatait az összes gondjával, terhével együtt. A Képviselő-testület meghozta döntését, miszerint közbeszerzési eljárás keretében kiszervezi a feladatot. A döntés alapján 2016. április 1-jétől egy egészségügyi vállalkozás végzi a házi orvos központi ügyeleti ellátást.



## **5. Anyakönyvi ügyek**

2014. július 1-től bevezetésre került az Elektronikus Anyakönyv (EAK)

Az EAK bevezetésével sokkal több feladat hárul az anyakönyvvezetőkre. Az új események (születés, házasságkötés, haláleset) anyakönyvvezése mellett folyamatosan kerülnek a rendszerben rögzítésre az elmúlt 120 évben, papír alapú anyakönyvekbe vezetett események is.

2016. január 1 – október 31. közötti időszakban:

Rögzítés papír alapú anyakönyvből születés: 391 esemény,

Rögzítés papír alapú anyakönyvből házasság: 71 esemény,

Rögzítés papír alapú anyakönyvből haláleset: 24 esemény.

Okirat (anyakönyvi kivonat) kiállítás 436 esetben történt.

- Apai elismerő nyilatkozat felvételére 13 esetben,
- Névváltoztatási eljárás 3 esetben,
- Házassági névmódosítás 20 esetben,
- Hazai anyakönyvezésre irányuló eljárás 3 esetben történt.

2016. január 1 – október 31. közötti időszakban 142 esetben került sor haláleset anyakönyvezésére.

A házasságkötések száma:

2016. január 1 – október 31. közötti időszakban: 34,

külső helyszínen: 5 esküvő volt.

Szépkorú (90, 95 év) személyek köszöntése 3 esetben történt.

Állampolgársági eskü letételére 4 alkalommal került sor.

A személyiadat- és lakcímnnyilvántartás kezeléséből adódóan a 2016. január 1 – október 31. közötti időszakban:

adatszolgáltatás 231 esetben történt,

lakcímfiktiválásra 56 alkalommal került sor.

## **6. Hagyatéki ügyek**

Az új törvény kiszámíthatóbbá, gyorsabbá kívánja tenni a jogérvényesítést az örökösök számára és nagyobb biztonsággal igyekszik rendezni a halál pillanatában beálló jogviszonyokat.

A hagyatéki ügyek száma: 2016. január 1-től 2016. október 31-ig: 67 db.

Társhatósági megkeresésre: 15 db.

### **7. Ipari és kereskedelmi ügyek, talált tárgy ügyintézés**

A kereskedelmi igazgatási feladatokat a kereskedelemről szóló 2005.évi CLXIV. törvény és a kereskedelmi tevékenység végzésének feltételeiről szóló 201/2009/IX.29/ Kormányrendelet alapján végeztük, a beszámolási időszakban jelentős jogszabályi változás ezen a területen nem volt.

A városban a kereskedelmi és vendéglátóhelyek száma 285. Éves szinten átlagosan 25-30 az új működési engedély kiadások, illetve a bejelentések száma és 21-en szüntették meg a működésüket.

A hatályos jogszabályok szerint egyes kereskedelmi tevékenység megkezdése csak bejelentés köteles, más része pedig működési engedélyhez kötött. A bejelentett és a működési engedéllyel rendelkező üzletekről a jogszabály által meghatározott adattartalommal nyilvántartást vezetünk, mely nyilvános, a honlapunkon megtekinthető, valamint folyamatosan küldünk adatszolgáltatást az országos kereskedelmi nyilvántartásba, melyet ez évtől tart nyilván a Zalaegerszegi Kormányhivatal.

Társhatóságokkal - Rendőrkapitányság, NAV Vám és Pénzügyőrség - közös hatósági ellenőrzéseket tartottunk az esti és éjszakai órákban mintegy 8 vendéglátóegységben. Kirívó szabálytalanságot nem tapasztaltunk, egység ideiglenes bezárására nem került sor.

A telepengedélyezési eljárásra a 57/2013 (II.27.)/ Kormányrendelet szabályait alkalmazzuk.

A telepengedélyezési ügy ez évben nem volt, 5 bejelentés-köteles ipari tevékenységet vettünk nyilvántartásba.

A szálláshely szolgáltatás keretébe tartozik a magánszálláshely és a nem üzleti célú, közösségi, szabadidős szálláshely.

A városban jelenleg 16 bejelentett magánszálláshely van, elsősorban Hasznos és Mátrakeresztes városrészben. Nem üzleti célú, közösségi szálláshelyként 3 egységet tartunk nyilván.

Talált tárgy 6 alkalommal került leadásra egyből hatóságunknak vagy a Rendőrkapitányságra, akik a jogszabályi rendelkezés szerint továbbították hatóságunkhoz.

### **8. Birtokvédelem**

A beszámolót érintő időszakban 7 esetben indult birtokvédelmi eljárás. Ezek közül 5 esetben kérelmet elutasító döntés született. Két esetben - mint az ügyben érintett szerv- más eljáró hatóság kijelölését kértük. Ezek közül egy esetben elutasító döntés született, a másik folyamatáról nincs információnk.

### ***9. A Pásztói Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kapcsolatos feladatok***

A Pásztói Roma Nemzetiségi Önkormányzat működését együttműködési megállapodás keretében segíti Pásztó Városi önkormányzat, illetve Polgármesteri Hivatala a szakosztály közreműködésével.

A megállapodás keretében egy iroda ingyenes használatba adásával gondoskodunk a nemzetiségi önkormányzat elhelyezéséről. A hivatal látja el a testületi ülések előkészítését, a nemzetiségi önkormányzat adminisztrációs és gazdálkodási feladatait.

Az RNÖ állami finanszírozása két részből, alaptámogatásból és feladatalapú támogatásból áll. Az elmúlt évben a Pásztói RNÖ működése jelentősen javult, mivel a jelenlegi testület intenzívebben kapcsolódik be a roma nemzetiségi lakosság mindennapjaiba, tevékenységükkel több irányból is próbálnak segíteni a rászorulókon.

### ***10. Civil szervezetek***

Civil szervezeteknek, egyesületeknek, alapítványoknak 2016 évben magasabb keret összegből volt lehetőség pályázni. Az elmúlt évhez képest kb. 30-40 százalékkal magasabb támogatás lett a szervezetek részére megítélve.

Pályázók száma összesen 39, ezen kívül egyedi kérelmek érkeztek rendezvények, sporttevékenységek szervezésére összesen 18 alaklommal. Minden esetben a lehetőségekhez mérten támogatásba részesültek az igénylők nagy meglepedésére.

A 2015. évi támogatásokkal a támogatott szervezetek hiánytalanul elszámoltak.

### ***11. Statisztikai jelentések, adatszolgáltatások:***

A statisztikák, jelentések, adatszolgáltatások mennyisége a korábbi évekhez képest nem csökkent. A korábban évente egy alkalommal elkészítendő hatósági statisztikát 2015. január 1-jétől fél évente kell elkészíteni és a kormányhivatal részére megküldeni.

### ***12. Hatósági bizonyítvány***

Hatósági bizonyítványt 200 fő részére adtunk ki szemétszállítási díj-kedvezmény igénybeviteléhez, 59 fő részére szociális támogatás igényléséhez, 14 esetben a Nemzeti Eszközkezelőnél történő felhasználásra, 5 esetben gyermekvédelmi kedvezmény igazolására, valamint 25 alkalommal végrehajtási eljárásban történő felhasználás céljából.

### ***13. Környezettanulmány***

Ez évben különböző tartalmú megkeresésekre 21 esetben készítettünk környezettanulmányt.

## VII. Belső ellenőrzés

A beszámolási időszakban Pásztó Városi Önkormányzat és költségvetési szervei függetlenített belső ellenőrzéséről az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) előírásai alapján a Pásztói Polgármesteri Hivatal gondoskodott a Képviselő-testület 199/2013.(IX.26.) számú határozata szerint.

Emellett a Pásztói Polgármesteri Hivatal megállapodás alapján ellátta a Pásztói Roma Nemzetiségi Önkormányzat, valamint megbízási szerződés alapján a Margit Kórház függetlenített belső ellenőrzését is.

A belső ellenőrzés személyi feltételei biztosítottak voltak. Egy főállású belső ellenőrzési vezető, egy részmunkaidőben (napi 4 órában) foglalkoztatott belső ellenőr és további 3 fő ügyintéző – megfelelő az előírt képzettségi és gyakorlati követelményeknek – rendelkezett a belső ellenőrzési tevékenység folytatásához szükséges engedéllyel. A belső ellenőrzés végzésére jogosult személyek 2016-ban eleget tettek a 28/2011.(VIII.3.) NGM rendeletben előírt továbbképzési kötelezettségüknek.

A beszámolási időszakban a Polgármesteri Hivatal rendelkezett a Képviselő-testület által jóváhagyott Stratégiai ellenőrzési tervvel. Megtörtént a Belső ellenőrzési kézikönyv felülvizsgálata.

A belső ellenőrzési tevékenység végrehajtására évenként, a Képviselő-testület által jóváhagyott ellenőrzési terv alapján került sor. A beszámolási időszakban soron kívüli ellenőrzések is történtek. A belső ellenőrzési vezető a Helyi Választási Iroda tagjaként az országos népszavazás során jegyzőkönyvvezetői feladatokat is ellátott.

A beszámolási időszakban az önkormányzatnál és költségvetési szerveinél befejeződött, illetve folyamatban lévő belső ellenőrzések az alábbiak voltak:

- a Pásztó Városi Önkormányzat Óvodája vagyongazdálkodási tevékenységének ellenőrzése,
- a Pásztói Múzeum vagyongazdálkodási tevékenységének ellenőrzése,
- a Teleki László Városi Könyvtár és Művelődési Központ vagyongazdálkodási tevékenységének ellenőrzése,
- a Pásztói Intézmények Pénzügyi és Ellátó Szervezete 2015. évi gazdálkodásának ellenőrzése,
- a Pásztó Városi Önkormányzat (Pásztói Polgármesteri Hivatal, Pásztói IPESZ) soron kívüli ellenőrzése a 2015. évi költségvetési beszámoló és az ingatlanvagyon kataszteri nyilvántartás egyezősége tárgyában,
- a Pásztó Városi Önkormányzat Óvodája 2015. évi gazdálkodásának ellenőrzése,
- a Helyi Választási Iroda által az országos népszavazáshoz készített pénzügyi elszámolás soron kívüli szabályszerűségi, pénzügyi ellenőrzése,
- a Pásztói Gondozási Központ 2015. évi gazdálkodásának ellenőrzése.

Az ellenőrzött szervezetek a belső ellenőrzést végző személyekkel együttműködtek. Az ellenőrzési jelentéstervezetek egyeztetése megtörtént. Az ellenőrzéseket követően az ellenőrzött szervek vezetői az ellenőrzés megállapításainak, javaslatainak hasznosítása érdekében intézkedési tervet készítettek.

A belső ellenőrzésekről a jogszabályban előírt tartalommal – az ellenőrzések megállapításait és javaslatait is részletesen bemutató – éves ellenőrzési jelentés készült, melyet a Képviselő-testület a 109/2016.(V.5.) számú határozatával jóváhagyott.

A belső ellenőrzéssel kapcsolatos külső szervi ellenőrzés a beszámolási időszakban nem történt.

**Határozati javaslat:**

Pásztó Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a Pásztói Polgármesteri Hivatal 2015. szeptember 1.-2016. október 30. közötti munkájáról szóló beszámolót elfogadta.

Pásztó, 2016. november 24.

Dr. Gajdics Gábor  
jegyző