

MÁTÉSZALKA VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
JEGYZŐJÉTŐL
Mátészalka, Hősök tere 9.
Tel.: 44/501-364; Fax.: 501-367
E-mail: jegyzo@mateszalka.hu

Száma:77-1/2025.

ELŐTERJESZTÉS

- a Képviselő-testülethez -

A Mátészalkai Polgármesteri Hivatal 2024. évi munkájáról szóló beszámolóról

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (3) bekezdés f) pontja, valamint a Mátészalkai Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata, Ügyrendje 2.1.2 pontja szerint a jegyző évente, május hónapban beszámol a polgármesteri hivatal tevékenységéről.

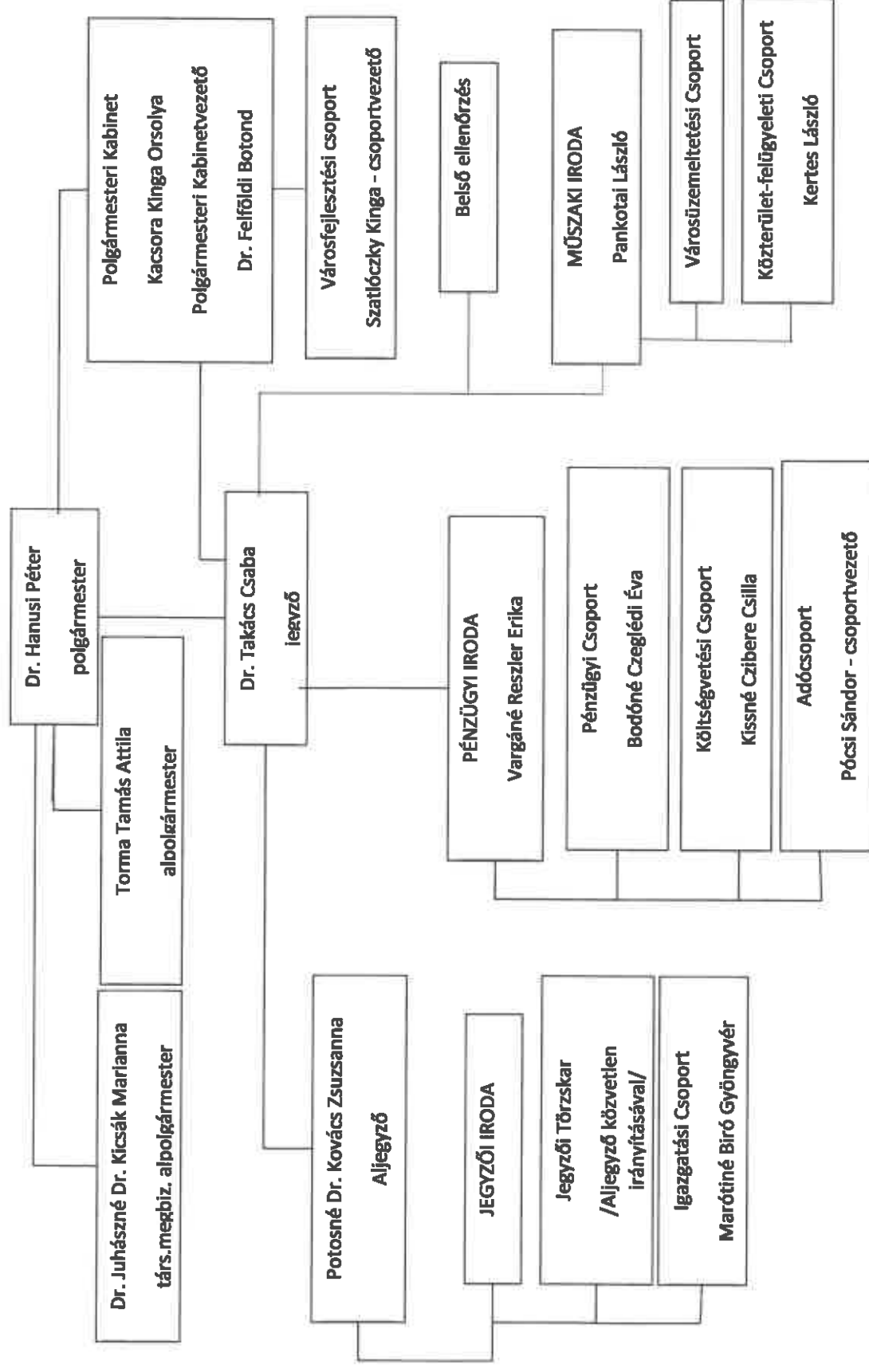
A beszámolót, terjedelmére tekintettel, az előterjesztés 1. számú melléklete tartalmazza, tartalmát a szervezeti egységek vezetői által készített anyagok adják.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és a határozat-tervezet elfogadására.

M á t é s z a l k a, 2025. május 22.


Dr. Takács Csaba
jegyző


A Mátészalkai Polgármesteri Hivatal szervezeti felépítése



BESZÁMOLÓ A MÁTÉSZALKAI POLGÁRMESTERI HIVATAL 2024. ÉVI TEVÉKENYSÉGÉRŐL

POLGÁRMESTERI KABINET

Szervezeti tagozódás:

- A Polgármesteri Kabinet (továbbiakban: Kabinet) a Polgármesteri Hivatalon belül működik különálló irodaként.
- A Kabinetben belül Városfejlesztési Csoport működik az önkormányzat, a Szabolcs 05. Önkormányzati Területfejlesztési Társulás tagönkormányzatai fejlesztési, beruházási feladatainak koordinálására.

I.

Kabinet tevékenysége:

- Az év során számos rendezvényen szervezésében vett részt a Kabinet, ezek koordinálására szervezeti egységünk került bevonásra.
- A tavalyi évben az Önkormányzat ismét megmérettette a Városmarketing pályázatokban. 20 pályázat került benyújtásra, amelyből a szakmai zsűri 18-at gyémántdíjjal ismert el.
- A Kabinet és az újonnan megalakult Médiacentrum Mátészalka Nonprofit Kft. (továbbiakban: Médiacentrum) között a kooperáció tökéletesen működik. A rendezvények megőrzéséhez a Médiacentrum szolgáltatja a fotóst. A képeket a Kabinet elkülönítetten kezeli.
- A vezetői értekezletek adminisztrációját is a Kabinet látta el a tavalyi évben.
- A városvezetők közösségi média felületeit a Kabinet munkatársai kezelik és moderálják.
- Szervezeti egységünkhöz tartozik a kitüntetésekkel kapcsolatos feladatok ellátása, amely 2024. évben az alábbiak szerint alakult:
 - A 8/2018. (V.08.) számú önkormányzati rendelet alapján az alábbi kitüntetések átadásra kerültek: Mátészalka Város Érdemes Pedagógusa 3 díj, Mátészalka Közigazgatásáért 2 db, Mátészalka Város Közbiztonságáért 2db, Mátészalka Város Egészségügyéért 2 db, Mátészalka Város Díszpolgára 1 db, Pro Urbe 1 db, Pro Caritate 1 díj került megítélésre.
 - Mátészalka Város Kiváló Vállalkozói kitüntető címet 2 helyi vállalkozás érdemelte ki kimagasló tevékenységével.
 - Az önkormányzati kitüntetésekkel kapcsolatos teljeskörű ügyintézés a Kabinet munkatársai látták el, amely magában foglalja a javaslatlételi felhívás kiküldését, a beérkezett javaslatok összesítését, az előterjesztés elkészítését, és a Képviselő-testület elé terjesztését, valamint az egyes kitüntetések átadásával járó feladatok ellátását a Mátészalkai Kulturális Nonprofit Kft. munkatársaival együttműködésben. A kitüntetési rendelet felülvizsgálata az idén évben megtörtént.
- Hagyományteremtő jelleggel került megszervezésre, és immár évtizedes múltat tekint vissza a Vállalkozói reggeli, amelyen a helyi vállalkozókkal kialakított kiváló kapcsolat ápolása mellett, az új ötletek és az együtt gondolkodás szellemisége van jelen. Ennek koordinálása szintén az irodánk feladatai közé tartozik.
- Az év folyamán a megkeresések kezelése folyamatos volt, legtöbb esetben online működik az ügyintézés.
- A gépjárművek teljeskörű ügyintézése is egységünkhöz tartozik, a hivatali kollégák részére szerveztünk és biztosítottunk gépjárművet munkájuk zavartalan lebonyolításához.
- A polgármester és a két alpolgármester fogadóórájának meghirdetése és annak lebonyolítása is a Kabinet tevékenységébe tartozik.

- A Kabinet feladatai közé tartozik még a protokollvendégek fogadása, amely tavalyi évben is jellemző volt.

II.

Városfejlesztési Csoport tevékenysége:

A 2014-2020-as és a 2021 – 2027-es európai uniós fejlesztési ciklus jelentős forrásszerzési lehetőséget kínál az önkormányzatok számára, amelyet mind nagyobb mértékben kíván önkormányzatunk igénybe venni.

A Városfejlesztési csoport 2024. évben is koordinálta Mátészalka Város Önkormányzatának fejlesztéseit. A Városfejlesztési Csoport a projektek előkészítésében, benyújtásában és a jogosultsági ill. szakmai értékelések során jelentkező feladatok ellátásában működött közre, melynek eredményeként számos pályázat pozitív tartalmú támogatói döntésben részesült és kezdetét vette a projektek megvalósítása. A csoport munkatársainak feladatát képezi emellett a projektek fizikai befejezését követően, azok lezárásával összefüggő folyamatok koordinálása.

Aktuális pályázatok és beruházások:

1. Belvárosi piac megújítása - TOP-1.1.3-15-SB1-2019-00038

A Mátészalka Város Önkormányzata által benyújtott támogatási kérelem pozitív tartalmú támogatói döntésben részesült, amely a belvárosi zöldség- és gyümölcs piac kornak megfelelő infrastruktúrával történő ellátását tartalmazza – a hétköznapi nevén „Kispiac” területének lefedése révén (meglévő üzleteket teljesen lefedő tetőszerkezet kialakításával).

A projekt elszámolható költsége: 803 955 769 Ft

Támogatási intenzitás: 100 %

Státusz: A Belvárosi piac 2024. márciusában megkezdte működését. A projekt lezárásra került, jelenleg fenntartási időszakban van.

2. Új bölcsőde Mátészalkán - TOP-1.4.1-19-SB1-2019-00027

A Mátészalka Város Önkormányzata által benyújtott támogatási kérelem eredményeként a Kalmár utca és az Erkel Ferenc utca sarkán levő telken egy új bölcsődei telephely kerül kialakításra.

A projekt elszámolható költsége: bruttó 649.291.096 Ft.

Támogatási intenzitás: 100 %

Státusz: A projekt lezárásra került, jelenleg fenntartási időszakban van.

3. Kegyeleti Park II. ütemű fejlesztése

Tartalma: Kegyeleti park fejlesztésének 2. üteme – a zöldterület további fejlesztése, területrendezés, további gyalogos felületek és a terület körül parkolók kialakítása, fedett létesítmény kialakítása

A tervezett fejlesztés teljes költsége (elszámolható költség): 106 397 669 Ft

A tervezett fejlesztés támogatási igénye: 106 397 669 Ft

Státusz: A projekt előkészítési tevékenységek befejeződtek, jelenleg a közbeszerzési eljárás lebonyolítása van folyamatban.

4. Mátészalka – Ópályi közötti kerékpárút építése

Tartalma: a Mátészalka – Ópályi települések közötti külterületi kerékpárút szakasz megépítése.

A tervezett fejlesztés teljes költsége (elszámolható költség): 538 073 943 Ft.

A tervezett fejlesztés támogatási igénye: 538 073 943 Ft.

Státusz: A projekt előkészítéssel és a területszerzéssel összefüggő folyamatok befejeződtek, a közbeszerzési eljárás előkészítése zajlik.

5. Zöld Mátészalka

Tartalma:

- Gólyakerti tó zöldövezetének fejlesztése – A Gólyakerti tó környezetének további fejlesztéseként, egy városi szintű gyermekjátszótér és egy városliget jellegű közösségi, rekreációs tér kialakítása a cél.
- A Hild János park Szalkai László és Rákóczi utcák közötti területének teljes körű rehabilitációja – lakó-pihenőövezet kialakítása, ehhez kapcsolódóan közlekedési felületek fejlesztése, forgalomszabályozás, parkolási lehetőségek felülvizsgálata, valamint a két elkülönült park zöldterületi fejlesztése
- Nyár utca fejlesztése – A Nyár utca által határolt zöldterület megújítása játszótéri, sport és közösségi funkciók megtartásával, valamint ehhez kapcsolódóan lakó-pihenőövezeti egység kialakítása, közlekedési felületek fejlesztése
- Iskola köz - Rákóczi utca – Nagykárolyi út kereszteződésében körforgalmi csomópont kialakítása valamint az Iskola köz felújítása, szélesítése

A tervezett fejlesztés teljes költsége (elszámolható költség): 1 300 000 000 Ft.

A tervezett fejlesztés támogatási igénye: 1 300 000 000 Ft.

Státusz: A projektelőkészítési tevékenységek befejeződtek, jelenleg a közbeszerzési eljárás lebonyolítása van folyamatban.

6. Óvodai és bölcsődei eszközfejlesztés Mátészalkán

Tartalma: A meglévő óvodai és bölcsődei intézményeink eszközfejlesztéseinek elősegítése, a hatékonyabb óvodai és bölcsődei gyermeknevelés támogatása céljából.

A pályázat előkészítése az intézményvezetőkkel történő egyeztetés alapján történt, javaslatainknak megfelelően került meghatározásra a projekt műszaki-szakmai tartalma. Ennek eredményeként kültéri- ill. beltéri játszó- és fejlesztő eszközök, bútorzat és számítástechnikai eszközök beszerzésére kerül sor nyertes pályázat esetén.

A tervezett fejlesztés teljes költsége (elszámolható költség): 199 799 011 Ft.

A tervezett fejlesztés támogatási igénye: 199 799 011 Ft

Státusz: A projektelőkészítési tevékenységek befejeződtek, a kivitelezési szerződések megkötésre kerültek. A kivitelezési munkák hamarosan kezdetüket veszik.

7. Gyermkegészségügyi központ

Tartalma: A jelenlegi gyermekorvosi rendelők kialakítása, infrastrukturális feltételrendszere elavult, illetve évtizedek óta azonos körülmények között kell a szolgáltatóknak biztosítaniuk a működést. Emellett a korábbi tüdőgondozó épülete is jelenleg használaton kívüli, felújítandó épület, amelynek térítésmentes önkormányzati tulajdonba adása folyamatban van. Ezen előzmények okán a régi tüdőgondozó épület felújításával a mai kor követelményeinek megfelelő, a gyermekek igényeihez kialakított családbarát, korszerűen felszerelt gyermekegészségügyi központ létrehozását tervezzük. A gyermekorvosi rendelők, játszósarok kialakítása mellett az épület alkalmas arra is, hogy egészségmegőrző funkciókat is ellásson, így kialakítható benne mozgásprogramokra alkalmas mozgásfejlesztő terem, vagy szűrővizsgálatokra alkalmas helyiség is, illetve a funkciókhoz szükséges eszközbeszerzés.

A tervezett fejlesztés teljes költsége (elszámolható költség): 500.000.000 Ft

A tervezett fejlesztés támogatási igénye: 500.000.000 Ft

Státusz: A projektelőkészítési tevékenységek befejeződtek, a közbeszerzési eljárás előkészítése zajlik.

8. A Mátészalkai Technológiai Park fejlesztése

Tartalma: Tekintettel arra, hogy a Mátészalkai Technológiai Park önkormányzati tulajdonban levő területei magas arányban értékesítésre kerültek, szükséges a Park területének a bővítése. A bővítési terület korábban kijelölésre került, illetve a területvásárláshoz szükséges hitel felvételre került. A projekt keretében az önkormányzat a bővítési terület feltárásához szükséges alpinfrastruktúra kiépítésére tudott támogatási kérelmet benyújtani.

A tervezett fejlesztés teljes költsége (elszámolható költség): 1.150.000.000 Ft.

A tervezett fejlesztés támogatási igénye: 1.150.000.000 Ft.

Státusz: A támogatási kérelem forráshiány miatt tartaléklístára került.

9. Szociális városrehabilitáció az 1. szegregátum területén (ESZA+)

Tartalma: A projekt kötelező elemeként szociális munka segítésé 36 hónapig az 1. sz. szegregátumban élőkét. A szociális munka mellett egyéb oktatási, foglalkoztatási, egészségügyi tevékenységek, rendezvények megvalósítását terveznénk, a helyi igényeknek megfelelően. Szomszédos települések tapasztalataira alapozva tervezzük a Roma Lány Program bevezetését a szegregátumban, amelynek célja, hogy lemorzsolódással veszélyeztetett tanulónak minősített roma lányokat segítse speciálisan rájuk szabott programokkal, mentorálással abban, hogy folytassák tanulmányaikat és befejezhessék az iskolát. A szociális munka tekintetében a „Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézmények” segíti az önkormányzat munkáját.

A tervezett fejlesztés teljes költsége (elszámolható költség): 200.000.000 Ft

A tervezett fejlesztés támogatási igénye: 200.000.000 Ft

Státusz: A projekt keretében elkészült a Községi Beavatkozási Terv, amely a Társadalmi Esélyegyenlőségi Főigazgatóság (TEF) által jóváhagyásra került, a projektmegvalósítás folyamatban van.

10. Mátészalka Óvárosának turisztikai fejlesztése III. ütem

Mátészalka Város Önkormányzata célul tűzte ki a helyi turizmus még versenyképesebb, a mai modern technológiákhoz igazodó színvonalas szintre emelését a mind szélesebb körű célcsoport elérése, lakossági elégedettség növelése, valamint a helyi gazdaság erősítése érdekében.

A fejlesztéssel érintett Zsinagóga épület turisztikai célú hasznosítása és a kitűzött célok elérése érdekében az alábbi tevékenységek valósíthatók meg:

- Kulturális örökség turisztikai hasznosításához, bemutathatóvá tételéhez kapcsolódó építés, felújítás, bővítés, kiállító és bemutatóterek, többfunkciós helyiségek kialakítása, fejlesztése.
 - o Meglévő Zsinagóga épület felújítása, kiállító és bemutatótereinek kialakítása.
- Élmenyelemeket jelentő technikai fejlesztések, interaktív bemutatási formák kialakítása.
 - o Eszközbeszerzés az interaktív bemutatási formák kialakításához.
- Kulturális vonzerőkön alapuló térségi hálózatok- tematikus utak – kialakítása
 - o A tematikus úthoz kapcsolódó fő helyszínen felújítási munkák, élmenyelemeket jelentő technikai fejlesztések, interaktív bemutatási formák kialakítása a térségi zsidó kulturális örökség tematikáján alapuló tematikus útvonal létrehozásával.

A tervezett fejlesztés teljes költsége (elszámolható költség): 500.000.000 Ft
A tervezett fejlesztés támogatási igénye: 500.000.000 Ft
Státusz: A projektelőkészítési tevékenységek folyamatban vannak, jelenleg a tervezéssel és engedélyezéssel összefüggő tevékenységek megvalósítása zajlik.

11. Mátészalka Óvárosának turisztikai fejlesztése IV. ütem

Mátészalka Város Önkormányzata célul tűzte ki a helyi turizmus még versenyképesebb, a mai modern technológiákhoz igazodó színvonalas szintre emelését a mind szélesebb körű célcsoport elérése, lakossági elégedettség növelése, valamint a helyi gazdaság erősítése érdekében.

A fejlesztéssel érintett Zsinagóga kertjének turisztikai célú hasznosítása és a kitűzött célok elérése érdekében az alábbi tevékenységek megvalósítása tervezett:

- Kulturális örökség turisztikai hasznosításához, bemutathatóvá tételéhez kapcsolódó építés, felújítás, bővítés, kiállító és bemutatóterek, többfunkciós helyiségek kialakítása, fejlesztése.
 - o A zsidó megemlékezés szabadtéri kiállítóterének létrehozása. A Zsinagóga kertjének átalakítása, a volt rabbiház elemeinek felhasználásával szabadtéri kiállítóter létrehozása, amely a zsidó múlt-jelen-jövő elemeit jeleníti meg, mutatja be kiegészítve a kapcsolódó zöld elemekkel, pihenőterekkel.
- Turistafogadás feltételeinek létrehozása, vendégfogadó terek kialakítása, látogatóbarát funkciók kialakítása, bővítése, a színvonalas turistafogadáshoz szükséges szolgáltatási háttér kialakítása.
 - o Vendégfogadási feltételeinek kialakítása
- Élményelemeket jelentő technikai fejlesztések, interaktív bemutatási formák kialakítása.
 - o Eszközbeszerzés az interaktív bemutatási formák kialakításához

Kapcsolódó megközelítő út burkolatának kialakítása.

Kulturális vonzerőkön alapuló térségi hálózatok- tematikus utak – kialakítása

A tematikus úthoz kapcsolódó fő helyszínen felújítási munkák, élményelemeket jelentő technikai fejlesztések, interaktív bemutatási formák kialakítása a térségi zsidó kulturális örökség tematikáján alapuló tematikus útvonal létrehozásával.

A tervezett fejlesztés teljes költsége (elszámolható költség): 273.501.560 Ft
A tervezett fejlesztés támogatási igénye: 273.501.560 Ft
Státusz: A projektelőkészítési tevékenységek folyamatban vannak, jelenleg a tervezéssel és engedélyezéssel összefüggő tevékenységek megvalósítása zajlik.

12 – 13. Belterületi útfejlesztés I. és II.” c. támogatási kérelmekről

Tartalma: A támogatási kérelem az alábbi útszakaszok felújítására, burkolattal történő kiépítésére irányul:

Belterületi útfejlesztés I.	Belterületi útfejlesztés II.
Északi krt (Jármi út - Tavas utca közötti szakasz)	Nyár utca (Búza utca – Zevenaar utca közötti szakasz)
Tavas utca (Nyár utca - Erkel F. utca közötti szakasz)	Szatmár utca (teljes szakasz)
Arad utca (teljes szakasz)	Mátyás király (teljes szakasz)

Irinyi utca (teljes szakasz)	Hajdú utca (Zrínyi köz – Csokonai utca közötti szakasz)
Deák Ferenc köz (teljes szakasz)	Ifjúság tér (déli oldal)
Deák Ferenc utca (teljes szakasz)	Szél köz (teljes szakasz)
Szokolay Örs utca (Bajcsy-Zs. utca - Balassi B. utca közötti szakasz)	Csokonai köz (jelenleg útalappal ellátott szakasz)
Ösz utca (jelenleg burkolat nélküli szakasz)	—

Mindkét projekt tervezett elszámolható költsége 200.000.000 Ft, támogatási igénye 100 %.
Státusz: A projekt kivitelezési tevékenységei befejeződtek, a projektmegvalósítás folyamatban van.

14. „Közlekedésfejlesztés Szabolcs-Szatmár-Bereg megyében 7.” - TOP-1.3.1-16-SB1-2019-00004

A Magyar Közút Nonprofit Zrt. és Mátészalka Város Önkormányzata közösen nyújtott be támogatási kérelmet az alábbi fejlesztés megvalósítására:

- 471. számú főút – 4918. számú út – 49331. számú állomáshoz vezető út csomópontját érintően körforgalom kialakítása (Zöldfa utca – Meggyesi út kereszteződése)
- Seregély utca felújítása
- a fejlesztéshez kapcsolódóan a pályázati felhívás előírásainak megfelelő kerékpárforgalmi létesítmények (Koppenhágai típusú kerékpársáv stb.) kialakítása

A projekt elszámolható költsége:

Magyar Közút Zrt.:	bruttó 919 553 960 Ft
Mátészalka Város Önkormányzata:	bruttó 272 992 910 Ft
Összesen:	bruttó 1 192 546 870 Ft

Támogatási intenzitás: 100 %

Státusz: A projekt lezárásra került, jelenleg fenntartási időszakban van.

15. „Külterületi helyi közutak fejlesztése Mátészalkán” - VP6-7.2.1-7.4.1.2-16

A vidéki térségek közlekedési infrastruktúrájának fejlesztése, az alapvető szolgáltatások elérhetőségének javítása és a földrajzi mobilitás elősegítése érdekében, Mátészalka Város Önkormányzata pályázatot nyújtott be a külterületi helyi közutak fejlesztésére.

A projekt célja, az önkormányzati tulajdonú vagy önkormányzati vagyonkezelésben lévő, külterületi, már meglévő földutak stabilizálása.

A projekt az alábbi utak fejlesztésére irányult:

- Hodászi út: 072. hrsz.
- Vágóház tanya: 0100 hrsz.
- Budai Nagy Antal utca: 0197 és 0210/1 hrsz.

A tervezett fejlesztés teljes költsége: 107.812.334 Ft.

A tervezett fejlesztéshez megítélt támogatás: 99.999.990 Ft

A fejlesztés megvalósításához szükséges összes saját forrás: 7.812.344 Ft

Támogatási intenzitás: 95 %

Státusz: A projekt lezárásra került, jelenleg fenntartási időszakban van.

16. „Külterületi utak fejlesztése Mátészalkán II. ütem” - VP6-7.2.1.1-21

A vidéki térségek közlekedési infrastruktúrájának fejlesztése, az alapvető szolgáltatások elérhetőségének javítása és a földrajzi mobilitás elősegítése érdekében, 2021. júliusában Mátészalka Város Önkormányzata pályázatot nyújtott be a külterületi helyi közutak fejlesztésére. A projekt célja, az önkormányzati tulajdonú vagy önkormányzati vagyonkezelésben lévő, külterületi, már meglévő földutak fejlesztése.

A projekt az alábbi utak fejlesztésére irányult:

- Hodászi út: 072 hrsz.
- Zöldmező utca: 0135 hrsz.
- Ecsedi utca: Mátészalka 0173, Kocsord 026 hrsz.
- Fekesszegi utca: 0293/1, 0279 hrsz.

A tervezett fejlesztés teljes költsége:	315.012.699 Ft
A tervezett fejlesztés támogatási igénye:	297.155.278 Ft
A tervezett fejlesztés önerőigénye:	17.857.421 Ft

Támogatási intenzitás: 95 %

Státusz: A projekt lezárásra került, jelenleg fenntartási időszakban van.

17. Belterületi helyi közutak fejlesztése III.

- ALMÁSKERT UTCA ÚTREHABILITÁCIÓ
Összköltség: nettó 7.201.202 Ft
- EÖTVÖS UTCA BURKOLATFELÚJÍTÁS
Összköltség: nettó 49.654.669 Ft
- FEKESSZEGI UTCA BURKOLATFELÚJÍTÁS
Összköltség: nettó 17.985.874 Ft
- MÓRICZ UTCA BURKOLATFELÚJÍTÁS
Összköltség: nettó 41.258.021 Ft

Státusz: A kivitelezési munkák 2024. évben megvalósultak.

JEGYZŐI IRODA

2024. december 31-i nyilvántartás szerint hivatali szinten 43 szabályzat, illetve 8 vezetői utasítás segíti a köztisztviselők munkájának megalapozottságát.

A Jegyzői Iroda hatáskörébe tartozó szabályzatok:

1. A Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata, Ügyrendje;
2. Iratkezelési Szabályzat és Irattári Terv;
3. Informatikai Adatvédelmi Szabályzat;
4. Munkavédelmi Szabályzat;
5. Egységes Közszolgálati Szabályzat;
6. Tűzvédelmi Szabályzat;
7. Szabályzat a közérdekű bejelentésekkel, panaszokkal, illetve a Zöld Számon-, fogadóórákon történő bejelentésekkel kapcsolatos eljárásrendről;

8. Szabályzat a Mátészalkai Polgármesteri Hivatalban a dohányzás rendjéről és a dohányzóhelyek kijelöléséről
9. Szabályzat a hivatali tulajdonú mobiltelefonok használatának rendjéről, valamint a köztisztviselői kedvezményes díjcsomagú mobiltelefonokról;
10. Szabályzat a kiadmányozás rendjéről;
11. Szabályzat a képviselő-testület elé kerülő előterjesztésekről, azok követelményeiről, a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló tájékoztatóról;
12. Közzolgálati Adatvédelmi szabályzat;
13. Szabályzat a képzések, továbbképzések eljárásának rendjéről;
14. A Mátészalkai Polgármesteri Hivatal informatikai biztonsági szabályzata;
15. Szabályzat a Mátészalkai Polgármesteri Hivatal Szoftver Etikai Kódexéről;
16. Szabályzat a közzolgálati vagyonynyilatkozat átadásáról, nyilvántartásáról, a vagyonynyilatkozatban foglalt személyes adatok védelméről és a vagyongyarapodási vizsgálat során szükséges meghallgatással kapcsolatos eljárási szabályokról;
17. Szabályzat közérdekű adatok megismeréséről és közzétételének rendjéről, valamint a közadatok újrhasznosításáról;
18. Mátészalkai Polgármesteri Hivatal Katasztrófaterve;
19. Mátészalkai Polgármesteri Hivatal informatikai stratégiája;
20. Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat;
21. Mátészalkai Polgármesteri Hivatal Informatikai Biztonsági Politikája
22. Archiválási Szabályzat;
23. Információátadási Szabályzat;

A Jegyzői Iroda hatáskörébe tartozó polgármesteri, jegyzői utasítások

1. Jegyzői utasítás Mátészalka Város hatályos önkormányzati rendeleteinek aktualizálására, egységes szerkezetbe foglalására
2. Jegyzői utasítás szabályzatokról, utasításokról;
3. Jegyzői utasítás a képviselő-testület állandó bizottságai működésének segítéséről;
4. Jegyzői utasítás a Mátészalkai Polgármesteri Hivatal mentési rendszeréről;
5. Polgármesteri utasítás a munkáltató jogai gyakorlásának szabályairól;
6. Jegyzői utasítás a külső ellenőrzések nyilvántartásáról
7. Polgármesteri utasítás a szabadság kiadásának és nyilvántartásának egységes eljárásrendjéről

Képviselő-testület, bizottságok:

- a képviselő-testület, valamint állandó bizottságai működését érintő szervezési, jegyzőkönyv-vezetési, nyilvántartási, felterjesztési,
- a helyi nemzetiségi önkormányzatok működésével,
- vagyonynyilatkozatokkal, illetve a köztartozásmentes adózói adatbázissal,
- előterjesztések törvényességi vizsgálatával,
- közmeghallgatással kapcsolatos feladatok.

Munkaügy és humángazdálkodás

- hivatal által foglalkoztatott munkatársak jogviszonyával, munkaviszonyával, egyéb jogviszonyával (továbbiakban: jogviszony) a jogviszonyok létesítésével, megszűnésével, változásaival,
- besorolással, átsorolással, illetményváltozással,
- teljesítményértékeléssel, minősítéssel, kapcsolatos feladatok, a jogviszonyokhoz kapcsolódó munkajogi döntések előkészítése,
- a polgármesteri, alpolgármesteri foglalkoztatási feladatok

- önkormányzati intézményvezetői jogviszonyokhoz kötődő munkaügyi feladatok
- nem rendszeres bérszámfejtés
- köztisztviselői vagyonyilatkozat
- társadalombiztosítási ellátások
- cafetériával kapcsolatos feladatok
- hivatali kis értékű tárgyi eszköz, irodaszer beszerzés
- foglalkozás-egészségügyi feladatok
- komplex feladatellátás a köztisztviselők alap- és szakvizsgáztatásával,
- a 4 éves képzési időszakra vonatkozó összetett képzési rendszer alakításával, képzések megszervezésével, finanszírozással összefüggő feladatok

Informatika

- informatikai, irodatechnikai eszközök beszerzése
- vezetékes és mobil telefonokkal
- szerverekkel, szoftverekkel, hardverekkel
- információbiztonsági rendszer kiépítésével, fenntartásával
- honlappal
- informatikával összefüggő hibaelhárítással, karbantartással, mentési rendszerrel,
- elektronikus aláírással
- ASP működtetésével
- testületi ülések informatikai támogatásával
- elektronikus ügyintézésrel kapcsolatos feladatok.

Társulások, Intézmények, civil szervezetek, alapítványok

- az önkormányzat köznevelési, közművelődési, szociális és gyermekjóléti, egészségügyi alapellátási intézményeivel kapcsolatos fenntartói feladatok;
- a Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátás Intézményi Társulás Társulási Tanácsának és a Szatmári Többcélú Kistérségi Társulással kapcsolatos feladatok.
- a civil szervezetek részére pályázat útján nyújtott támogatások, a sportkeret terhére nyújtott támogatások,
- Bursa Hungarica Önkormányzati Ösztöndíjpályázattal kapcsolatos feladatok,
- önkormányzat által alapított alapítványok alapító okirataival kapcsolatos feladatok,
- a Szeretet Alapítvány működésével összefüggő feladatok

Igazgatási, hatósági feladatok

- települési támogatás,
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény,
- hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet,
- védendő fogyasztói nyilvántartás,
- köztemetés,
- kereskedelmi igazgatási ügyek,
- telepengedélyek,
- vásár, piac, bevásárlóközpontok engedélyezése,
- szálláshelyek engedélyezési,
- zenés, táncos rendezvények engedélyezése,
- talált tárgyak,
- hozzátartozók közötti erőszakkal kapcsolatos családvédelmi koordinációs feladatok,
- gyermekek családi jogállásának rendezése,

- közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek megszegésének jogkövetkezményei adódó feladatok,
 - szemszállítási díjkedvezményből adódó feladatok,
 - méhtartásból adódó feladatok,
 - anyakönyvi igazgatás, házasságkötések,
 - honosítási ügyek,
 - hagyatéki ügyek,
 - birtokvédelmi,
 - önkormányzati bérlakásokkal kapcsolatos hatósági ügyek,
 - első lakáshoz jutók támogatása,
 - hatósági bizonyítvány kiadása,
 - szépkorúak köszöntése,
 - hirdetményi, kifüggesztési ügyek,
 - megkeresésre környezettanulmány készítése,
 - honvédelmi és közbiztonsági referensi feladat
 - szűnyoggyérítési feladatok,
- ellátásából adódó feladatok.

Iktató feladatok ellátása,

Tájékoztatási és információs feladatok ellátása.

Európai Parlamenti és Helyi önkormányzati választások

2024-ben kiemelt feladatot jelentett a június 9. napjára kitűzött Európai Parlament tagjai, a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek, valamint a nemzetiségi önkormányzati képviselők közös eljárásban lebonyolított választása kapcsán a választási irodai feladatok ellátása.

A választások során a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően megtörtént:

- a helyi választási iroda tagjainak megbízása, oktatása,
- a település szavazókörének felülvizsgálata,
- a szavazatszámiláló bizottsági választott tagok megbízására vonatkozó képviselő-testületi döntés előkészítése,
- a megbízott választási bizottsági tagok választójogának, összeférhetetlenségének ellenőrzése,
- a választási bizottsági tagok eskütétele, oktatása, felkészítése,
- az igazgatási és informatikai próbákkal kapcsolatos feladatok ellátása,
- a névjegyzékbe vétel iránti kérelmek elbírálása,
- a választási bizottságok működésének, valamint a szavazások lebonyolításának tárgyi és technikai feltételeinek biztosítása,
- a szavazás előkészítése, névjegyzék nyomtatása, választás lebonyolításához szükséges iratok bizottságoknak történő átadása,
- a szavazóköri jegyzőkönyvek kezelése és továbbítása,
- a pénzügyi és számviteli feladatok ellátása,
- a választási iratok biztonságos őrzése, megsemmisítése,
- adatszolgáltatások teljesítése,
- jogorvoslatokkal kapcsolatos feladatok ellátása
- az adatvédelem és az informatikai biztonság követelményeinek biztosítása.

A Helyi Választási Iroda a szavazások napjának kitűzését követően megkezdte a lebonyolítás előkészítését. A Helyi Választási Bizottság tagjai megválasztásra kerültek, a tagok esetében a törvényi

feltételek vizsgálata megtörtént. A Helyi Választási Bizottság tagjainak eskütétele és alakuló ülése megszervezésre került.

A választási iroda elvégezte a Szavazatszámoló Bizottság tagjainak felülvizsgálatát. A folyamat során egyeztetés történt annak érdekében, hogy a kijelölt bizottsági tagok továbbra is vállalják-e a megbízatást. Azon személyek helyére, akik a feladat ellátását nem vállalták, pótagok kerültek felkérésre és kijelölésre. A Szavazatszámoló Bizottság választott és delegált tagjainak eskütételét, oktatását a választási iroda megszervezte/megtartotta.

Mátészalka településen 16 szavazókör működik. A szavazatszámoló bizottságok mellett a jegyzőkönyvvezetői feladatokat minden esetben a hivatal munkatársai látták el.

A választások kapcsán az országgyűlési egyéni választókerülethez tartozó 44 település vonatkozásában felmerült jogi kérdésekben is folyamatos segítséget nyújtottunk. Ezen kívül a 44 település vonatkozásában a választási iroda logisztikai és informatikai feladatokat is ellátott. A központi szállítások a Hivatalba érkeztek, a választási iroda munkatársai gondoskodtak a szavazás lebonyolításához központilag előállított választási kellékek helyi választási irodáknak történő átadásáról. A Helyi Választási Iroda az OEVK tekintetében vészhelyzeti feldolgozó helyszínként is működik, a felmerülő kisebb informatikai problémák esetén a településeknek az adatfeldolgozásban segítséget nyújtottunk.

A Helyi Választási Bizottságnak 12 alkalommal kellett üléseznie, a bizottság döntéseinek előkészítését, az ülések jegyzőkönyv-vezetési feladatainak ellátását a választási iroda biztosította. Az üléseken összesen 100 határozat meghozatalára került sor.

A Nemzeti Választási Iroda kipostázta a választásokra érvényes értesítőket a választópolgárok részére. A választások lebonyolítása során állandó feladatot jelentett a Választási Kommunikációs és Informatikai Rendszer, valamint a Nemzeti Választási Rendszer informatikai felületének kezelése. A névjegyzék vezetése, a külképviseleti, átjelentkezési és mozgóurna iránti kérelmek feldolgozása folyamatos volt. A szavazókörök jogszabályi előírások megfelelő kialakítása, felszerelése összehangolt együttműködést igényelt az érintett intézményekkel/üzlettel és a Mátészalkai Városgazda Nonprofit Kft-vel.

A Választási Iroda tagjai végezték a mátészalkai szavazókörökből beérkező jegyzőkönyvek átvételét, jogi és számszaki ellenőrzését. Rögzítették a jegyzőkönyvek adattartalmát az NVR-ben. Az OEVK területéről a jegyzőkönyvek Nemzeti Választási Iroda részére történő továbbítását is a választási iroda végezte.

A választások pénzügyi elszámolásának elkészítése szintén a Helyi Választási Iroda feladatát képezte.

A választások után a Jegyzői Iroda kiemelt feladata volt a képviselő-testület/nemzetiségi önkormányzatok alakuló üléseinek megszervezése és a szükséges előterjesztések szakszerű előkészítése.

JEGYZŐI IRODA TÖRZSKAR

A képviselő-testület ülésével kapcsolatos feladatok ellátása

A képviselő-testület a hatályos jogszabályok szerint meghatározott üléseit az elmúlt évben megtartotta 17 ülésnapon. 17 nyílt és 5 zárt ülés volt. A Képviselő-testület 2024. decemberében közmeghallgatást is tartott, ahol lehetőséget biztosított a lakosságnak, hogy észrevételeiket, panaszait jelezzék.

A testületi ülések előkészítése során a meghívó az aktuális munkatervben szereplő, valamint a felelősök által leadott napirendi pontok alapján került összeállításra, mely mellékleteivel együtt elektronikus úton megküldésre került az érintettek részére, továbbá a zárt ülés anyagainak kivételével a város honlapján történő megjelentetésről is gondoskodtunk.

Az ülések összehívásában fennakadás nem volt, a képviselők az SZMSZ-ben előírt határidőben megkapták az ülések anyagait.

Az ülést követően a jegyzőkönyv, az elfogadott határozatok, rendeletek kiadmányainak elkészítése és továbbítása az érintettek részére minden esetben határidőben megtörtént. 3 alkalommal készült beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról. A képviselő-testület éves munkatervének összeállítása 2023. decemberében megtörtént. Figyelemmel kísértük a képviselők döntéshozatalban történő részvételét és a bizottságok munkájáért felelősök bevonásával a bizottsági tagok hiányzásait, hozzájárultunk a képviselők vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségének teljesítéséhez.

Az ülésekről elkészült jegyzőkönyvek és a polgármesteri döntések határidőben kerültek megküldésre a Nemzeti Jogszabálytár Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás Modul elektronikus felületén az illetékes Kormányhivatal részére. A 2024-ben elkészített jegyzőkönyvek terjedelme 799 oldal volt. A nyilvános ülések jegyzőkönyvei elektronikusan is elérhetőek a város honlapján.

A képviselő-testület által elfogadott rendeletek kihirdetése a helyben szokásos módon minden esetben megtörtént, a Hivatal hivatalos hirdetőtábláján való kifüggesztéssel. Az elfogadott rendelet kihirdetésére közvetlenül az ülést követően vagy az azt követő napon sor került. A Nemzeti Jogszabálytárról szóló 338/2011. (XII.29.) Korm. rendelet 8/A. §-ában foglaltaknak megfelelően a kihirdetésre került rendeletek továbbításra kerülnek a kormányhivatal részére.

2013. július 1-től kezdődően a képviselő-testület által elfogadott hatályos rendeletek, illetve a módosítással érintett rendeletek egységes szerkezetű szövege megtekinthető a Nemzeti Jogszabálytár elektronikus felületén is. (www.njt.hu). A törzskar gondoskodott az önkormányzat hatályos rendeletei jegyzékének vezetéséről is.

Képviselő-testületi döntések

2024-ben a képviselő-testület 18 rendelet elfogadásáról döntött, amely 4 új rendelet megalkotására, 2 rendelet hatályon kívül helyezésére, valamint 13 hatályos önkormányzati rendelet módosítására vonatkozott. A kötelezően megalkotandó költségvetési és zárszámadási rendelet határidőben elfogadásra került.

A meghozott képviselő-testületi határozatok száma 149 volt, amelyből 134 db nyílt, 15 db pedig zárt ülésen került elfogadásra.

Az állandó bizottságok működéséhez kapcsolódó feladatok

A képviselő-testület állandó bizottságai közül a Jegyzői Törzskar a Társadalmi Kapcsolatok és Ügyrendi Bizottság, valamint az Oktatási, Közművelődési és Sport Bizottság munkájának segítségét látta el. Feladatkörében előkészítette a bizottságok üléseit, gondoskodott arról, hogy a bizottsági tagok részére a meghívók és az előterjesztések futárpostára feltöltésre kerüljenek. Részt vett továbbá az ülések lebonyolításában, megszerkesztette az ülések jegyzőkönyvét és a bizottsági határozatokat. Az ülést követően továbbította a határozatokat a végrehajtásban érintettek számára.

A Társadalmi Kapcsolatok és Ügyrendi Bizottság 2024-ben 9 ülést tartott, ezeken az üléseken 40 határozatot hozott, ebből a saját hatáskörben hozott döntéseinek száma 2 db.

Az Oktatási, Közművelődési és Sport Bizottság a 2024-ben 9 ülést tartott, ezeken az üléseken 78 határozatot hozott, ebből a saját hatáskörben hozott döntéseinek száma 49 db.

A bizottságok jegyzőkönyvei és a döntések az ülést követően megküldésre kerültek az illetékes kormányhivatal részére.

A települési nemzetiségi önkormányzatok munkájának segítése

Városunkban 3 nemzetiségi önkormányzat működik, a német, roma és román nemzetiségek képviselőtestületében. 2024-ben a nemzetiségi önkormányzatok összesen 30 ülést, és 3 közmeghallgatást tartottak.

Az ülések és döntések száma nemzetiségenkénti bontásban:

A Mátészalkai Német Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete 13 ülést tartott, 39 határozatot hozott. A nemzetiségi önkormányzat 1 közmeghallgatást tartott.

A Mátészalkai Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete 7 ülést, 1 közmeghallgatást tartott és 14 határozatot hozott.

A Mátészalka Város Román Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete 10 ülést és 1 közmeghallgatást tartott. A testület összesen 25 határozatot hozott.

A nemzetiségi önkormányzatok a képviselő-testületi üléseit általában a hivatal épületében tartották. Minden esetben biztosítottuk a nemzetiségek jogairól szóló törvénynek megfelelően a nemzetiségi önkormányzatok ülésein a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő munkatárs részvételét. A jogszabályi változásokra időben felhívtuk a figyelmet, ügyeltünk a törvényességi előírások betartására, valamint szorgalmaztuk a nemzetiségek feladat alapú támogatásához szükséges közmeghallgatások megtartását és jegyzőkönyvek felterjesztését.

Minden esetben gondoskodtunk a nemzetiségi önkormányzatok képviselő-testületei, illetve bizottságai üléséről készült jegyzőkönyvek elkészítéséről, illetve ellenőrzéséről, a kormányhivatalhoz - elektronikus úton - történő felterjesztéséről.

A negyedéves, illetve éves beruházásokkal kapcsolatos statisztikai adatszolgáltatásoknak eleget tettünk. A képviselők köztartozásmentes adózási adatbázisban való szereplését figyelemmel követtük.

Munkaüggyel, humángazdálkodással összefüggő feladatok

A jegyzői törzskar munkaüggyel, humángazdálkodással összefüggő területein 2024-ben ellátta a hivatal által foglalkoztatott munkatársak jogviszonyával, munkaviszonyával, egyéb jogviszonyával (továbbiakban: jogviszony) a jogviszonyok létesítésével, megszűnésével, változásaival, besorolással, átsorolással, illetményváltozással, teljesítményértékeléssel, minősítéssel, kapcsolatos feladatokat, a jogviszonyokhoz kapcsolódó munkajogi döntések előkészítését, a polgármesteri, alpolgármesteri foglalkoztatási és önkormányzati intézményvezetői jogviszonyokhoz kötődő munkaügyi feladatokat és a szükséges képviselő-testületi előterjesztések előkészítését.

A hivatal létszáma 2024-ben 79 fő volt. A foglalkoztatással kapcsolatos humángazdálkodási, valamint munkaügyi feladatok részeként, az elmúlt évben is biztosítottuk a munkatársak illetményeinek kifizetéséhez és elszámolásához szükséges folyamatos adatszolgáltatást a Magyar Államkincstár illetményszámfejtő-hely részére. A többlet- és határidős munkaügyi feladatok elvégzése, a keletkezett iratok kezelése (irattározása, kiosztása) rendben megvalósult.

Munkánk részét képezte az illetmény és egyéb járandóságok megállapításával, a változó bérekkel és a nem rendszeres kifizetésekkel, a távollétekkel és a társadalombiztosítás ellátásainak igénylésével, a személyi jövedelemadó-elszámolással, illetve az önkormányzat választott tisztviselőinek személyi juttatásával, megbízáson alapuló tevékenységekkel kapcsolatos feladatok elvégzése, melyek közül a jelentősebbek:

A minimálbér, garantált bérminimum átvezetésének intézkedései. Adó- járulék és egyéb kedvezmények biztosítása. Családi adókedvezmény igénybevételeinek biztosítása a családi pótlékra jogosult munkatársaknak. Az előző évi adóbevallások elkészítéséhez kötődő feladatok körén belül: a MÁK által elkészített, 2024. évi személyi jövedelemadó elszámolásához szükséges jövedelem- és járulékgigazolások, illetve „külsős” foglalkoztatottak (képviselők, bizottsági tagok, megbízási szerződésesek) jövedelem- és járulékgigazolásainak előkészítése, átadása és kísérelőjegyzéken történő igazolása; A 2024. évi szja megállapításához szükséges nyilatkozatok előkészítése és MÁK felé

továrbbitása. Nem rendszeres kifizetések adóelőlegének meghatározása során figyelembe vehető adókedvezmények, melyek: a képviselők, bizottsági tagok tiszteletdíjának, megbízási szerződéssel foglalkoztatottak díjazásának, illetve annak meghatározása során figyelembe vehető költségelszámolóhoz kötődő adókedvezmények érvényesítése.

A nem rendszeres kifizetések számfejtése körében: a saját gépjárművel történő munkába járás; távolsági járatokra szóló bérlet-hozzájárulás; a cafetéria-juttatás: SZÉP kártya, az önkormányzati képviselők és bizottsági tagok tiszteletdíja; házasságkötési szolgáltatás díjának elszámolása, megbízási díjak; reprezentáció; továbbá az esetlegesen felmerülő további juttatások pl.: jubileumi jutalom, kitüntetésekhez kapcsolódó jutalmak, védőeszköz, külföldiapidíj, megbízási szerződések díjainak elszámolása volt feladatunk.

Cafetéria-juttatás évi igénybevételével kapcsolatos intézkedések: A 2024. évi jogszabályi változásoknak megfelelően átdolgozásra került az Egységes Községi Szabályzat cafetéria-juttatásokról rendelkező része, mely alapján elkészítettük az igényléshez szükséges nyomtatványokat, és segítettük a hivatal munkatársait a juttatások igénylésében. A leadott igénylések összesítése és a juttatások számfejtéssel történő számlára utalása, a polgármester és alpolgármester cafetéria-juttatásának biztosításához szükséges képviselő-testületi előterjesztés előkészítése megtörtént. A jogviszony váltás, megszüntetés vagy keletkezés kapcsán időarányosan járó juttatások biztosítása egész évben megvalósult.

Egyéb humánpolitikai, valamint munkaügyi tevékenységhez kapcsolódó adatszolgáltatás, jelentés és kötelezettség, működtetéssel összefüggő tevékenység:

Az éves költségvetés összeállításához személyügyi költségvetési előirányzat elkészítése.

A munkáltatói jogkör gyakorlója – a köztisztviselő igényének megismerése után- a tárgyévben február végéig köteles éves szabadságolási tervet készíteni a szabadságok tárgyévi ütemezéséről, s arról a köztisztviselőt tájékoztatja. A hivatal szabadságos ütemtervének elkészítéséhez szükséges előkészítő tevékenységek: szabadság megállapítása, ütemterv elkészítéséhez szükséges iratok előkészítése, egyeztetés a felelősökkel megvalósult. A hivatal éves ütemterve határidőre elkészült. A polgármester szabadságolási ütemtervéhez szükséges előterjesztés előkészítése megtörtént.

Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséghez kapcsolódó feladatok: A szükséges tájékoztatást, nyomtatványokat, a leadott nyilatkozatok nyilvántartásával kapcsolatos teljes körű ügyintézészt biztosítottuk.

Időszakos orvosi vizsgálatok és képernyő előtti munkavégzéshez szükséges orvosi vizsgálatok: 2024. évben kötelező orvosi alkalmassági vizsgálaton minden munkatárs megjelent. Az ehhez kapcsolódó feladatok: az alkalmassági vizsgálat beutalóinak elkészítése; a képernyő előtti munkavégzéshez szükséges nyomtatványok előkészítése; időpont egyeztetés a vizsgálatot végző orvossal; a vizsgálatokon történő megjelenés szervezése, koordinálása megvalósult.

Utazási kedvezmény biztosításához kötődő feladatok: A munkatársak utazási kedvezményre jogosító utalvánnyal történő ellátása érdekében a szükséges nyomtatvány elkészítése, igazoltatása és kiosztása megvalósult.

Teljesítményértékelési (TÉR) rendszer működésével kapcsolatos feladatok: A közszolgálati egyéni teljesítményértékelésről szóló 10/2013. (I.21.) Kormányrendeletben meghatározott előírások alapján közszolgálati egyéni teljesítményértékelés (továbbiakban: TÉR) a Kormányzati Személyügyi Központ által biztosított közös módszertani alapokon nyugvó, egységes és integrált közszolgálati informatikai rendszer segítségével valósul meg. A hivatalon belüli informatikai alkalmazás, a szervezet adatainak feltöltése ezen belül: munkatársak adatainak rögzítése, folyamatos aktualizálása, az értékelő vezetők

értékelt személyekhez rendelése a szervezeti egységek hierarchikus összeállítása valamint az értékelő vezetők értékelési folyamatainak módszertani támogatása folyamatos.

Éves tűz- és munkavédelmi oktatás: Év végén került sor a kötelező éves tűz- és munkavédelmi oktatásra. Az oktatás előkészítése, a szükséges nyilvántartások vezetése, dokumentálása feladatunk volt.

Működtetéssel összefüggő tevékenység: Biztosítottuk a hivatal munkatársainak munkavégzéshez szükséges tárgyi feltételeit: irodai eszközök és kisértékű eszközök beszerzését, nyomtatvány és irodaszer beszerzését; a hivatali rendezvényekhez kötődő reprezentációs valamint egyéb beszerzéseket. Ellátjuk a hivatali használatban lévő szigorú számadású nyomtatványok (többek között: kiküldetési rendelvény, szabadságengedély, soros nyugta, szállítólevél, menetlevél, bírságtömb, belépő jegyek) beszerzésével, analitikájával, biztosításával, bélyegző megrendeléssel és nyilvántartással kapcsolatos feladatokat.

A Jegyzői Iroda látja el a Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézményi Társulás Társulási Tanácsa működésével kapcsolatos munkaszervezeti feladatokat, a Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézmények működésével kapcsolatos egyes fenntartói feladatok előkészítését.

2024. évben a Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézményi Társulás Társulási Tanácsa 6 ülést tartott, melyen 24 határozatot hozott a Tanács. Az ülések megszervezéséről, a szükséges előterjesztések előkészítéséről, a meghívók és előterjesztések elektronikus úton történő kiküldéséről, az ülések jegyzőkönyveinek elkészítéséről, felterjesztéséről a Jegyzői Törzskar gondoskodott. Három alkalommal került sor a Társulás Társulási Megállapodásának, két alkalommal az Intézmény alapító okiratának módosítására.

A Jegyzői Törzskar elkészítette a Társulás 2023. évi működéséről szóló beszámolót, melyet mind a képviselő-testület, mind a Társulási Tanács megtárgyalt. Az Intézmény szakmai munkájáról szóló értékelést a Társulási Tanács hagyta jóvá.

A Jegyzői Törzskar látja el a Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézmények működésével kapcsolatos fenntartói feladatok előkészítését, az intézményben folyó szakmai munkát folyamatosan figyelemmel kíséri. A Jegyzői Törzskar készíti elő a társult önkormányzatok felhatalmazása alapján a szociális és gyermekjóléti szolgáltatásokról szóló önkormányzati rendeletek módosítását, az éves beszámolókat. Ellenőrizte és továbbította a fejlesztő foglalkoztatás éves beszámolóját, elkészítette a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás éves pénzügyi beszámolóját, ellenőrizte a szakmai beszámolókat. A Jegyzői Törzskar koordinálta a fejlesztő foglalkoztatás 2024-2026. évi időszakra vonatkozó pályázatát, gondoskodott a pályázat benyújtásáról, előkészítette a 2024. évre szóló finanszírozási szerződést. Az Intézmény szolgáltatásai közül tagönkormányzatok feladatellátásból történő kilépése miatt módosításra kerültek a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat és a Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzett adatai

A Jegyzői Törzskar segítette a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás működtetésbeni – gondosóraprogramhoz való csatlakozás – átállását.

Bursa - Hungarica Önkormányzati Felsőoktatási Ösztöndíjpályázattal kapcsolatos feladatok

Mátészalka Város Önkormányzata 2024. évben is csatlakozott a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázathoz. Megtörtént a papír alapon benyújtott 39 pályázat ellenőrzése, a pályázatok képviselő-testület döntése szerinti szempontrendszer alapján történő pontozása, a pályázatok EPER-Bursa online rendszerben való kezelése, döntésre való előkészítése. Az adott pontok alapján három támogatási kategória került megállapítása mind az „A”, mind a „B” típusú pályázók esetében. A testület döntése alapján, „A” típusú pályázók közül 18 fő havi 6.000.- Ft, 16 fő havi 5.000.- Ft, míg 1 fő havi 4.500.- Ft összegű ösztöndíjban részesül, „B” típusú pályázók közül 2 fő havi 6.000.- Ft, 2 fő havi 5.000.- Ft összegű ösztöndíjban részesül. A képviselő-testület döntése alapján minden pályázó értesítése papír alapon és az online rendszerben is megtörtént, a döntés a Támogatáskezelő részéről befogadásra került. A Jegyzői Törzskar évi két alkalommal a támogatási összegek utalása előtt az Online rendszerben ellenőrzi az érvényes pályázatokat, és az utalandó összeget közli a Pénzügyi Irodával.

2024. évben sor került a 2021 B és a 2022 B és 2023 B típusú ösztöndíjasok szociális rászorultságának felülvizsgálatára, összesen 5 támogatottnak küldtük meg a felülvizsgálatról szóló értesítést. Egy pályázó esetében megszüntető határozatban kellett rendelkezni a támogatás megszüntetéséről, mivel megállapítható volt, hogy az ösztöndíjas elköltözött Mátészalkáról.

Négy Évszak Óvoda és tagintézményével kapcsolatos feladatok

Az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásával, az óvoda általános felvételi időpontjával, az óvodába történő jelentkezés módjával, az óvodai körzethatárok felülvizsgálatával, az óvoda beszámolójával, az óvoda munkatervével, valamint az adott nevelési évben indítható óvodai csoportok számának meghatározásával kapcsolatos döntések előkészítését a Jegyzői Törzskar végzi el.

A Négy Évszak Óvoda vonatkozásában megtörtént a Pedagógiai Program és a Szervezeti és Működési Szabályzat módosításának, valamint a 2024/2025. nevelési évre vonatkozó munkatervének a fenntartó általi jóváhagyása, melyekről átruházott hatáskörben az Oktatási, Közművelődési és Sport Bizottság döntött.

A pedagógusok új életpályájáról szóló törvény rendelkezései alapján a Jegyzői Törzskar a Négy Évszak Óvoda vezetője közalkalmazotti jogviszonyának átalakulásáról, a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony kinevezési elemeinek elfogadásáról szóló döntés előkészítéséről is gondoskodott, melynek ezt követően a 2024. január 1. napjától bekövetkezett illetményemelés miatt szükségessé vált módosítását is elvégeztük.

A pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV.4.) BM rendelet új feladatot állított fel, mely alapján sor került igazgató asszony vonatkozásában 4 teljesítménycél meghatározására. Igazgató asszony teljesítményértékelését 2025. augusztus 15. napjáig kell majd elvégezni.

Iskolával kapcsolatos feladatok:

A Mátészalkai Tankerületi Központ és a Nyíregyházi Tankerületi Központ megkeresése alapján előkészítettük a Képes Géza Általános Iskola felvételi körzetének, továbbá a pedagógiai szakszolgálatot ellátó intézmények működési körzeteinek véleményezéséről szóló előterjesztést, majd továbbítottuk a véleményt tartalmazó határozatokat.

Képes Géza Városi Könyvtárral kapcsolatos feladatok

A törvényben foglalt kötelezettségnek eleget téve megtörtént a könyvtár által benyújtott munkaterv képviselő-testület általi jóváhagyása, valamint a beszámolónak az Oktatási, Közművelődési és Sport Bizottság - átruházott hatáskörben eljárva- általi elfogadása.

Szatmári Múzeummal kapcsolatos feladatok

A törvényben foglalt kötelezettségnek eleget téve megtörtént a múzeum által benyújtott munkaterv képviselő-testület által történő jóváhagyása, valamint a beszámolónak az Oktatási, Közművelődési és Sport Bizottság - átruházott hatáskörben eljárva- általi elfogadása.

Gazdasági társaságokkal kapcsolatos feladatok

A Képviselő-Testület a 86/2024. (VIII.29.) számú határozatával döntött egy új Kft. létrehozásáról Médiacentrum Mátészalka Nonprofit Kft. néven. A Jegyzői Törzskar látta el az ezzel kapcsolatos dokumentumok előkészítését, döntések továbbítását.

A Jegyzői Törzskar látja el az Önkormányzat tulajdonában álló gazdasági társaságok által benyújtott előterjesztések (beszámolók, munkaterv, üzleti tervek, stb.) adminisztrációjával kapcsolatos feladatokat.

A Mátészalkai Városgazda Kft. vonatkozásában megbízatás megszűnése miatt sor került könyvvizsgáló megbízására.

Alapítványokkal kapcsolatos feladatok:

A Szeretet Alapítvány kuratóriumi tagjainak megbízatása 2024. december 31. napjával lejárt. Az új tagok megválasztása megtörtént. Az alapító okiratot ennek megfelelően módosítani kellett. Elindítottuk a Nyíregyházi Törvényszék előtt a változásbejegyzési eljárást. A Törvényszék végzése alapján a változások átvezetésre kerültek a nyilvántartáson.

Civil szervezetek pályázati úton nyújtott támogatásának odaítélése kapcsán végzett feladatok:

Sor került a civil szervezetek részére nyújtható támogatásra vonatkozó pályázati felhívás elkészítésére, elfogadására, közzétételére.

A benyújtási határidőben összesen 24 szervezet 33 pályázatot nyújtott be, melyek ellenőrzését követően a döntések előkészítése történt meg. Az Oktatási, Közművelődési és Sport Bizottság 30 pályázat támogatásáról döntött. A döntést követően a nyertes pályázók esetében a támogatási szerződések elkészítésre kerültek.

A pályázatokkal kapcsolatos adminisztratív feladatok, mint például a közzétételi lista készítése, adatok szolgáltatása a kozpenzpalyazat.gov.hu oldalon is megtörtént. A város honlapján lévő közzétételi lista az elszámolásokat követően folyamatosan aktualizálásra kerül, gondoskodva a friss adatok szerepeltetéséről.

A sportkeret terhére nyújtható támogatással kapcsolatban végzett feladatok:

Az Oktatási, Közművelődési és Sport Bizottság februári ülésén döntött a 2024. évi sportkeret felosztásáról. 2024. évben egy kérelem érkezett a versenysport tevékenység és az utánpótlás-nevelés támogatására. Elvégeztük a kérelem döntésre történő előkészítését, majd a támogatási szerződések megkötésére került sor. A 2024. évi sporttámogatás előirányzata két ízben módosításra került a versenysporttevékenység többlettámogatási igénye miatt. Előkészítettük a módosító támogatási szerződéseket. A pályázatokkal kapcsolatos adminisztratív feladatok, mint például a közzétételi lista készítése, adatok szolgáltatása a kozpenzpalyazat.gov.hu oldalon is megtörtént. A város honlapján lévő közzétételi lista az elszámolásokat követően folyamatosan aktualizálásra kerül, gondoskodva a friss adatok szerepeltetéséről.

Mátészalkai Kábítószerügyi Egyeztető Fórum

A KEF 2024-ben egy alkalommal ülésezett. A KEF munkáját az adminisztrációs feladatok ellátásával a Jegyzői Törzskar segíti. A Fórum és a Képviselő-testület által jóváhagyott drogstratégia kidolgozásában a Jegyzői Törzskar is részt vett, gondoskodott az elfogadott drogstratégia www.kef.hu és a város honlapjának közzétételéről. A Jegyzői Törzskar a szakmai vezetővel közösen készítette elő a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Önkormányzathoz benyújtandó pályázatot, koordinálta a nyertes pályázat

megvalósítását. A Jegyzői Törzskar elkészítette a pályázat elszámolását, a beszámoló városi honlapon és a www.kef.hu oldalon való közzétételéről gondoskodott.

Foglalkozás-egészségügy

Előkészítettük az önkormányzat és intézményei vonatkozásában a foglalkozás-egészségügyi vizsgálatok elvégzésére irányuló szerződéseket, gyűjtöttük az elvégzett vizsgálatok létszámadatait.

Szünidei gyermekétkeztetés

A Jegyzői Iroda gondoskodik a szünidei gyermekétkeztetés meghirdetéséről, az évközi szünetek időtartamáról adatot kér az intézményektől, szünetenként és éves szinten statisztikát készít az igénybevételi adatokról.

Informatikával kapcsolatban végzett fontosabb feladataink

Számítógépes rendszer áttekintése

Hivatalunk informatikai rendszere és hálózata az évek alatt folyamatos átalakuláson megy keresztül, mely során hálózati eszközök, hálózati megoldások cserélődnek ki, szűnnek meg, vagy kerülnek bevezetésre. Jelenleg a hivatal számítógépes hálózata két épületben 4 szerver géppel 85 asztali géppel 40 nyomtatóval és 13 darab nagyteljesítményű multi funkciós géppel működik. Ezen felül csatlakoznak még folyamatosan változó mennyiségben hordozható számítógépek, okostelefonok, tabletek is. A hálózati kapcsolatot az épületen belül 100 Mbit-es, 1000 Mbit-es és 5 helyen vezeték nélküli lehetőség hivatott biztosítani. Jelenlegi hálózatunkon több rendszer és alkalmazás működik. A hivatali rendszerek jelentős részén 64 bites korszerű operációs rendszerek működnek.

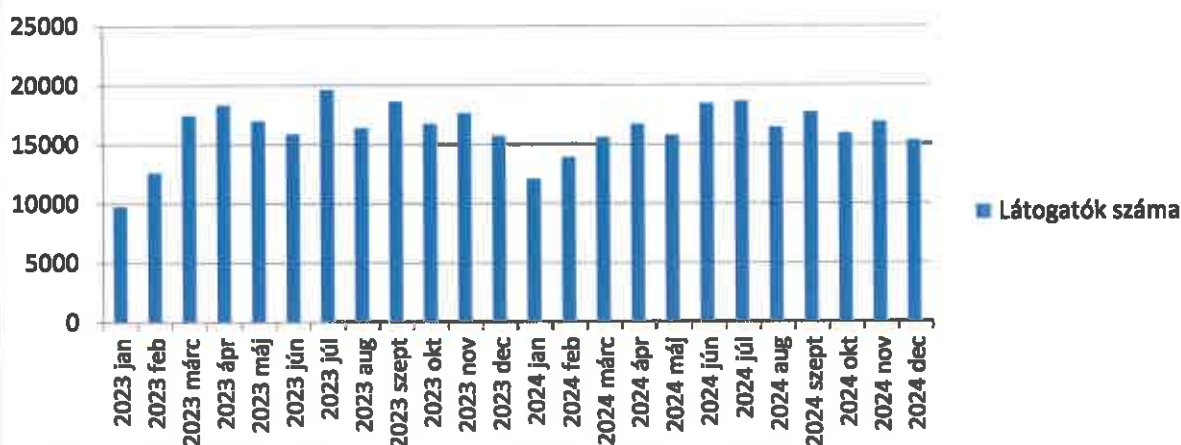
Teljes körű hibafeltárást és javítást végzünk. A felmerülő informatikai – irodatechnikai hibák elhárítását lehetőségünk szerint azonnal megkezdjük, biztosítva hogy ilyen problémák felmerülésekor kollégáink folyamatosan végezhesék munkájukat.

Honlapunkkal kapcsolatos feladatok:

A kollégák által küldött híreket, közérdekű információkat szinte azonnal megjelenítjük, hogy a honlapunk látogatói mindig időben értesüljenek az őket érintő dolgokról. Folyamatosan frissítjük a hivatal elérhetőségeit, letölthető nyomtatványokat, rendeleteket, városunk lakóit érintő híreket.

Honlapunk tartalmával kapcsolatos változásokat, frissítéseket folyamatosan végezzük. Helyben történik a hírek feltöltése, testületi ülések anyagainak közzététele, meghívók, tájékoztatók- felhívások megjelenítése. Hivatali elérhetőségek aktualizálása, nyomtatványok feltöltése, közérdekű adatok frissítése.

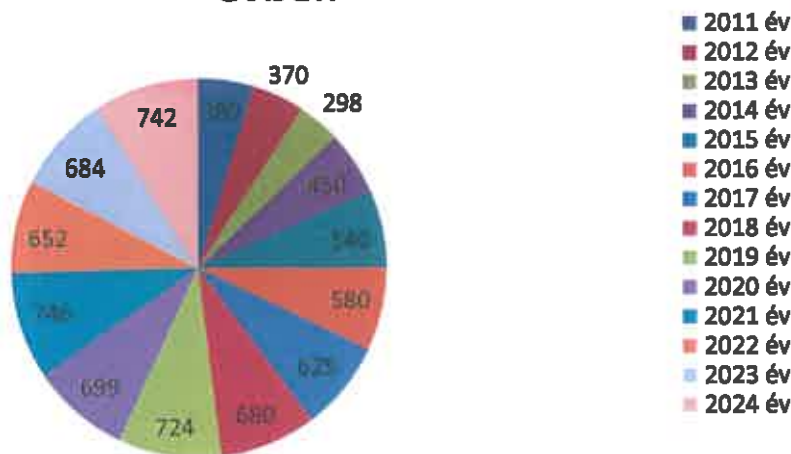
Mátészalka honlapjának látogatottsága 2023- 2024 évben



Informatikai hibaelhárítások:

Informatikai rendszerünket immár 13 éve szinte kizárólag informatikusaink tartják karban. Külső cég segítségét csak nagyon ritka esetben kérünk. Az összes számítógép, laptop, nyomtató karbantartását-szervizelését kolléga végzi, mindig ügyelve a probléma mihamarabbi és leggazdaságosabb megoldására. A kollégák email-ben digitálisan tudják jelezni a felmerülő problémákat, informatikai igényeket. Mindig igyekszünk a keletkezett problémát oly módon megoldani, hogy a munkában a lehető legkisebb fennakadást eredményezzen. Legtöbbször az ilyen feladatokat munkaidő után végezzük, hogy ne zavarjuk a napközbeni munkát, és reggelre minden rendszerünk működőképes legyen. Az alábbi diagram bemutatja, hogy átlagban közel 700 darab hibabejelentés érkezik hozzánk évente, a mindennapi feladatok ellátása mellett.

Hibabejelentések száma 2011-2024 évben



Mentési rendszer

Az adataink védelme és rendelkezésre állása érdekében, folyamatosan aktualizálásra és finomításra kerül a mentési rendszer. Jelenlegi szabályzat 85 gép és 5 szerver adatainak archiválási rendjét rögzíti. A biztonsági mentés gépeinek kiválasztásakor, valamint mentési gyakoriságának meghatározásakor az adatok minősége, fontossága volt a fő szempont. Ezek alapján megkülönböztettünk heti féléves és éves mentést. 2022 évben áttértünk minden munkaállomás tekintetében egy automatizált heti mentési rendszerre, mely az adatokat heti rendszerességgel automatikusan archiválja.

Takarnet rendszer

Hiteles és nem hiteles tulajdoni lap másolatok megtekintése, letöltése. Kiemelten biztonságos rendszer a belépés digitális igazolvány és jelszó használatával történik, a lekérdezést rögzíteni kell. A nem hiteles tulajdoni lap másolata ezen a rendszeren keresztül ingyenes. Tovább bővítve a hozzáférések számát, jelenleg 6 szervezeti egység (iroda/csoport) 9 dolgozója éri el a rendszert. Ezen rendszernél feladatunk a digitális igazolványok frissítése, a keretrendszerek aktualizálása, a naplózás ellenőrzése. 2017-es évben a hozzáférési bizonyítványok teljes cseréje megtörtént, biztosítva az új rendszerekkel való együttműködés lehetőségét.

Népesség rendszer

Népesség adatok kérdezhetők le, kapcsolatban van az önkadó és a KIMERA rendszerekkel. 8 esetben történt frissítés. 2014. 01. 09.-án a meglévő népesség szervert lecseréltük egy gyorsabb, új ezáltal megbízhatóbb gépre. A szerver 8 éves volt. 2016-ban a népesség adatbázis motorja került megújításra, frissítésre.

E-KIR rendszer

A bér, közmunka stb. feladatainak elvégzésére. Feladatunk a keretrendszer, valamint a szükséges alprogramok naprakészen tartása. ASP-s rendszert a Magyar Államkincstár működteti. Java alapú, feladat a keretrendszer üzemeltetése, 2018 évben 11 esetben került frissítésre, optimalizálásra.

ELEKTRA rendszer 2013 elején került kötelezően bevezetésre, a kötelező statisztikai feladatok elvégzésének biztosítására. A statisztikák száma folyamatosan bővül, kiváltva a papír alapú vagy egyéb alkalmazásban készített kimutatásokat. ASP rendszerű program, feladatunk a keretrendszer üzemeltetése. Jelenleg 3 hozzáféréssel továbbítjuk az előírt statisztikai adatokat.

PRODIUS rendszer

2009-ben került bevezetésre, lehetőséget biztosít a Rendeletek határozatok nyilvántartására, helyi hálózaton futó szoftverrendszer. A rendszert az eredeti fejlesztő 2015 év során értékesítette. Jelenleg 7 fő éri el a rendszer adatait.

WINPA rendszer

Postai levélküldemények kezelésére szolgál napi szinten használatban levő szoftver. 1 gépen fut. Évi 3-4 esetben kerül frissítésre.

KIMERA rendszer

Szociális feladataink ellátásához szükséges program. Helyi hálózaton működő rendszer melyet 6 munkaállomás ér el. Kapcsolatban van a hivatal népesség rendszerével. Feladataink a KIMERA rendszer szerver és kliens szintű frissítése melyre a tavalyi év során 5 esetben került sor. A rendszer mentésére biztonsági és adatvédelmi okokból hetente sor kerül.

2022 évben egy korszerűbb, gyorsabb szervert szereztünk be. Így az adatok elérése könnyebben és biztonságosabban elérhető kollegák részére.

Központi rendszer és Elektronikus ügyintézés

Minden önkormányzatnak kötelezően előírt volt a csatlakozás, a rendszer az intézmények, hivatalok közötti hiteles levelezésre, adatcserére szolgál. Feladatunk a rendszer folyamatos ellenőrzése, valamint az egyes ügyintézők hozzárendelése. A 2018-as évben a teljes Központi rendszer megújításra került. A belépés továbbra is ügyfélkapun keresztül történik, jelenleg 36 ügyintéző rendelkezik eléréssel. 2018-es évben előírásnak megfelelően hivatalunkban bevezetésre került az elektronikus ügyintézés. A folyamat része volt az e-papír rendszerhez és hitelesítési szolgáltatásokhoz való csatlakozás. Az E-ügyintézés eredményeként tovább növekedett a Hivatali Kapunk forgalma esetenként napi 50 beérkezett ügy!

Hivatali levelező rendszer

2015 márciusában került sor a levelező rendszer megújítására. A hivatal ekkor ált át Microsoft Office 365 levelező megoldásra. Ennek bevezetésével az általunk használt levelező rendszer és levelező szerver kivezetésre került. Valamennyi e-mail cím elérhető lett munkahelyen kívülről, valamint szükség esetén böngészőből. A rendszer jól működik.

KIMERA PTR rendszer

Törvényi előírásnak megfelelően 2013 novemberében csatlakoztunk a PTR rendszerhez. ASP rendszer, melybe feltöltésre került a foglalkoztatást helyettesítő támogatás, a rendszeres szociális segély, 9 típusú lakásfenntartási támogatás, méltányossági közgyógyellátás, valamint rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény adatai. Kifejlesztésre és bevezetésre került egy interfész mellyel a KIMERA szociális rendszerben rögzített és módosított adatok szinkronizációra kerülnek a PTR adatbázissal, így csökkentve a hibalehetőséget az eltérő rögzítésre.

Költségvetéssel kapcsolatos feladataink:

Tételes költségvetés készítése. Az irodák, dolgozók személyes és írásbeli megkeresése, észrevételekkel, igényekkel kapcsolatos egyeztetések után informatikai, irodatechnikai költségvetés elkészítése felelősségteljes feladatunk. Költségvetésünk tartalmazza az informatikai irodatechnikai szerződések után fizetendő költségeket, a tervezett hardware és software ráfordításokat, kisjavítások, nyomtatókellékek, telekommunikációs eszközbeszerzések tervezett kiadásait, rendszerek fejlesztési költségeit.

Informatikai háttérmunkák biztosítása a 2024. évben is több esetben feladatunk volt.

1. Testületi ülések
(feladat a hangrögzítés, ülészakaszok napirendi pontok váltása, szavazások indítása, hanganyagok átadása, üléstípusok váltása, stb.)
2. Előadások
(előadás anyagok rendezése, kivetítése, internet elérés biztosítása)
3. Tréningek
(előadás anyagok rendezése, kivetítése, internet elérés biztosítása)

Nyilvántartásokkal kapcsolatos feladatok

1. Jogosultsági nyilvántartás
 - A hivatal fontosabb rendszereihez naprakész jogosultági nyilvántartásunk van. A nyilvántartásokat digitálisan és papír alapon is tároljuk. A nyilvántartásaink évente több esetben vannak felülvizsgálva, aktualizálva, ellenőrizve.
(Rendszerek fentebb felsorolva)
2. Számítógéppel kapcsolatos nyilvántartás

- nyilvántartásunk tartalmazza az asztali gépek pontos kiépítését, nyomtatóit, monitorjait, valamint a hivatal nagyteljesítményű multi funkciós eszközeit . Szükséges a pontos hardware ismeret a folyamatosan felmerülő feladatok biztosításához, a költségvetés készítéséhez. A nyilvántartás folyamatosan aktualizálva van, évente több esetben a teljes géppark tételes egyeztetésével a legkisebb eltérést is javítjuk (dolgozói áthelyezés, bővítés, stb)

Elektronikus aláírással kapcsolatos feladatok

- a hivatalunkban több személy munkaköre és feladatai szükségessé tették a digitális aláírás valamint a hozzá tartozó tanúsítványok (autentikációs tanúsítvány, titkosító tanúsítvány) és szolgáltatások (időbélyeg szolgáltatás) bevezetését, fokozatos bővítését. Ezen biztonsági elemek meglétével a szolgáltató (esetünkben: Microsec ZRt) csatormáin keresztül biztonságos, és hiteles állományok küldhetőek és fogadhatóak.

Feladatunk itt a digitális aláírás programjainak, keretprogramjainak folyamatos frissítése, a meglévő tanúsítványaink megújítása, esetenként újak bevezetése.

Jelenleg 5 fő rendelkezik digitális aláírással a hivatalunkban.

Leltározással, selejtezéssel kapcsolatos teendők:

Törvényi előírásnak megfelelően minden év végén selejtezéssel kapcsolatos teendőink elvégzésre kerülnek. Az irodák által selejtezésre javasolt termékek bevizsgálásra megtörténik az eredményről selejtezési vagy hasznosítási javaslat készül. A selejtezendő számítástechnikai és irodatechnikai termékek veszélyes hulladéknak minősülnek, ezért a beszállítóknak kerülnek átadásra. Az átadás tényét jegyzőkönyv igazolja.

Az év elején leltározásra kerül sor, tételesen ellenőrzésre kerülnek a kis- és nagy értékű informatikai eszközök.

Az állami és önkormányzati szervek elektronikus Információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény és annak technológiával végrehajtási rendelete alapján végzett feladataink:

A Hivatal 2025-ben is tervszerűen, a jóváhagyott cselekvési tervében megfogalmazott határidők figyelembevételével folyamatosan végzi a felkészülést az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben, valamint az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben meghatározott technológiai biztonsági, valamint a biztonságos információs eszközökre, termékekre, továbbá a biztonsági osztályba és biztonsági szintbe sorolásra vonatkozó követelményekről szóló a 41/2015. (VII. 15.) BM rendeletben foglalt követelményeknek való megfelelés érdekében.

A fentiek végrehajtására a Hivatal folyamatos szerződéssel rendelkezik a MISec Informatikai Szolgáltató Bt.-vel, mint a Hivatal elektronikus információs rendszereinek biztonságáért felelős személy feladatait ellátó céggel.

A Hivatal Informatikai Biztonsági Szabályzata a jogszabályi követelményeknek megfelelően felülvizsgálásra került, az új szabályzat elfogadásra és kiadása megtörtént.

Továbbá törvényi követelménynek megfelelően szerver szobát riasztórendszerrel biztosítottuk, füstjelző berendezésen felül.

Képzések, kötelező továbbképzések

A Kttv. 80. § (1) bek. alapján a köztisztviselő jogosult az előmenetelhez, és köteles a központilag vagy államigazgatási szerv által előírt képzésben, továbbképzésben vagy átképzésben részt venni.

A 2014. január 01-től hatályba lépő *közzszolgálati tisztviselők továbbképzéséről* szóló 273/2012. (IX. 28.) Korm. rendelet (továbbiakban: *Rendelet*) alapján a köztisztviselők továbbképzése 4 éves továbbképzési időszakokban történik, melynek jelenlegi továbbképzési időszaka 2022. január 1-jével kezdődött és 2025. december 31-ig tart.

A köztisztviselők a továbbképzési kötelezettségüket az éves továbbképzési tervek alapján teljesítik, melynek elkészítését a Rendelet szabályozza.

A közzszolgálati továbbképzések finanszírozásához szükséges forrást 2023. évet megelőzően az érintett költségvetési szervek továbbképzési hozzájárulásként fizették meg a Közzszolgálati Egyetem részére a tárgyév január 1-jén fennálló foglalkoztatotti létszámra vetített normatíva alapján. 2022. év végén a finanszírozás vonatkozásában új módszertan került bevezetésre, amely a feladat ellátásához szükséges pénzügyi forrást az Egyetem költségvetésében biztosítja.

2024. évben a továbbképzési terv alapján az alábbi képzések teljesültek:

Ssz.:	Program neve	Résztevő száma (fő)
1.	A hivatásetikai eljárás folyamata	2
2.	A jó vezető ideája (e-learning)	8
3.	A közbeszerzés előkészítése	1
4.	A közigazgatási hatósági eljárás gyakorlata – A hatósági ellenőrzéstől a végrehajtásig	3
5.	A közigazgatási hatósági eljárás gyakorlata – Az ügyfél kérelmétől a döntésig	4
6.	A közzszolgálati tisztviselőre vonatkozó közzszolgálati jogi szabályok – A Kttv. alapjai	11
7.	A nemet mondás művészete – Mikor mondj nemet és hogyan?	11
8.	A paragrafusok mögött – A jogszabályszerkesztés alapjai	1
9.	A PowerPoint használata a mindennapokban	12
10.	A szociális igazgatás alapjai	5
11.	A táblázatkezelés alapjai	6
12.	Adatvizualizáció	1
13.	Alapvető szövegszerkesztési fogások	6
14.	Az Alaptörvény – alapvető alkotmányos értékeink	4
15.	Az elektronikus közigazgatás alapjai	1
16.	Bemutatkozik az EESZT – az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Tér	13
17.	Bevezetés a kohéziós politikába – Fejlesztéspolitika 1.	3
18.	E-mail-írás németül – alapfokon	1
19.	Felnőttek a gyámügyi eljárásokban – A gondnokság alá helyezés	1
20.	Hatékony írott hivatalos kommunikáció angolul középfokon	1
21.	Hogyan készítsünk jó szabályzatot? – A közérthető szabályzatírás technikája	2
22.	Hogyan küldünk képviselőket az Európai Parlamentbe? – Az Európai Parlament tagjai választásának lebonyolítása	2
23.	Hogyan mondjam el neked...? Tájékoztatási formák a közigazgatásban (e-learning)	1
24.	Hogyan születik a jogszabály? – A helyi rendeletalkotás gyakorlati kérdései	3
25.	Hogyan választunk polgármestert és települési képviselőket? – A helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásának lebonyolítása	2

26.	Korszerű ügyfélkapcsolat-szervezési módszerek	12
27.	Közigazgatás a weben – Közigazgatási portálok a gyakorlatban	5
28.	Közigazgatási alapvizsga	2
29.	Közigazgatási szakvizsga - Önkormányzati igazgatás választható tárggyal	3
30.	LibreOffice a gyakorlatban	6
31.	Mi az elektronikus hitelesség?	3
32.	Minőségi ügyfélkiszolgálás a közszférában – Ügyfélszolgálati készségfejlesztés (e-learning)	7
33.	Munkajogi alapismeretek	1
34.	Néma gyerekek... – Visszaelzési formák a közigazgatásban (e-learning)	8
35.	Partnervárosi kapcsolattartás németül – középfokon	1
36.	Teljesítménymenedzsment (e-learning)	1
37.	Ügykezelői alapvizsga	2
38.	Vigyázó szemetek az adatokra vessétek! – Adatvédelmi incidens megelőzése és kezelése a GDPR tükrében	2

Egyéb képzések, konferenciák 2024. évben:

A képzés megnevezése	Résztvevők száma (fő)
„Tűzmelegedés” Kft – Munkavédelmi képviselő képzés	1
Perfekt Mérlegképes könyvelő - továbbképzés	7

Igazgatási Csoport

Települési Támogatás

Az önkormányzat pénzbeli és természetbeni települési támogatásának főbb szabályait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. és Mátészalka Város Képviselő-testületének a pénzbeli és természetbeni települési támogatásának rendszeréről szóló 3/2015. (II. 26.) önkormányzati rendelete szabályozza.

Szociális rászorultság esetén önkormányzatunk a jogosultak számára

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

rendszeres települési támogatást, valamint

- rendkívüli élethelyzet alapján rendkívüli települési támogatást

biztosít.

Lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatás a szociálisan rászoruló háztartások részére a háztartás tagjai által életvitelszerűen lakott lakás, vagy nem lakás céljára szolgáló helyiség fenntartásával kapcsolatos rendszeres kiadásainak viseléséhez nyújtott hozzájárulás. A támogatás a villanyáram-, a víz- és a gázfogyasztás, a távhő-szolgáltatás, a csatornahasználat és a szemétszállítás díj, a lakbér vagy az albérlési díj, a közös költség fizetéséhez kerül elsősorban természetbeni támogatásként megállapításra.

A támogatás kérők száma 2024. január 01.- december 31. közötti időszakra vonatkozóan 178 fő volt, mely kérelmek közül 1 fő került elutasításra. Lakhatási támogatásra – erre az időszakra- 10.197.000,- Ft. került felhasználásra.

Lakhatási kiadásokhoz kapcsolódó hátralékot felhalmozó személyeknek nyújtott települési támogatás a lakhatási kiadásokhoz kapcsolódó önhibáján kívül hátralékot felhalmozó személyek részére a kérelmező és háztartása által lakott helyiség lakhatásának megőrzése érdekében biztosít hozzájárulást. Önkormányzatunknál a Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézmények keretében adósságkezelési tanácsadást működtet. 2024 évben a lakhatási kiadásokhoz kapcsolódó hátralékot felhalmozó személyeknek nyújtott települési támogatásban részesítettek száma 4 volt, kérelem 1 esetben került elutasításra. A lakhatási kiadásokhoz kapcsolódó hátralékot felhalmozó személyeknek nyújtott települési támogatás megállapítás esetében a részesülők az adósságkezelési tanácsadást kötelesek igénybe venni. Amennyiben az ügyfél a fizetési, és az adósságkezelési tanácsadáson történő megjelenési kötelezettségnek nem tesz eleget, úgy a kifizetett támogatást, kamattal megemelt összegben visszafizetni tartozik. Erre a támogatásra az elmúlt évben összesen 121.000,- Ft volt a felhasználás.

Védendő fogyasztók nyilvántartása: azon ügyfeleket tartalmazza, akiket az önkormányzat lakhatási támogatásban vagy rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesíti, és ők az illetékes szolgáltatónál (áram, víz, gáz) történő felhasználásra kérnek igazolást, a részükre megállapított ezen támogatásról. Az igazolás alapján szociálisan rászoruló személyként az illetékes szolgáltató őket nyilvántartásba veszi, mely alapján részletfizetéshez, fizetési haladékhoz, továbbá előre fizető mérőhöz való jog illeti meg. E tárgykörben 54 háztartás került 2024 évben nyilvántartásba.

A 18. életévét betöltött tartósan gondozásra szoruló személy otthoni ápolását ellátó együtt lakó (Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tv. 8:1 bekezdés 2. pont) nagykorú hozzátartozó részére biztosított anyagi hozzájárulás. 2024. évben 1 fő részére került e támogatási forma megállapításra, összesen 404.000,- Ft. összegű ellátás került kifizetésre.

A gyógyszer-kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatás a krónikusan beteg szociálisan rászorult személy részére egészségi állapota megőrzéséhez és helyreállításához kapcsolódó kiadásainak csökkentése érdekében nyújtott hozzájárulás. A gyógyszer-kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatás megállapítására 2024. évben 15 fő esetében került sor. A szakfeladatra fordított kiadás 515.000,- Ft.

Rendkívüli települési támogatás megállapítására 2024. január 01-december 31. napja között 120 főnek 194 esetben került pénzbeli támogatás megállapítására sor, összesen 2.176.000,- Ft összegben. Szociális kölcsönt 2024 évben nem nyújtott hatóságom.

Hivatalból természetbeni juttatásként húsvét, karácsony alkalmából (3932fő + 4042fő) 7974 fő részére biztosított önkormányzatunk élelmiszer ajándécsomagot, a Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézmények közreműködésével. Össességében erre a szakfeladatra 77.128.760,- Ft. felhasználás történt.

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény jogosultági feltételeiről A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv., A gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet rendelkezik.

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság akkor volt megállapítható a gyermeket gondozó családban, ha az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladta meg

a) az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének (a továbbiakban: az öregségi nyugdíj legkisebb összege) a 245%-át (69.825,- Ft-ot),

aa) ha a gyermeket egyedülálló szülő, illetve más törvényes képviselő gondozza, vagy

- ab) ha a gyermek tartósan beteg, illetve súlyosan fogyatékos, vagy
- ac) ha a nagykorúvá vált gyermek megfelel a 20. § (2) bekezdésében foglalt feltételeknek;
- b) az öregségi nyugdíj legkisebb összegének 225%-át (64.125,- Ft-ot) az a) pont alá nem tartozó esetben, feltéve, hogy a vagyoni helyzet vizsgálata során az egy főre jutó vagyon értéke nem haladja meg külön-külön vagy együttesen a törvényben meghatározott értéket.

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermekek száma 2024. december 31. napján 198 fő volt, az év folyamán 9 kérelem került elutasításra. A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult személyek, az egyéb természetbeni juttatásokon (ingyenes tankönyv, ingyenes, illetve 50 %-os intézmény térítési díjkedvezmény, szünidei gyermekétkeztetés) túl egy évben két alkalommal (augusztus és november hónapban) pénzbeli ellátásra jogosultak. A 2024. évben alap összegű (6.000,- Ft értékű) pénzbeli támogatás 43 esetben, emelt összegű (6.500,- Ft értékű) pénzbeli támogatás 349 esetben került folyósításra, összesen 2.526.500,- Ft összegben.

Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet megállapításával összefüggő feladatokat az 1997. évi XXXI. tv., valamint a 149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet határozza meg.

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

- a) a szülő vagy a családbafogadó gyám alacsony iskolai végzettsége, ha a gyermeket együtt nevelő mindkét szülőről, a gyermeket egyedül nevelő szülőről vagy a családbafogadó gyámról - önkéntes nyilatkozata alapján - megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor legfeljebb alapfokú iskolai végzettséggel rendelkezik,
- b) a szülő vagy a családbafogadó gyám alacsony foglalkoztatottsága, ha a gyermeket nevelő szülők bármelyikéről vagy a családbafogadó gyámról megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor az Szt. 33. §-a szerinti aktív korúak ellátására jogosult vagy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésének időpontját megelőző 16 hónapon belül legalább 12 hónapig álláskeresőként nyilvántartott személy,
- c) a gyermek elégtelen lakókörnyezete, illetve lakáskörülményei, ha megállapítható, hogy a gyermek a településre vonatkozó integrált településfejlesztési stratégiában szegregátumnak nyilvánított lakókörnyezetben vagy félkomfortos, komfort nélküli vagy szükséglakásban, illetve olyan lakáskörülmények között él, ahol korlátozottan biztosítottak az egészséges fejlődéséhez szükséges feltételek.

Halmozottan hátrányos helyzetű

- a) az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek és nagykorúvá vált gyermek, aki esetében az előző bekezdés a)-c) pontjaiban meghatározott körülmények közül legalább kettő fennáll.

A hátrányos helyzet és a halmozottan hátrányos helyzet megállapításáról határozatban kell döntést hoznunk, a lakókörnyezet felmérése során környezettanulmány készítése szükséges.

2024. évben halmozottan hátrányos helyzet megállapítására 152 esetben, hátrányos helyzet megállapítására 30 esetben került sor, a gyámhivatal által hivatalból megállapított halmozottan hátrányos helyzetű nevelésbe vett gyermekek és utógondozási ellátásban részesülő nagykorúvá vált gyermekek száma 2024. december 31. napján 63 volt. Kérelem elutasítása 1 esetben történt.

Szünidei gyermekétkeztetésben a 2024. évben 85 hátrányos- és halmozottan hátrányos helyzetű gyermek részesült, részükre 2840 adag ebédet biztosítottunk.

Köztemetést annak a Mátészalka közigazgatási területen elhunyt személynek kell biztosítani, akinek az eltemetetéséről a temetetésre köteles hozzátartozói nem tudnak gondoskodni. 2024. évben összesen 21 köztemetés iránti igény érkezett hivatalunkhoz. Erre a szakfeladatra összesen 4.853.000,-Ft került felhasználásra. A köztemetés eljárás rendje az ellátás előfordulásához képest, bonyolult eljárás és széles jogszabályi ismeretet kíván. A köztemetés a végrehajtási eljárás szakasza - nem együttműködő

temettetésre köteles hozzátartozó személy esetében - elhúzódó ügyek közé tartozik, következetes, szoros nyomon követő ügyintézkést igényel.

Az önkormányzati bérlakásokkal kapcsolatos lakásügyi igazgatási feladatait a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. LXXVIII. tv., és a Mátészalka Város Önkormányzatának a lakások és helyiségek bérletéről szóló 18/2023. (XI.23.) rendelete határozza meg. Önkormányzatunknak 159 bérlakás van a tulajdonában. E lakásállományból állami támogatás mellett megvalósuló ingatlanként, úgynevezett költségalapon 4 lakást, piaci alapon a lakásállomány maximum 25 % - át, azaz 41 lakást és a fennmaradó 114 lakást szociális alapon bérbeadható lakásként tartunk nyilván. 2024 évben 16 önkormányzati bérlakás bérbeadása történt piaci alapon. A 159 lakásból jelenleg 152 lakás lakott, 7 ingatlan üresen áll.

Az önkormányzati bérlakások bérbeadása a képviselő-testületnek a szociális feladatokért felelős mindenkor bizottsága hatáskörébe tartozik. Feladatunk a bérlakások bérbeadásának bizottsági döntésre való előkészítése (jogosultsági feltételek fennállásának vizsgálata, előterjesztés elkészítése). Az ügyiratok száma nem tükrözi az ellátott feladatok mennyiségét. Sok esetben, a bizottság a bérlakást rövid időtartamra tudja bérbe adni, így egy ügyirat az év leforgása alatt akár 2-3 alkalommal is jogosultsági feltételek megvizsgálása, előterjesztés készítése miatt kézbe került. Feladat a lakásigénylések befogadása, hatósági nyilvántartásba vétele és az igénylések évenkénti felülvizsgálata. Lakbértámogatási eljárását a 18/2023. (XI.23.) rendelet szabályozza.

Lakásügyben 2024. évben 225 iktatott ügyirat keletkezett, 1234 db. alszámmal.

Lakbértámogatásban 2024. évben 9 fő részesült, 55 darab alszámmal, 580.000,- Ft. összegben.

Első lakáshoz jutók támogatásáról Mátészalka Város Önkormányzata Képviselő-testületének a 9/2016. (III.31.) önkormányzati rendelete szól, mely alkalmazása során első lakáshoz jutónak kell tekinteni azt az igénylőt, illetve házastársát, élettársát, gyermekét, valamint a vele együttköltöző családtagját, akinek lakástulajdona még nem volt és jelenleg sincs, állandó lakáshasználati joga vagy önkormányzati tulajdonban lévő, illetőleg szolgálati jogviszonyhoz vagy munkakörhöz kötött lakásra bérleti jogviszonya nincs, vagy arról pénzbeli térítés nélkül érvényesen írásban lemondott és a bérbeadó azt írásban elfogadta. Lakótelek, lakásvásárlás esetén a támogatás akkor igényelhető, ha az eladó az igénylőnek nem – a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tv. szerinti – közeli hozzátartozója és nem élettársa.

2024 évben első lakáshoz jutók támogatásának megállapítása iránti kérelem benyújtására önkormányzatunk felé nem került sor.

Szemétszállítási díjkedvezményből adódó feladatellátás szabályait a Mátészalka Város Képviselő-testületének a települési szilárd hulladék kezelésével kapcsolatos közszolgáltatásról szóló 13/2023. (VI.29.) Ök. számú rendelete határozza meg.

A szemétszállítási díjkedvezmény a 70. életévüket betöltő házastársak, élettársak, testvérével élő személyek részére biztosított 25- illetve 50 %-os díjkedvezmény megállapítását jelenti. 2024 évben 798 személy részére került megállapításra a kedvezmény, elutasítás 3 esetben történt. E szakfeladatra fordított éves kiadás összege 4.367.903,- Ft.

A lakóingatlant egyedül és életvitelszerű használat tényének igazolását 2024 évben 12 fő kérte hatóságunktól.

Az Igazgatási Csoport feladatellátásához tartozik a szociális és gyámügyi támogatásoknak az utalványozásra való előkészítése is.

A szociális és gyámügyi támogatások utalványozásához való előkészítése pontos, naprakész munkavégzést igényel. A csoportban keletkezett döntések alapján papíralapú analitikus nyilvántartás kerül vezetésre, valamint gépi adatfeldolgozás is történik. Az adatok gépi adathordozón kerülnek át a

Pénzügyi Irodához, ahol az általunk eljuttatott adatok alapján elindítják az utalást. Az utalványozás elindítása előtt a feldolgozott adatokról az ügy felelőse kimutatást kap, mely segítségével kontrollálásra kerül a vezetett nyilvántartás, és esetleges eltérés esetén egyeztetések történhetnek.

Hasonlóan az előző évekhez, 2024 évben is a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal által működtetett országos nyilvántartás, a Pénzbeli és Természetbeni Ellátások Rendszerébe (PTR) került rögzítésre a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatás, a gyógyszer-kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatás, a 18. életévét betöltött tartósan gondozásra szoruló személy otthoni ápolását ellátó hozzátartozó részére biztosított települési támogatás, rendkívüli települési támogatás, és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény ellátása. Az ellátások, külön a PTR-be, és külön a Kiméra szociálpolitikai rendszerébe is rögzítésre kerültek, a két rendszer között interfész kapcsolat működik. Kizárólag a Kiméra rendszerbe kerül rögzítésre a helyi szemszállítási díjkedvezményes ügyek.

Honvédelmi referensi és közbiztonsági referensi feladat: részt vesz a polgármester 2021. évi XCIII. tv.-ben foglalt védelmi és biztonsági feladat ellátására való felkészülés és a védekezéssel összefüggő feladatok ellátásában. E tárgykörben iktatott ügyiratok főszáma 2024. évben 13 db, az alszámok száma 52 db volt.

Közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek megszegésének jogkövetkezményeiből adódó feladat-és hatáskörök ellátására az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. tv., valamint Mátészalka Város Képviselő-testületének a közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek megszegésének jogkövetkezményeiről szóló 19/2023. (XI.23.) önkormányzati rendelete alapján történik.

A közösségi együttélés alapvető szabályainak betartását a közterület-felügyelő, valamint a Polgármesteri Hivatal köztisztviselője ellenőrzi, a szabályok megszegése esetén köteles a szükséges intézkedést megtenni.

Közösségi együttélés alapvető szabályait sértő magatartás:

- Mátészalka Önkormányzata jelképeinek jogosulatlan használata,
 - A közterület használatával, a közterület rendjével kapcsolatos szabályok megszegése,
 - Köztisztaság szabályainak megsértése
 - A helyi környezet védelmével (levegő minőségének védelme), kapcsolatos magatartások rendjével összefüggően közösségi együttélés alapvető szabályaival ellentétes magatartás,
- 2024 évben az ügyben 2 db főszám iktatására került sor.

Igazgatási ügyek közzé sorolandó Városunk **szűnyoggyérítési feladatellátása**, 2024. évben két alkalommal volt szűnyoggyérítés. E tárgykörben iktatott ügyiratok főszáma 1, alszáma 76.

Az anyakönyvi eljárásokról szóló 2010. évi I. tv. előírásai szerint az anyakönyvi eseményeket elektronikus anyakönyvbe kell teljesíteni. Anyakönyvi okirat kiállítására Mátészalkán 2024 évben 1979 esetben került sor, ebből születési anyakönyvi kivonatok száma 1636 db, házassági anyakönyvi kivonatok száma: 190 db, halotti anyakönyvi kivonat száma 153 db.

Születés anyakönyvezése: A gyermek születésének anyakönyvezése – függetlenül a szülő bejelentett lakóhelyétől – mindig a születés helye szerinti illetékes anyakönyvvezető előtt történik. Amennyiben az anya a szülészeti intézményben a szükséges adatokat igazolja, az Anyakönyvi Hivatalban nem kell megjelennie, az intézmény vezetője bejelenti a születést.

Annak a személynek a születési, halotti anyakönyvi bejegyzésében, akinek magyar, illetve külföldi állampolgársága vagy hontalansága nem igazolt, az anyakönyvben - az ellenkező bizonyításáig - az „állampolgársága ismeretlen” bejegyzést kell szerepeltetni. Feladatellátáshoz tartozik a születés

nyilvántartásba történő bejegyzése, a születési anyakönyvi kivonat kiadása, az utólagos bejegyzések, anyakönyvi irattározás.

Születési név módosítása iránti kérelmet személyesen kell előterjeszteni. A kérelem bármely anyakönyvvezetőnél, külföldön élő magyar állampolgár esetében bármely hivatásos konzuli tisztviselőnél előterjeszthető. A névmódosítás anyakönyvi bejegyzését a kérelem és a szükséges mellékletek felterjesztése után az anyakönyvi ügyekért felelős miniszter rendeli el. Amennyiben kettős utónév cseréjét vagy utónév elhagyását kéri az ügyfél, akkor ez az anyakönyvvezetőnk előtt megváltoztatható.

2024. május 24-től új Kormányrendelet (103/2024.(V.9.) Korm. rendelet az anyakönyvezési feladatok ellátásának részletes szabályairól szóló 429/2017. (XII.20.) Korm. rendelet módosításáról) alapján az anyakönyvvezető értesíti az ügyfelet az anyakönyvi bejegyzés, illetve a Személyi Nyilvántartó Rendszerben tárolt adatok eltéréséről. Az ügyfél nyilatkozata alapján az anyakönyvvezető javítja vagy az SZL-ben tárolt adatokat, vagy anyakönyvi adatváltozást rögzít az anyakönyvi rendszerben.

Mátészalkán 2024. évben a születési események száma 706 fő volt.

Rögzített és nyilvántartásba vett apai elismerő nyilatkozatok száma: 111 db volt.

Az Elektronikus Anyakönyvben születéssel kapcsolatos papír alapú anyakönyvi bejegyzések száma 2024. évben 1652 eset volt.

Házasságkötés anyakönyvezése: a házasságkötési szándékot minden esetben személyesen kell bejelenteni. Törvényi szabályozás alapján a házasságkötést a bejelentéstől számított 30 napos várakozási idő után lehet megkötni, mely alól kivételesen indokolt esetben az ügyfél kérelmére felmentés adható. Feladatellátáshoz tartozik a házasság nyilvántartásba rögzítése, a házassági anyakönyvi kivonat kiadása, anyakönyvi irattározás. A házasságkötési szertartások lebonyolítása munkaidőben, hivatali helyiségben és hivatali helyiségén és munkaidőn kívül is lehetséges.

Mátészalkán 2024 évben 90 volt a házasságkötések száma. Az Elektronikus Anyakönyvben házassággal kapcsolatos papír alapú anyakönyvi bejegyzések száma 2024 évben 154 eset volt.

Válási lapok rögzítése 2024 évben 42 db.

Haláleset anyakönyvezése: Mátészalka város közigazgatási területén elhalálozott személyek anyakönyvezése – függetlenül a lakóhelytől – a mátészalkai anyakönyvvezetője előtt történik. A halálesetet a hozzátartozó személyesen jelentheti be az Anyakönyvi Hivatalban, vagy az anyakönyvezéshez meghatalmazást adhat temetkezést intéző részére. Az utóbbi esetben a hozzátartozónak nem szükséges megjelennie a hivatalban. Jelentkező feladatok: a haláleset nyilvántartásba rögzítése, halotti anyakönyvi kivonat kiadása, érdekelt szervek értesítése (KSH, Hagyatéki ügyintéző, születési hely és házasságkötés helye szerinti anyakönyvvezetők), anyakönyvi irattározás.

Halálesetek száma 2024 évben Mátészalkán 613 volt. Az Elektronikus Anyakönyvben halálesettel kapcsolatos papír alapú anyakönyvi bejegyzések száma 2024 évben 60 eset volt.

Házassági név módosítása: A házassági névviselési forma a házasság fennállása alatt, illetve megszűnése után az érintett kérelmére módosítható. A házassági név módosítására irányuló eljárás lefolytatására a házasságkötés helye szerinti anyakönyvvezető rendelkezik hatáskörrel, a kérelem azonban bármely anyakönyvvezetőnél, külföldön élő magyar állampolgár esetében bármely hivatásos konzuli tisztviselőnél előterjeszthető. Ha a kérelmet nem a házasságkötés helye szerinti anyakönyvvezetőnél terjesztették elő, meg kell küldeni a kérelmet a házasságkötés helye szerinti anyakönyvvezetőnek. A házassági névmódosítás anyakönyvi bejegyzését a kérelem és a szükséges mellékletek felterjesztése után az anyakönyvi ügyekért felelős miniszter rendeli el. Házassági név változtatására kettős utónév „né” toldalékos formája esetében a házastárs (férj) halálesetét követően az anyakönyvvezető előtt van lehetőség.

Házassági név módosítása, változtatása iránti kérelmek száma 2024 évben 54 db.

Honosítási – visszahonosítási eljárás: Az állampolgársági eskü vagy fogadalom letételére a kérelemben megjelölt polgármester hívja meg és gondoskodik az ünnepélyes eskü- vagy fogadalomtételeiről. Az eskü- vagy fogadalomtételeiről két példányban kell jegyzőkönyvet készíteni, melynek első példányát meg kell küldeni az állampolgársági ügyekben eljáró szerhez, a másodpéldányt irattárba kell helyezni. Nyilvántartási adatok az eskütétel utáni napon kerülnek rögzítésre.

Egyszerűsített honosítással 2024 évben 62 fő szerzett magyar állampolgárságot városunkban.

Hazai anyakönyvezés: A magyar állampolgár külföldön történt születését, házasságkötését, halálesetét Magyarországon is anyakönyveztetni kell. A külföldi anyakönyvi események hazai anyakönyvezését haladéktalanul meg kell indítani. A hazai anyakönyvezés iránti kérelmet a lakóhely szerint illetékes anyakönyvezetőnél kell benyújtani.

Hazai anyakönyvezésre 2024 évben 20 esetben került sor.

Hagyatéki eljárás:

Vonatkozó jogszabályok: Hagyatéki eljárásról szóló 2010. évi XXXVIII. tv., hagyatéki eljárás egyes cselekményeiről szóló 29/2010. (XII.31.) KIM rendelet. A hagyatéki eljárás során a jegyző feladata a leltár felvételéhez szükséges adatok (az örökhagyó és a hagyatéki eljárásban érdekelt jogszabályban meghatározott adatai, valamint a hagyatékba tartozó vagyon), továbbá az ezekkel kapcsolatos nyilatkozatok beszerzése, a tényállás tisztázása.

A hagyatéki leltár felvétele (az eljárás jegyzői szakasza) illeték- és díjmentes.

A közzegyző eljárása díjköteles, a közzegyzőt munkadíj és költségértérítés (közzegyzői díjszabás) illeti meg.

A hagyatéki eljárásról szóló 2010. évi XXXVIII. törvény 20. §-a szerint leltározni kell a hagyatékban lévő:

- belföldön fekvő ingatlant (lakás, garázs, föld, kert, telek stb.)
- belföldi cégjegyzékbe bejegyzett gazdasági társaságban, illetve szövetkezetben fennálló tagi (részvényesi) részesedést,
- lajstromozott vagyontárgyat, valamint
- ingó vagyont, ha értéke a törvényben megállapított öröklési illetékmentes értéket (jelenleg 300.000 Ft) meghaladja.

A hagyatéki eljárás hivatalból akkor indul, amikor a jegyző az örökhagyó haláláról elektronikus rendszeren értesül, a halottvizsgálati bizonyítvány alapján, a halottvizsgálati bizonyítvány hiányában a holttnak nyilvánító vagy a halál tényét megállapító végzés alapján, vagy olyan személynek a bejelentése alapján, akinek a hagyatéki eljárás megindításához jogi érdeke fűződik, vagy az ingatlanügyi hatóság bejelentése alapján az örökhagyó haláláról értesül. Az öröklésben érdekeltnek nyilatkozat kerül kiküldésre, melyben az elhunyt ingó, ingatlan vagyonáról nyilatkozik. Ha az örökhagyó végrendeletet hagy hátra, melyben ingóságokról is rendelkezik, tételes ingó-, vagyonleltár felvétele szükséges. A nyilatkozat(ok) beérkezését követően a hagyatéki ügyintéző -amennyiben szükséges- további megkereséssel él a társhatóságok felé az eljáráshoz szükséges adatok beszerzése érdekében, rögzíti az adatokat a hagyatéki leltárban és ingatlan vagyon esetén adó- és értékbizonyítványt kér az ingatlan fekvése szerint illetékes jegyzőtől. Az adó-és értékbizonyítvány tartalmáról az öröklésben érdekeltnek írásban tájékoztatást kapnak a hatóságtól, amely ellen fellebbezéssel élhetnek az adó-és értékbizonyítványt kiállító adóügyi hatáskörben eljáró jegyzőnél. Amennyiben hagyatéki leltár felvételére nem kerül sor, a hagyatéki eljárás végzéssel megszüntetésre kerül, a hozzátartozó nyilatkozata alapján. A hagyatéki leltárt 30 napon belül el kell készíteni. E határidőt attól a naptól kell számítani, amikor a jegyző a kötelező leltározás alá eső vagyontárgyról vagy a leltár felvételét kötelezővé tevő tényről, körülményről okirattal tudomást szerzett. A leltár egy példányát - az ok megjelölésével - az illetékes gyámhatóságnak is meg kell küldeni a szükséges intézkedések megtétele végett, ha az öröklésben olyan személy látszik érdekeltnek, akinek nincs törvényes képviselője, vagy törvényes képviselője akár a törvény kizáró rendelkezése folytán, akár

tényleges akadály miatt az ügyben nem járhat el és méhmagzat, kiskorú, cselekvőképességet érintő gondnokság alatt álló nagykorú, törvényes képviselővel vagy meghatalmazottal nem rendelkező, ismeretlen helyen tartózkodó vagy az ügyeinek vitelében más okból akadályozott természetes személy. Az adó- és értékbizonyítvány véglegessé válása, és minden dokumentum megléte esetén, vagy esetleges hiányosság esetén a hiánypótlási hatánap megjelölésével, a hagyatéki eljárás további folytatására a hagyatéki leltárt az iratokkal együtt az ügyintéző megküldi az illetékes közjegyző felé.

Hagyatéki leltározások száma 2024. évben: 334 db, az ügyiratok alszáma: 2341 db.

Kereskedelmi ügyek: Szabályait a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 210/2009. Korm. rendelet, a kereskedelemről szóló 2005. évi CLXIV. tv., a szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól szóló 2009. évi LXXVI. tv. Az engedély kiadására és módosítására irányuló eljárás kérelemre indul, melyhez csatolni kell a jogszabály által előírt mellékleteket. Az engedély kiadásáról és módosításáról határozat születik, melyek alapján az üzlet országos és helyi nyilvántartásba kerül, valamint honlapon is megjelenítésre kerül. A bejelentés-köteles tevékenység esetén, a jogszabályokban meghatározott igazolás kerül kiadásra és a bejelentés köteles tevékenység nyilvántartásba vétele történik meg, melyet szintén meg kell jeleníteni a honlapon és rögzíteni országos és helyi nyilvántartási rendszerekben. A Bejelentés másolatát meg kell küldeni az előírt hatóságoknak, akik ellenőrzést végeznek és ellenőrzésükről készített jegyzőkönyv egy példányának megküldésével visszajeleznék hivatalunknak. A kereskedelmi tevékenység végzéséről meghatározott adattartalmú nyilvántartás kerül vezetésre, mely nyilvántartás a természetes személyazonosító, valamint lakcím-azonosító adatok kivételével közhiteles hatósági nyilvántartásnak minősülnek. Kereskedelmi ügyekben 2024 évben érkezett ügyiratok száma: 185 db, alszámok száma: 353 db.

A kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeit, mind a bejelentés köteles kereskedelmi tevékenységet folytató, mind az üzletköteles terméket forgalmazó üzlet üzemeltetését, minden év januárjában elkészített és jóváhagyott Ellenőrzési terv alapján, ellenőrzi hatóságunk. Nem megfelelőesség esetében hatósági eljárást kezdeményezésére kerül sor az üzemeltetővel szemben.

2024. évben a kereskedelmi tevékenységet folytatók körében 10 alkalommal végzett hatóságunk ellenőrzést. A Korm. rendelet 27.§. (5)-(10) bekezdése alapján vendéglátóhelyek ellenőrzése 3 alkalommal történt.

Telepengedélyek: A telepengedélyezési eljárás szabályait a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól szóló 57/2013 (II.27.) Korm. rendelet határozza meg. A telepengedélyezési eljárás is kérelemre indul, és minden új telepengedély köteles tevékenység esetén helyszíni szemlét lehet tartani, melynek megtartása esetén minden érintett szakhatóságot meg kell hívni. Döntésről határozat születik, amely megküldésre kerül minden hatáskört érintő hatóságnak, továbbá az országos és helyi nyilvántartásba rögzítése kerül. Nyilvántartásba vételt követően honlapon is meg kell jeleníteni. Bejelentés-köteles tevékenység esetén a bejelentés nyilvántartásba vétele történik meg, mely nyilvántartásban foglalt adatok alapján az érintett hatóságok, ellenőrzést végeznek és annak eredményéről értesítik hivatalunkat.

Teleplétesítésének bejelentése és telepengedélyezés ügyben 2024 évben 19 db ügyirat keletkezett, alszámok száma: 144 db.

Az ipari tevékenységet végző szolgáltatók körében 3 esetben végzett hatóságunk ellenőrzést az elmúlt évben.

Szálláshelyek engedélyezése: Alkalmazott jogszabályok: a kereskedelemről szóló 2005. évi CLXIV. tv., a szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól szóló 2009. évi LXXVI. tv, a szálláshely-szolgáltatási tevékenység folytatásának részletes feltételeiről és a szálláshely-

üzemeltetési engedély kiadásának rendjéről szóló 239/2009. (X.20.) Korm. rendelet. A szálláshely-szolgáltatás folytatására szálláshely-üzemeltetési engedélyt kell kérni, a különböző szálláshely típusokra, mely szálláshelyek a következők lehetnek: szálloda, panzió, kemping, közösségi szálláshely, egyéb szállás falusi szálláshely). Nem tartozik jegyzői hatáskörbe a lakásbérlet, házbérlet, albérlet vagy ágybérlet, nem szálláshely-szolgáltatás rendeltetésű ingatlan hasznosítása. Az engedélyezési eljárás során határozat születik, mely véglegessé válása után országos és helyi nyilvántartásba kerül és a honlapra is felkerül.

Az érkezett, és hivatalból indított iratok száma 2024 évben 2 db volt.

Nem üzleti célú, közösségi szálláshelyek engedélyezési eljárása: a szolgáltató szálláshely-szolgáltatási típustól függően nyilvántartásba vételi kérelmet nyújt be hivatalunkhoz (üdülő, villa, gyermek-és ifjúsági tábor, nomád táborhely, hegyi menedékház, matracszállás, bivakszállás, pihenőház, diákotthon, kollégium). A szolgáltató nyilvántartásba kerül, amennyiben a jogszabályi feltételeknek megfelel, erről hatóságunk hatósági igazolványt állít ki és hitelesíti a Vásárlók Könyvét.

Szállás-helyszolgáltatók száma mindösszesen Mátészalka Városban 2024 évben 9.

Az elmúlt évben 2 szálláshely ellenőrzés történt városunkban.

Vásárok, piacok, bevásárló központok engedélyezése: Alkalmazott jogszabályok: Az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. tv., az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. tv., a kereskedelemről szóló 2005.évi CLXIV tv., a vásárokról, a piacokról, és a bevásárlóközpontokról szóló 55/2009. (III.13.) Korm. rendelet, a szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól szóló 2009. évi LXXVI. tv. A vásár, piac engedélyezése kérelemre indul, határozattal zárul, nyilvántartásba kerül és a honlapon közzétételre kerül sor.

A bevásárló központ működése bejelentés alapján történik. A helyi termelői piac szintén bejelentés alapján kerül nyilvántartásba vételre. 2024. évben 2 esetben került sor eljárás lefolytatására.

Zenés, táncos rendezvények engedélyezése: Vonatkozó jogszabályok: A zenés, táncos rendezvények működésének biztonságosabbá tételéről szóló 23/2011. (III.8.) Korm. rendelet. Zenés, táncos rendezvény csak rendezvénytartási engedély birtokában tartandó. Ez kiterjed azokra az alkalmi vagy rendszeres zenés, táncos rendezvényekre, amelyeket

a) az országos településrendezési és építési követelményekről szóló 253/1997. (XII. 20.) Korm. rendeletben meghatározott tömegtartózkodásra szolgáló építményben, építményen, tömegtartózkodásra szolgáló helyiséget tartalmazó építményben, építményen, vagy tömegtartózkodásra szolgáló helyiségben tartanak, valamint

b) ha szabadban tartanak és a rendezvény időtartama alatt várhatóan lesz olyan időpont, amelyen a résztvevők létszáma az 1000 főt meghaladja (úgynevezett szabadtéri rendezvény).

Rendezvénytartási engedélyezési eljárás lefolytatására 5 esetben került sor 2024 évben.

Talált tárgyak: A talált dolgok tekintetében követendő eljárásról a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tv. és az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. tv. szabályai rendelkeznek.

E tárgykörben lévő ügyek száma 2024 évben 15 db volt.

Hatósági bizonyítványok kiadása: Alkalmazott jogszabályok: Az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. tv., és egyéb ágazati jogszabályok. Kérelem esetén olyan tények, adatok igazolása, melyek okmányokkal nem támaszthatók alá, két tanú nyilatkozata alapján hatósági bizonyítvány kerül kiadásra, melynek érvényessége visszavonásig áll fent. Hatósági bizonyítvány kiadására 2024. évben 5 ügyben került sor hatóságomnál.

Jegyzői hatáskörbe a gyermekek családi jogállásának rendezése érdekében a

- nagykorú apa esetében a teljes hatályú apai elismerő nyilatkozatot felvétele,
- a gyermek családi és utónevének megállapítása,

- a kiskorú gyermeknek az apaság megállapítása iránti perben az anya pertársaként való részvételéhez való hozzájárulás megadása,

- az ismeretlen szülőktől származó gyermek és a képzelt szülők adatainak megállapítása, és

a gyámhatósági névmegállapítással kapcsolatos hatáskörök.

A 2013. évi V. törvény 4:151. § rendelkezése szerint a gyámhatóság akkor állapítja meg a gyermek nevét, ha

a) a szülői felügyeletet közösen gyakorló szülők a gyermek családi és utónevének meghatározásával kapcsolatos megállapodásukat a gyámhatóság felhívásától számítva harminc napon belül nem jelentik be; vagy

b) a gyermek mindkét szülője ismeretlen.

A gyámhatóság állapítja meg abban az esetben is a gyermek utónevét, ha a szülői felügyeleti jogot az a szülő gyakorolja, aki az anyakönyvvezető vagy a gyámhatóság felhívása ellenére a gyermek utónevét - a felhívás közlésétől számított harminc napon belül - nem határozza meg.

2024. évben a gyermek családi jogállásának rendezése érdekében 15 ügyeset fordult elő hatóságomnál.

Hozzá tartozók közötti erőszakkal kapcsolatos családvédelmi koordinációs feladatok:

A hozzá tartozók közötti erőszak miatt alkalmazható távoltartásról szóló törvény szerinti családvédelmi koordinációért felelős szerv, a települési önkormányzat jegyzője.

A hozzá tartozók közötti erőszak miatt alkalmazható távoltartásról szóló 2009. évi LXXII. tv. törvény rendelkezései szerint a családvédelmi koordinációért felelős szerv a bántalmazottat kérelmére személyesen meghallgatja. Abban az esetben, ha a bántalmazó meghallgatására is sor kerül azzal, akkor, a bántalmazót és a bántalmazottat külön-külön kell meghallgatni, úgy, hogy a bántalmazó a személyes meghallgatását közvetlenül megelőző és azt közvetlenül követő időben se lépessen kapcsolatba bántalmazottal.

A családvédelmi koordinációért felelős szerv a hozzá tartozók közötti erőszak, vagy annak veszélye miatt tett jelzés (például sz egészségügyi szolgáltatást nyújtó szolgáltatóktól, köznevelési intézményektől, gyámhatóságtól, rendőrségtől, ügyészségtől, bíróságtól, stb.) fogadását követően - figyelemmel a hozzá tartozók közötti erőszak kiemelkedő súlyára - a bántalmazottat és a bántalmazót személyes meghallgatás érdekében történő megjelenésre hívhatja fel. A bántalmazó és a bántalmazott köteles a családvédelmi koordinációért felelős szerv felhívásában megjelölt helyen és időpontban megjelenni.

A családvédelmi koordinációért felelős szerv tájékoztatást ad a bántalmazottnak a hozzá tartozók közötti erőszak miatt alkalmazható intézkedésekről, a bántalmazottat megillető jogosultságokról, a család és a gyermekek védelmét szolgáló szociális intézményrendszerrel és szolgáltatásokról, valamint arról, hogy a hozzá tartozók közötti erőszak miatt helye van-e büntető- vagy szabálysértési eljárás megindításának, továbbá a hamis vád következményeiről. A bántalmazott kérelmére gondoskodni kell arról, hogy a bántalmazott jogi, egészségügyi, pszichológiai és mentálhigiénés segítséget kapjon. Tájékoztatást kell nyújtani a bántalmazónak a hozzá tartozók közötti erőszak folytatásának következményeiről, a bántalmazottat és a bántalmazót tájékoztatni kell az igénybe vehető terápiás kezelésekről és más segítségnyújtási, konfliktuskezelő lehetőségekről. Ezek eléréséhez igény szerint segítséget kell adni.

2024. évben 24 ilyen eset fordult elő, 27 bántalmazottal.

Iktatói feladatok: Az iktató a feladatait a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. tv., az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. tv., a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről 335/2005. (XII.29.) Korm. rendelet, a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. tv., a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III.26.) Korm. rendelet, az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII.28.) BM. rendelet, a közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverekkel szemben támasztott követelményekről szóló 3/2018. (II.21.) BM rendelet, Mátészalkai Polgármesteri Hivatal mindenkor

hatályos Iratkezelési Szabályzata, Mátészalkai Polgármesteri Hivatalának mindenkor hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata, Ügyrendje alapján végzi.

Az iktatói feladatok ellátása egységes Iratkezelő Szakrendszerben történik.

A polgármesteri hivatalhoz érkező valamennyi küldeményt (elektronikus, papír alapú) az érkezés napján, de legkésőbb a következő munkanapon kell érkeztetni. A hivatalhoz érkező, vagy itt keletkező iratok iktatással kerülnek nyilvántartásba. Az iratok nyilvántartásba vételével, iktatásával és az iratforgalom dokumentálásával lehet biztosítani az iratok szervezeten belüli útjának követhetőségét, ellenőrizhetőségét és az iratok hollétének naprakészen történő megállapíthatóságát.

Az iktató határidős nyilvántartásba helyezi, az ügyintéző által megjelölt, azon iratokat, amelyek meghatározott idő múlva vagy időnként intézkedést igényelnek. A határidő lejárt előtti napon azt a határidős ügyiratot, amelyre a meghatározott hatámapig válasz nem érkezett, vagy hivatalból intézkedést igényelt, kiemelik a határidős ügyiratok közül, és átadják az ügy gazdájának. Átmeneti irattárba helyezi az elintézett, további érdemi intézkedést nem igénylő, kiadományozott, irattári tételszámmal ellátott ügyiratokat. Az átmeneti irattárban 2 évig kell megőrizni az ügyintézők részéről fizikálisan átadott ügyiratokat. Az irattárba helyezés alkalmával az iktatási feladatokat ellátó munkatársak ellenőrzik, hogy az ügyintézők az iratkezelés szabályait betartották-e. Amennyiben hiányosságot észlelnek, az ügyiratot visszaadják az ügyintézőknek, akik gondoskodnak annak kijavításáról, pótlásáról. Az ügyiratok 2 éves őrzési idő után a központi irattárba kerülnek. A központi irattárat az átmeneti irattárhoz hasonlóan az iktatási feladatokat ellátó munkatársak kezelik. A Polgármesteri Hivatal irattárában lévő iratok selejtezése évente történik meg, mindig április 30-áig. Az ügyiratok selejtezése legalább 3 tagú selejtezési bizottság javaslata alapján kerül elvégzésre, az irattári tervben rögzített őrzési idő elteltével, az Iratkezelési Szabályzatban foglaltak szerint. A selejtezés megkezdése előtt 30 nappal az iktató értesíti a Magyar Nemzeti Levéltár Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Levéltárát, a selejtezésre szánt iratanyag tárgyáról és évköréről. Az iratselejtezésről a selejtezési bizottság tagjai által aláírt, a Polgármesteri Hivatal körbélyegzőjének lenyomatával ellátott selejtezési jegyzőkönyv készül legalább 2 példányban, melyet iktatás után a Magyar Nemzeti Levéltár Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Levéltárához kell továbbítani, a selejtezés engedélyezése végett. A Levéltár az iratok megsemmisítését a szükséges ellenőrzés után, a selejtezési jegyzőkönyv visszaküldött példányára írt záradékkal engedélyezi. A megsemmisítésről az adatvédelmi és biztonsági előírások figyelembevételével kell gondoskodni, amit a Mátészalkai Városgazda Nonprofit Kft. hajt végre. A selejtezési jegyzőkönyv mellékleteként selejtezési iratjegyzéket kell készíteni, mely tartalmazza a selejtezésre kerülő iratok tételszámát, iratfolyóméterét. 2024. évben elvégeztük az esedékes iratselejtezési eljárást, 43,41 iratfolyóméter mennyiségű irat selejtezésére került sor.

A nem selejtezhető iratokat 15 év őrzési idő után, előzetes egyeztetéssel kell a Magyar Nemzeti Levéltár Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Levéltára részére átadni.

A Levéltárak csak lezárt, teljes év iratai adhatók át.

Az iktatói feladatok folyamatos ellátása, az ASP iratkezelő szakrendszerben történik a munkatársak magas színvonalú munkavégzésével.

Az iktatóban 2024 évben 15848 db főszám, és 23001 db alszám iktatására került sor.

Az Igazgatási Csoport feladatellátásához tartozó további igazgatási feladatok: a birtokvédelmi ügyek, a társhatóságoktól érkezett belföldi megkeresésekkel kapcsolatos ügyintéзések, a szépkorúak köszöntésével kapcsolatos eljárások, a hirdetésményekkel kapcsolatos feladatok, méhtartásból adódó feladatok ellátása. A csoport munkáját érintő jelentési, statisztikai kötelezettségek teljesítése, valamint a csoport feladatkörét érintő önkormányzati rendeletek aktualizálása.

2024. évben egy önkormányzati rendelet aktualizálása vált szükségessé, a pénzübeli és természetbeni települési támogatások rendszeréről szóló önkormányzati rendeleté.

Az Igazgatási Csoport munkáját képezi Mátészalka Város Képviselő-testülete Egészségügyl, Szociális és Lakásügyl Bizottság munkájának segítése, az ülések jegyzőkönyveinek vezetése,

leírása, döntéseinek az érintettekkel való közléséből adódó feladatok ellátása. 2024. évben 17 alkalommal ülésezett a Bizottság, mely ülésekről 18 jegyzőkönyv készült, 171 db határozat született, melyből 96 db saját hatáskörben hozott döntés volt.

Birtokvédelmi ügyek: Vonatkozó jogszabályok: a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tv., a jegyző hatáskörébe tartozó birtokvédelmi eljárásról szóló 17/2015. (II.16.) Korm. rendelet. A birtokos a tényleges birtoklási helyzet alapján egy éven belül a jegyzői hatóságtól is kérheti az eredeti birtokállapot helyreállítását vagy a zavarás megszüntetését. 2024 évben 9 db birtokvédelmi kérelem érkezett hivatalunkhoz, melynek összesen 52 alszáma keletkezett.

Belföldi megkeresés összesen 69 esetben érkezett hivatalunkhoz.

Szépkorúak köszöntésére 2024 évben 4 szépkorú személy köszöntésére került sor.

Méhtartásból eredő bejegyzések száma 25 db volt.

Kifüggesztési ügyek, hirdetmények (föld adás-vétel, föld haszonbérbeadás, hatósági, bírósági, közjegyzői hirdetmények, végrehajtási ügyek, stb.) száma 2024. évben 308 db, míg az alszámok száma: 523 db volt.

Tájékoztatási és az Információs feladatok munkavégzése során a telefonon keresztül érdeklődő ügyfelek megfelelő, teljes körű tájékoztatására került sor. A személyesen megjelenő ügyfelek segítőkészen, tisztelettudóan kerültek irányításra, koordinálásra, az ügyfélfogadási rendnek megfelelően.

PÉNZÜGYI IRODA

A Pénzügyi Iroda látja el Mátészalka Város Önkormányzata, a Mátészalkai Polgármesteri Hivatal, a városban működő nemzetiségi önkormányzatok (Mátészalkai Roma Nemzetiségi Önkormányzat, Mátészalkai Német Nemzetiségi Önkormányzat, Mátészalka Város Román Nemzetiségi Önkormányzata), a Polgármesteri Hivatalhoz, mint gazdasági szervezethez tartozó társulások (Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézményi Társulás, Szabolcs 05. Önkormányzati Területfejlesztési Társulás) gazdálkodási feladatait.

Ellátja továbbá az Önkormányzat által fenntartott intézmények (Négy Évszak Óvoda, Képes Géza Városi Könyvtár, Szatmári Múzeum), továbbá a Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézményi Társulás Intézményének gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat is.

Feladatkörébe tartozik továbbá az önkormányzat vagyongazdálkodásával összefüggő feladatok ellátása is.

Mátészalka Város Önkormányzat illetékességi területén az adóigazgatási, illetve az ezzel összefüggő hatósági feladatokat a Pénzügyi Iroda Adócsoportja látja el.

Pénzügyi Iroda 2024. évi szervezeti felépítése

Pénzügyi irodavezető

Költségvetési csoport 10 fő létszámmal

Pénzügyi csoport 4 fő létszámmal

Adócsoport 4 fő létszámmal

Az iroda feladatai egymással szorosan összefüggő, jellegében mégis elkülönülő folyamatokra bonthatók:

4. a képviselő-testület döntéseinek előkészítése,
5. a költségvetés tervezése, végrehajtása, könyvvezetési, beszámolási, adóbevallási- és fizetési kötelezettségek teljesítése,
6. a költségvetési gazdálkodással és a pénzellátással összefüggő feladatok
7. vagyongazdálkodás,
8. helyi adóztatási feladatok ellátása
9. egyéb a gazdálkodáshoz kapcsolódó operatív feladatok.

A képviselő-testület döntéseinek előkészítését, a költségvetés tervezését, végrehajtását, könyvvezetési, beszámolási, vagyongazdálkodási feladatokat a költségvetési és a pénzügyi csoport a gazdasági szervezet ügyrendjében és a munkaköri leírásokban foglalt feladatmegosztásnak megfelelően együttműködve végzi.

A helyi adóztatási feladatokat az adócsoport munkatársai látják el, pénzügyi bonyolításuk és könyvelésük a másik két csoportnál történik.

I. A képviselő-testületek és társulási tanácsok döntéseinek előkészítése

Mátészalka Város Önkormányzata ellátandó feladatainak pénzügyi feltételeiről a Képviselő-testület dönt. A döntéshez szükséges előterjesztés elkészítése a Pénzügyi Iroda feladatát képezi. A jogszabályban meghatározott határidőig benyújtásra került a képviselő-testület felé az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről, valamint a 2023. évi költségvetés végrehajtásáról szóló rendelet-tervezete.

A 2024. évi költségvetésről szóló önkormányzati rendeletet az év során – figyelemmel kísérve a költségvetés alakulását – négy alkalommal módosítottuk:

Eredeti költségvetés	2/2024. (II.15.) önkormányzati rendelet	10 046 167 e Ft
I. mód.	10/2024. (VI.27) önkormányzati rendelet	10 312 868 e Ft
II. mód.	11/2024. (IX.30. önkormányzati rendelet	10 387 765 e Ft
III. mód.	18/2024. (XII.19.) önkormányzati rendelet	10 416 483 e Ft
IV. mód.	3/2025. (II.28.) önkormányzati rendelet	10.235.803 e Ft

kiadási és bevételi előirányzattal.

A Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézményi Társulás és a Szabolcs 05. Önkormányzati Területfejlesztési Társulás munkaszervezeteként elkészítettük és a társulási tanácsok elé beterjesztettük a 2024. évi költségvetésről, valamint a 2023. évi költségvetés végrehajtásáról szóló határozat-tervezeteket.

A Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézményi Társulás a költségvetés alakulásának megfelelően év közben három alkalommal módosította költségvetését:

Eredeti költségvetés	1/2024. (II.15.) társulási tanács határozata	936 991 e Ft
I. mód.	12/2024. (IX.18.) társulási tanács határozata	1 013 381 e Ft
II. mód.	19/2024. (XI.15.) társulási tanács határozata	1 043 589 e Ft
III. mód.	1/2025. (II.13.) társulási tanács határozata	1 004 315 e Ft

kiadási és bevételi előirányzattal.

A Szabolcs 05. Önkormányzati Területfejlesztési Társulás év közben a bekövetkezett gazdasági események hatására egy alkalommal módosította költségvetését.

A nemzetiségi önkormányzatok tekintetében elkészítettük a 2024. évi költségvetésről, valamint a 2023. évi költségvetés végrehajtásáról szóló határozat-tervezeteket, melyeket a képviselő-testületek határidőben elfogadtak. Az év folyamán a Mátészalkai Német Nemzetiségi Önkormányzat három alkalommal, Mátészalka Város Román Nemzetiségi Önkormányzata három alkalommal és a Mátészalkai Roma Nemzetiségi Önkormányzat egy alkalommal módosította költségvetését.

A nemzetiségi célú előirányzatokból nyújtott támogatások feltételrendszeréről és elszámolásának rendjéről szóló 428/2012. (XII. 29.) Korm. rend. értelmében a nemzetiségi önkormányzatok részére a központi költségvetésből nyújtott működési-, illetve feladatalapú támogatás összegét és felhasználásának szabályait a Támogató Hatóságok (Emberi Erőforrások Támogatáskezelő, illetve a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt.) támogatói okiratban rögzítik.

A német és a roma nemzetiségi önkormányzat 2024. évben 1 040 000 Ft, a román nemzetiségi önkormányzat 520 000 Ft általános működési célú támogatást kapott, melyet az önkormányzatok a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Njtv.) 80. §-a és a 159. § (3) bekezdése szerint (a helyi önkormányzat által biztosított feltételeket meghaladó) működési költségek fedezetére, továbbá kötelezően ellátandó feladatokra használtak fel.

Az Njtv.-ben meghatározott nemzetiségi feladatok ellátásához kapcsolódó költségek támogatására a német nemzetiségi önkormányzat 2024. évben 826 350 Ft, a roma nemzetiségi önkormányzat 533 064 Ft és a román nemzetiségi önkormányzat 826 350 Ft feladatalapú támogatást kapott. A támogatásokkal az Áht. vonatkozó részletszabályainak megfelelően kell elszámolni. Az általános működési támogatás tekintetében tárgyévet követő március 15-ig, a feladatalapú támogatás tekintetében a támogatás felhasználását követő 45 napon belül, de legkésőbb 2026. március 15-ig kell elkészíteni a beszámolót, mely a szakmai tájékoztatón túlmenően egy pénzügyi kimutatásból is áll.

A Német Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évben a fenti költségvetési támogatásokon túlmenően az alábbi pályázati forrásokat nyerte el:

- A Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Területi Német Nemzetiségi Önkormányzattól 300 000 Ft támogatást kapott „Német Nemzetiségi Hagyományörző Program” megvalósítására,
- A Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. által meghirdetett pályázaton a 2 000 000 Ft támogatást nyert „Német anyanyelvi, hagyományörző és hittantábor” címen.

II. A költségvetés tervezése, végrehajtása, könyvvezetési, beszámolási, adóbevallási kötelezettségek teljesítése

A központi költségvetés figyelembevételével az önkormányzat éves költségvetésének megtervezése és elkészítése során az alábbi teendőket látja el:

- A költségvetés bevételi oldalának megalapozásához az önkormányzat általános működéséhez és ágazati feladatainak ellátásához igényelhető támogatás tervezéséhez a feladatmutatók felmérése az intézmények bevonásával.
- Költségvetés tervezéséhez szükséges teendők, szempontrendszerek meghatározása, intézmények részére megküldése.

- Folyamatban lévő beruházások, kötelezettségvállalások áttekintése, Európai Unió pénzeszközeivel megvalósuló külön számbavétele, évenkénti megbontása.
- A működéshez szükséges kiadások felmérése tételesen és összesítve kiadási előirányzatokként, kormányzati funkcióként, az ehhez szükséges források számbavétele.
- Közfeladatok megszűnéséből, illetve többletfeladatok ellátásából adódó módosítások számbavétele.
- A működési és felhalmozási egyensúly megtartásához a fejlesztési források felmérése, a fejlesztési és a működési célú pénzmaradvány megállapítása.
- Intézményvezetőkkel, gazdasági vezetőkkel történő egyeztetéseket követően az önkormányzati költségvetési rendelet-tervezet összeállítása és a képviselő testület, valamint társulási tanácsok elé történő beterjesztése.

A költségvetés végrehajtásához kapcsolódó részletes számviteli feladatok

Az alábbiakban részletesen ismertetett feladatokat 11 gazdálkodó szervezet (Önkormányzat, Polgármesteri Hivatal, nemzeti és önkormányzatok (3), társulások (2), további 4 költségvetési szerv vonatkozásában el kell látni. A kisebb gazdálkodó szervezetek esetében a rögzített kötelezettségvállalások, könyvelt tételek mennyisége kevesebb, de a különböző adatszolgáltatásokat nagyságrendtől függetlenül teljesítenünk kell.

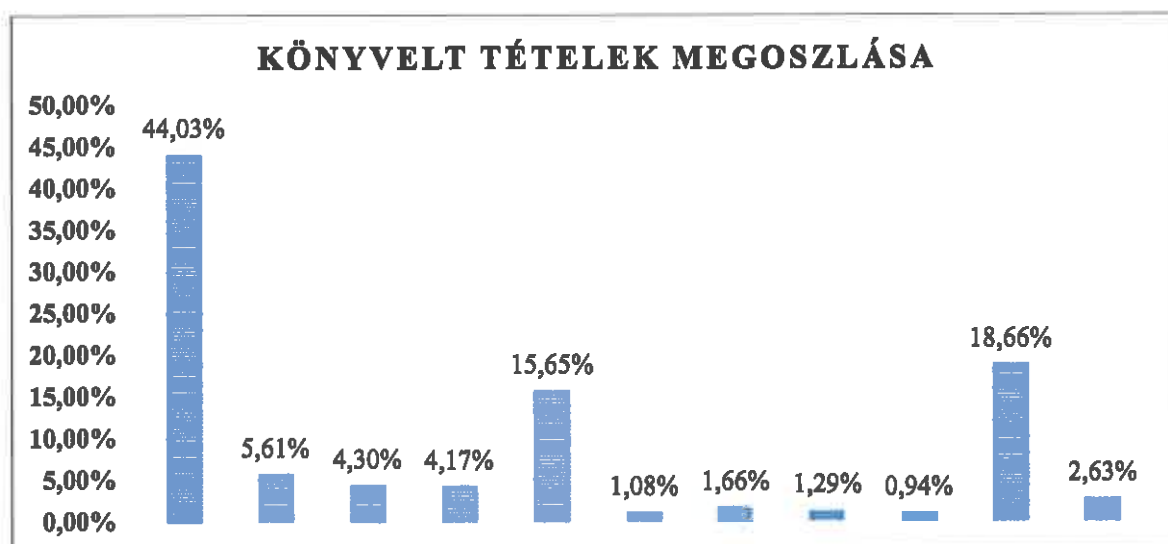
Operatív feladatok:

- Könyvelési törzs kialakítása, nyitó adatok felvétele
- Elfogadott költségvetés alapján eredeti előirányzatok könyvelése. Év közbeni módosítások esetében azok változásainak rögzítése. Az előirányzat változásokról nyilvántartás vezetése, intézményeket érintő változásokról intézmény vezetőjének írásban történő értesítése
- Szerződések, megrendelések ellenőrzése
- Átutalások jogosságának, az összeg helyességének ellenőrzése, számviteli előírásoknak való megfeleltetése
- Banki ügyfélterminál forgalmának áttöltése az gazdálkodási szoftverbe, ott kontírozása, könyvelése
- Pénztár forgalom rögzítése, kontírozása, könyvelése
- Egyéb (vegyes) könyvelési tételek rögzítése kontírozása
- Pénzforgalmi adatok, főkönyvi kivonatok adatainak, helyességének ellenőrzése
- Banki kivonatok feldolgozása, azok alapján banknapló vezetése a jóváírt bevételek és a teljesített kiadások megbontásában
- Követelések nyilvántartásának vezetése
- Kötelezettségvállalási nyilvántartás vezetése.

A 2024. költségvetési évben könyvelt banki és pénztár tételek nagyságrendjét szervezetenként az alábbi táblázat szemlélteti:

Megnevezés	Könyvelt tételek			Megoszlás %-ban
	Bank	Pénztár	Összesen	
Mátészalka Város Önkormányzata	6 174	742	6 916	44,03%

Négy Évszak Óvoda	430	451	881	5,61%
Képes Géza Városi Könyvtár	263	413	676	4,30%
Szatmári Múzeum	246	409	655	4,17%
Mátészalkai Polgármesteri Hivatal	1 305	1 153	2 458	15,65%
Mátészalkai Német Nemzetiségi Önkormányzat	89	81	170	1,08%
Mátészalka Város Román Nemzetiségi Önkormányzata	90	170	260	1,66%
Mátészalkai Roma Nemzetiségi Önkormányzat	57	145	202	1,29%
Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézményi Társulás	147	0	147	0,94%
Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézmények	2 176	755	2 931	18,66%
Szabolcs 05. Önkormányzati Területfejlesztési Társulás	288	125	413	2,63%
ÖSSZESEN	11 265	4 444	15 709	100,00%



2024. költségvetési évben a könyvviteli nyilvántartásokban rögzített követelések és kötelezettségvállalások számának alakulását szervezetenként az alábbi táblázat szemlélteti:

Szervezet	Vevő-követelések	Kötelezettség-vállalások	Egyéb követelések
Mátészalka Város Önkormányzata	433	2 694	2 946
Négy Évszak Óvoda	1	396	352
Képes Géza Városi Könyvtár	8	324	261
Szatmári Múzeum	12	320	180
Mátészalkai Polgármesteri Hivatal	81	1 054	726
Mátészalkai Német Nemzetiségi Önkormányzat	-	65	51
Mátészalka Város Román Nemzetiségi Önkormányzata	-	86	67
Mátészalkai Roma Nemzetiségi Önkormányzat	-	45	105
Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézményi Társulás	-	1	235
Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézmények	4 025	829	568
Szabolcs 05. Önkormányzati Területfejlesztési Társulás	-	122	237
ÖSSZESEN	4 560	5 936	5 728

A gazdasági szervezet további operatív feladatai közé tartozik:

- Szállítói analitika folyamatos vezetése, számítógépre történő felvitele.
- Az analitikus nyilvántartás és a főkönyvi könyvelés folyamatos (de minimum negyedévenkénti) egyeztetése. Ez alapján pénzforgalmi adatok szolgáltatása a döntéshozók számára.
- Állományi számlák könyvelése és negyedévenkénti egyeztetése az analitikus nyilvántartással.
- Beszámoló készítés előtti egyeztetések elvégzése:
 - Előirányzatok és teljesítések, központi támogatások, átvett, átadott pénzek, dologi kiadások, szociális ellátások, beruházások, felújítások, támogatás értékű bevételek, kölcsönök, hitelek, intézmények támogatása előirányzat és teljesítés adatai megfelelő kormányzati funkciókódon és főkönyvi számlákon jelenjenek meg.
 - Bevételek teljesítése megfelelő COFOG-on, megfelelő bontásban, működési és felhalmozási bevételek, pénzmaradvány könyvelés.
 - Főszámlák és alszámlák megfelelően rögzítésre kerültek-e.
 - A mérlegtételek alátámasztására kimutatás készítés, eszköz és forrás számlák főkönyvi számla egyenlegeinek ellenőrzése.
 - Tárgyévi és tárgyévet követő követelés és kötelezettségállomány számbavétele, könyvviteli mérlegben történő átsorolása.
 - Év végi értékelések elvégzése, értékvesztések elszámolása.
 - Aktív és passzív időbeli elhatárolások számbavétele, leltárral való alátámasztása.

- Bérek könyvelése a MÁK által megküldött bérfeladás alapján az önkormányzat, a polgármesteri hivatal és minden intézmény tekintetében.
- A bérfeladás egyeztetése a hóközi kifizetések, a gazdálkodói kifizetések, pénztári munkabér részlet egyeztetésével.
- Nettó kifizetések és un. MÁK különbözet egyezőségének ellenőrzése.
- Az éves beszámoló elkészítéséhez a kötött felhasználású állami támogatásokkal történő elszámolás, adatok ellenőrzése, egyeztetés.
- Zárszámadás rendelet-tervezetének megalapozásához szükséges nyilvántartások felfektetése, folyamatos vezetése.
- Kapcsolattartás a számlavezető pénzügyintézzel az aláírási jogosultságok karbantartásával, szerződéskötéssel, a szerződések módosításával kapcsolatban.
- Rendkívüli önkormányzati támogatás iránti kérelem benyújtása szeptember hónapban.
- Adatszolgáltatások teljesítése a számlavezető pénzügyintézet felé a bankszámla szerződésben rögzített időpontoknak megfelelően.
- NAV felé a bevallási kötelezettségek teljesítése: ÁFA, Cégaadó, REHAB hozzájárulás.

A különböző bevallások fajtáit és gyakoriságát gazdálkodó szervezeteként az alábbi kimutatás szemlélteti:

Megnevezés Szervezet	Bevallások/Nyomtatvány			
	száma	megnevezése	Időszak	db/év
Mátészalka Város Önkormányzata	2401	Cégaadó	negyedév	4
	2465	Általános forgalmi adó	hónap	12
Mátészalkai Polgármesteri Hivatal	2401	Cégaadó	negyedév	4
	2401	Rehabilitációs hozzájárulás	negyedév	4
Képes Géza Városi Könyvtár	2401	Rehabilitációs hozzájárulás	negyedév	4
Négy Évszak Óvoda	2401	Rehabilitációs hozzájárulás	negyedév	4
	2465	Általános forgalmi adó	negyedév	4
Szatmári Múzeum	2401	Rehabilitációs hozzájárulás	negyedév	4
Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézmények	2401	Rehabilitációs hozzájárulás	negyedév	4
	2465	Általános forgalmi adó	negyedév	4

A Magyar Államkincstár felé az alábbi adatszolgáltatási kötelezettségeink vannak minden költségvetési szerv tekintetében:

- 2023. 12. havi időközi költségvetési jelentés
- 2023. IV. negyedévi időközi mérlegjelentés (gyorsjelentés)
- 2023. évi költségvetési beszámoló
- 2023. IV. negyedévi időközi mérlegjelentés (éves elszámolás)
- 2024. évi I. negyedévi, ezt követően havi időközi költségvetési jelentés
- 2024. évi I.-II.-III. negyedévi időközi mérlegjelentés
- Adatszolgáltatás a kincstárban vezetett fizetési számlák várható egyenlegéről

Az adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésére rendelkezésre álló határidőket az alábbi táblázat tartalmazza:

Adatszolgáltatási kötelezettségek	
Megnevezés	Határidő
2023. 12. havi időközi költségvetési jelentés	2024.02.05.
2023. IV. negyedévi időközi mérlegjelentés (gyorsjelentés)	2024.02.05.
2023. évi költségvetési beszámoló	2024.03.19.
2023. IV. negyedévi időközi mérlegjelentés (éves elszámolás)	2024.03.19.
2024. évi I. negyedévi időközi költségvetési jelentés	2024.04.22.
2024. évi időközi költségvetési jelentés (április hónaptól havi rendszerességgel)	Tárgyhónapot követő hónap 20-a
2024. évi I.-II.-III. negyedévi időközi mérlegjelentés.	Tárgynegyedévet követő hónap 20-a
Adatszolgáltatás a kincstárban vezetett fizetési számlák várható záró egyenlegéről	Szeptember 30-ig negyedévente, IV. negyedévben havi rendszerességgel

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 108. § (3) bekezdése értelmében az adatszolgáltatási kötelezettségek késedelmes teljesítését a Magyar Államkincstár abban az esetben szankcionálja adatszolgáltatási bírsággal, amennyiben az adatszolgáltató időközi költségvetési jelentéseit és időközi mérlegjelentéseit a fenti táblázatban rögzített határidőig nem teljesíti. Központi adatszolgáltatásainkat minden alkalommal határidőben, pontosan és késedelem nélkül teljesítettük.

Június 9-én tartották az Európai Parlament tagjai, a helyi önkormányzati képviselők és a polgármesterek, valamint a nemzetiségi önkormányzati képviselők közös eljárásban lebonyolított általános választását, melyhez a Nemzeti Választási Iroda biztosított támogatást a Mátészalkai Polgármesteri Hivatal részére. A pénzeszközök felhasználásáról bizonylatonként, jogcímenként tételes, a személyi kiadásokról név szerinti részletes elszámolást kellett készíteni a Választási Kommunikációs és Informatikai Rendszerben a választást követő 25 napon belül. A kapott támogatás, illetve felhasználásának elkülönített nyilvántartása, valamint az elszámolás végrehajtása a Költségvetési csoport feladata volt, melyet határidőre, az előírt szabályoknak megfelelően elvégeztek.

Eszköznyilvántartással és leltározással kapcsolatos feladatok ellátása:

- az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal, a Társulások, a nemzetiségi önkormányzatok és az Intézmények tulajdonában, használatában lévő immateriális javak, ingatlanok, nagyértékű gépek, berendezések és felszerelések, járművek (tárgyi eszközök) ASP eszközkataszteri rendszerben történő analitikus nyilvántartásának vezetése. Az év közbeni változások átvezetése, negyedévente az értékcsökkenés elszámolása, annak főkönyvi könyvelése, negyedévi zárások készítése, egyeztetés a főkönyvi könyveléssel, vagyongazdálkodással;
- az analitikus nyilvántartásban szereplő tárgyi eszközök leltározása a leltározási és leltárkészítési szabályzat, illetve a leltározási utasításnak megfelelően, valamint a leltár kiértékelés elkészítése;

- az Önkormányzat tulajdonát képező, feleslegessé vált nagyértékű tárgyi eszközök selejtezése a szabályzatunkban foglaltak szerint.

A 2023. évi mérlegfordulónapi leltárt 2024. január 31-i határidővel kellett elkészítenünk. A leltározási folyamat a szabályzat alapján mennyiségi felvétellel (fizikai leltározással) történt. 2024. február 15-ig elkészültek minden költségvetési szerv tekintetében a leltározási zárójegyzőkönyvek. A feleslegessé vált, elavult, elhasználódott tárgyi eszközök selejtezése is megtörtént a szabályzatban foglaltaknak megfelelően.

III. A költségvetési gazdálkodással és a pénzellátással összefüggő feladatok

A tavalyi év kiemelt feladata közé tartozott az egész Pénzügyi Irodát érintően a számlavezető pénzügyintézet 2024. január 01-jei változásával járó feladatok minél gördülékenyebb lebonyolítása. Nemcsak az önkormányzat, hanem minden gazdálkodó szervezet (nemzetiségi önkormányzatok, társulások, intézmények) esetében változás történt. Ez a több mint félszáz bankszámlát, több ezer partnert (szállítók, vevők, adófizető állampolgárok ... stb.) érintett.

Már előző év november végén megnyitotta a bank a költségvetési szervek fizetési számláit, és az alszámlákat, melyeket a Magyar Államkincstár törzskönyvi nyilvántartásához a változást megelőző 30 napon belül kellett bejelentettünk. A rendszeres munkabért fizető szervek megkötötték a három oldalú megállapodást a Magyar Államkincstárral és az új számlavezetővel a csoportos munkabér átutalások teljesítésére vonatkozóan.

Év eleji teendő volt azonban a bankszámlák feletti rendelkezési jogosultságokhoz kapcsolódó dokumentumok előállítás, beszerzése, incasso benyújtására jogosító felhatalmazó levelek elkészítése ... stb. A pénzügyintézettel közösen igyekeztünk biztosítani az átállás zökkenőmentességét, azonban év elején akadtak megoldandó problémák.

Nehézkesen ment a kezdeti időszakban a főkönyvi könyvelés és az új banki elektronikus felület integrálása, a főkönyvi számlák megnyitása, a QR kódos csekkes befizetés ... stb.

1. Készpénzkezeléssel kapcsolatos feladatok:

A házipénztár 2024-ben az alábbi 16 pénztár pénzkezelési feladatait látta el:

- Mátészalkai Polgármesteri Hivatal
- Mátészalkai Polgármesteri Hivatal valutapénztár (EUR)
- Mátészalka Város Önkormányzata
- Mátészalka Város Önkormányzat valutapénztár (EUR)
- Mátészalkai Román Nemzetiségi Önkormányzat
- Mátészalkai Német Nemzetiségi Önkormányzat
- Mátészalka Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata
- Közfoglalkoztatás
- Szabolcs 05. Önkormányzati Területfejlesztési Társulás
- Szabolcs 05. Önkormányzati Területfejlesztési Társulás (EUR)
- Szabolcs 05. Önkormányzati Területfejlesztési Társulás (RON)
- Szabolcs 05. Önkormányzati Területfejlesztési Társulás (PLN)
- Négy Évszak Óvoda
- Képes Géza Városi Könyvtár
- Szatmári Múzeum
- Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézmények

A pénztáros a pénzkezelési tevékenységhez kapcsolódóan az alábbiakban részletezett rendszeres és eseti jelleggel előforduló feladatokat látja el:

- Biztosítja a házipénztárak zavartalan működéséhez szükséges, engedélyezett napi pénzkészletet.
- Gondoskodik a lakossági folyószámlával nem rendelkező közfoglalkoztatott alkalmazottak munkabér, táppénz kifizetéseinek lebonyolításáról, ehhez kapcsolódóan a szükséges címetelés, készpénz megrendelés elvégzéséről. Házi pénztáron keresztül havi rendszerességgel átlagosan 350-400 fő kifizetéséről gondoskodunk.
- A pénzkezelési szabályzatban foglaltak alapján kifizeti a beszerzésekre adott előlegeket és határidőben elvégzi azok elszámoltatását, naprakész nyilvántartást vezet róla.
- A be- és kifizetett összegekről pénztárjelentést vezet, melyek zárását napi rendszerességgel elvégzi.
- Gondoskodik a nem rendszeres kifizetések (a temetési és átmeneti segélyek, rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény stb.) házipénztárban történő kifizetéséről.
- Havonta lebonyolítja a munkába járást szolgáló bérletek, vagy gépkocsival történő költségelszámolások alapján meghatározott díjak kifizetését.
- Az engedélyezett illetményelőlegek, megbízási díjak kifizetését, eseti kifizetéseket, bevételezéseket szakszerűen elvégzi.

2. Bankszámlakezeléssel kapcsolatos feladatok:

Az Önkormányzat, a Hivatal, illetve a hozzá rendelt gazdasági szervezetek a számlavezető pénzügyintézeténél együttesen 60 db bankszámlával rendelkeznek. Az európai uniós támogatással megvalósuló projektek bonyolítására a Magyar Államkincstárnál további 15 db elkülönített bankszámlát vezetünk.

A bankszámla kezeléssel megbízott kollégák feladatai a – a teljesség igénye nélkül – az alábbiak:

- A banki folyószámlák megnyitásával, illetve megszüntetésével, aláírás bejelentéssel kapcsolatos feladatok ellátása.
- A beérkezett számlák nyomon követése a Pénzügyi Irodára történő beérkezéstől egészen a szállítói tartozások nyilvántartásából való kivezetésig. A számlák érkeztetése az önkormányzati ASP szakrendszer követelményeinek megfelelően.
- A számlák analitikus nyilvántartásba vétele.
- Szállítói tartozások nyilvántartásának folyamatos vezetése.
- A banki ügyfélterminálon keresztül az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal, a társulások, a nemzetiségi önkormányzatok és intézmények pénzforgalmának lebonyolítása. Szállítói számlák kiegyenlítése, a fizetési számlák és a kapcsolódó alszámlák kezelése, számlaegyenlegek, kivonatok lekérdezése.
- Likviditás nyomon követése, a Pénzügyi Iroda vezetőjének tájékoztatása a bankszámlákon rendelkezésre álló pénzeszközökről.
- Inkasszó megbízások banki terminálon keresztül történő benyújtása, tájékoztatás az ügyintézők részére azok eredményességéről.
- Intézmények pénzellátása, finanszírozás egyeztetése, utalása.
- Közvetített szolgáltatások tovább számlázása, analitikus nyilvántartásának vezetése, teljesítés figyelemmel kísérése, hátralékkezelés.

IV. Vagyongazdálkodás

1. Vagyongazdálkodással kapcsolatos tevékenységek

- Ingatlanok adásvételének döntésre történő előkészítése, a pályázati felhívások megjelentetése, a versenytárgyalás lebonyolítása, a szerződések előkészítése, majd ezt követően a változások ingatlanvagyon-kataszterben történő rögzítése, az ingatlan átadás-átvételének lebonyolítása, ingatlan vásárlása esetén a tulajdonszerzés tényének földhivatali nyilvántartáson történő átvezetése.
- Az ingatlan-kataszter folyamatos vezetése. Az adásvételen túl az értéknövelő felújítások, beruházások, telekalakítások rögzítése, forgalomképesség szerinti besorolása.
- Használati, vagyonkezelési, bérleti, haszonbérleti szerződések döntésre történő előkészítése, szerződés megkötése, módosítása, birtokbaadás/vétel lebonyolítása
- Az év végi zárszámadáshoz kapcsolódó vagyonkimutatás elkészítése az előírt tartalommal.
- Az ingatlanvagyon folyamatos egyeztetése a tárgyi eszköz-nyilvántartás adataival.
- Jelzálogjog-bejegyzések, illetve törlések kezdeményezése.
- Az önkormányzati ingatlanokat részletre megvásárló ügyfelek fizetési ütemezés szerinti törlesztésének figyelemmel kísérése, szükség esetén felszólítása.
- Statisztikai adatszolgáltatások teljesítése, a vezetői döntésekhez, a jogszabályban előírt szervek és a Polgármesteri Hivatal más irodái részére történő információszolgáltatás.
- A földhivatali Takarnet rendszerből ingatlan nyilvántartási adatok lekérdezése.
- Ingatlanok forgalmi-értékbecslésének megrendelése, elkészítése.

Az önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanokról az önkormányzati ASP rendszer keretén belül az IVK (ingatlanvagyon kataszter) és KATI (tárgyi eszköz) szakrendszerben végezzük el a vagyon nyilvántartását. A két szakrendszer sajnálatos módon még most sem kompatibilis egymással, ezért egymástól függetlenül kétszer szükséges minden vagyonnal kapcsolatos történést rögzíteni. Ezáltal a szakrendszerek közötti egyezőség – melynek megteremtése kötelező – biztosítása sokkal több munkával, odafigyeléssel biztosítható.

Évközben bekövetkezett változások átvezetése a tárgyi eszközök nyilvántartásán az alábbi tevékenységek tekintetében megtörtént:

- beszerzések,
- értékesítések,
- selejtezések,
- egyéb állományváltozások,
- befejezetlen beruházások aktiválása.

Minden negyedévet követő hó 20-ig az értékcsökkenési leírás elszámolásra került, az állományváltozás főkönyvi könyvelés részére történő feladása határidőre teljesült.

Az analitikus nyilvántartás és a főkönyvi könyvelés összhangját, egyezőségét megteremtettük.

2. Selejtezési- és leltározási tevékenység

Az államháztartás számviteléről szóló többször módosított 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet, valamint Mátészalka Város Önkormányzat Selejtezési és Hasznosítási Szabályzatát betartva a működéshez használt eszközök köréből a feleslegessé vált eszközök selejtezése, továbbá a 2024. évi leltározási tevékenység lefolytatása a számviteli törvény és az önkormányzat Leltározási és leltárkészítési szabályzatában foglaltak szerint az alábbi szervezeti egységek vonatkozásában megtörtént:

- Mátészalka Város Önkormányzata

- Mátészalkai Német Nemzetiségi Önkormányzat
- Mátészalkai Roma Nemzetiségi Önkormányzat
- Mátészalka Város Román Nemzetiségi Önkormányzata
- Mátészalkai Polgármesteri Hivatal
- Szatmári Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézményi Társulás
- Szabolcs 05. Területfejlesztési Önkormányzati Társulás
- önkormányzati intézmények

3. Adatszolgáltatások

KSH adatszolgáltatás:

Társulások negyedéves – éves beruházási jelentéseit a KSH részére határidőben elkészítettük. A 2023. évi ingatlanvagyon statisztika 2024. március 20-ig, határidőre megküldésre került a Magyar Államkincstárón keresztül a KSH-nak.

MNV Zrt. adatszolgáltatás:

A vagyonkezelésbe vett eszközök tekintetében elkészítettük az állami vagyon 2023. évi december 31-ei állományáról jelentésünket, melyet az MNV Zrt. beszámolójának összeállításához továbbítottunk.

MEKH adatszolgáltatás:

A víziközmű-szolgáltató (Nyírségvíz Zrt.) díjelőkészítéshez szükséges adatszolgáltatásának összeállításához 2024. május 20-ig, határidőre megküldtük adatszolgáltatásunkat.

4. Képviselő-testületi döntést igénylő, jelentősebb vagyoni ügyeink:

a Belvárosi Piac üzemeltetése:

„Belvárosi piac megújítása” elnevezésű pályázati projekt megvalósítására Mátészalka Város Önkormányzata 803 955 769 Ft összegű támogatást nyert el a Szalkai László úton található 2798/17 helyrajzi számon nyilvántartott helyi piac infrastrukturális háttérének kialakítására, a meglévő piaci terület átalakítására, felújítására, fedett piactér kialakítására. A beruházás eredményeként Mátészalka belvárosához méltó, 3 oldalon zárt, impozáns piaccsamok emelkedett az árusítótérület fölé. Az üzemeltetési feladatok ellátásával a képviselő-testület határozatlan időtartamra a Mátészalkai Városgazda Nonprofit Kft.-t bízta meg.

a Mátészalkai Tenisz Sportegyesülettel kötött haszonkölcsön szerződés:

Az önkormányzat Képviselő-testülete határozatában hozzájárult az önkormányzat kizárólagos tulajdonát képező, mátészalkai 3322/11 hrsz-ú, természetben a TESCO épülete mögött található 8701 m² alapterületű ingatlanon elhelyezkedő tenispálya hasznosításához.

Az ingatlanra vonatkozóan 2024. április 1. napjától határozatlan időtartamra a Mátészalkai Tenisz Sportegyesület részére ingyenes használati jogot biztosítottunk. Az egyesület a használat fejében gondoskodik a pályák üzemeltetéséről, játékra való alkalmassá tételéről, karbantartásáról. A Mátészalkai Tenisz SE javára az ingatlanon ingyenes földhasználati jogot biztosítottunk.

A szükséges szerződések elkészültek, mindkét fél részéről aláírásra kerültek.

Ingatlanok állami tulajdonba adása:

1. A Felső-Felső-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság megkereséssel élt az Önkormányzat tulajdonában lévő Mátészalka területén vízgazdálkodási célokat szolgáló ingatlanok állami tulajdonba, majd az Igazgatóság vagyonkezelésébe kerülésének tárgyában.

Az Igazgatóság a működési területén található vízi létesítmények ingatlanrendezési folyamatának eredményeként, mint a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény 16. § (3) bekezdésében és a vízügyi igazgatási és vízügyi, valamint a vízvédelmi hatósági feladatokat ellátó szervek kijelöléséről szóló 223/2014.(IX.4.) Korm. rendeletben meghatározott feladatainak ellátásához nélkülözhetetlen ingatlanok tulajdonjogát kérte.

A 0120/3 hrsz-ú kivett csatoma művelési ágú ingatlanon található az Önkormányzatunk által a TOP-3.1.1-15-SB1-2016-00023 Mátészalka-Nyírmeggyes kerékpárút című pályázat keretében Európa Uniók forrás felhasználásával megvalósított külterületi kerékpárút egy része. Ennek következtében fenntartási kötelezettségeink teljesítése nem tette lehetővé ennek az ingatlanok az átadását. A kért, további ingatlanok átadása nem ütközött akadályba.

A vagyonelemek a vagyonrendelet módosításával kivonásra kerültek a forgalomképtelen törzsvagyon köréből, és ezt követően Képviselő-testület meghozta döntését az ingatlanok a Magyar Állam tulajdonába, a Felső-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság vagyonkezelésébe történő térítésmentes átadásáról. A határozat felhatalmazása alapján polgármester úr megtette az ingyenes vagyonátruházással kapcsolatos nyilatkozatot, melyet az Igazgatóság részére továbbítottunk. Tájékoztatásuk szerint az Energiaügyi Minisztérium hozzájárult az ingatlanok átvételéhez, mely alapján kezdeményezték az MNV Zrt.-nél az ingatlanok állami tulajdonba kerülését.

2. A 49. számú főút melletti kerékpárút területrendezése kapcsán az alábbi döntések születettek:

- a) a Mátészalka belterület 1224/1 helyrajzi számú ingatlan megosztásából létrejövő 1224/4 helyrajzi számú 17907 m² területű kivett országos közút művelési ágú ingatlant ingyenesen a Magyar Állam tulajdonába, a Magyar Közút Nonprofit Zrt. vagyonkezelésébe adja.
- b) a Mátészalka belterület 3608/4 helyrajzi számú 16364 m² területű közpark művelési ágú ingatlanból 279 m² nagyságú területet ingyenesen a Magyar Állam tulajdonába, a Magyar Közút Nonprofit Zrt. vagyonkezelésébe adja.
- c) a Mátészalka belterület 3167/10 helyrajzi számú 6858 m² területű kivett járda művelési ágú ingatlanból 95 m² nagyságú területet ingyenesen a Magyar Állam tulajdonába, a Magyar Közút Nonprofit Zrt. vagyonkezelésébe adja.

Az érintett ingatlanok Magyar Állam részére történő ingyenes vagyonátadása az önkormányzat kötelezően ellátandó feladatainak ellátását nem veszélyezteti. Az átadással érintett ingatlanok nem szükségesek a kötelező önkormányzati feladat ellátáshoz. A határozatot az Magyar Közút Nonprofit Zrt. részére megküldtük.

3. A Magyar Közút Nonprofit Zrt. és Mátészalka Város Önkormányzata közösen megvalósított fejlesztéseként a Zöldfa utca – Meggyesi utca kereszteződésében körforgalom kialakítására, a Seregély utca felújítására, valamint a fejlesztéshez kapcsolódóan kerékpársáv kialakítására került sor. A beruházás önkormányzati tulajdonú ingatlanokon valósult meg. A Magyar Közút Nonprofit Zrt. megkereséssel élt az érintett szakaszok területrendezése kapcsán az önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanok állami tulajdonba, Magyar Közút vagyonkezelésébe kerülésének tárgyában.

A területrendezésben érintett ingatlanokkal kapcsolatban az alábbi döntéseket hozta a Képviselő-testület:

- a) a Mátészalka belterület 2712 helyrajzi számú ingatlan megosztásából létrejövő 2712/2 helyrajzi számú 4623 m² területű kivett országos közút művelési ágú ingatlant ingyenesen a Magyar Állam tulajdonába, a Magyar Közút Nonprofit Zrt. vagyonkezelésébe adja.
- b) a Mátészalka belterület 182/1 helyrajzi számú ingatlan megosztásából létrejövő 182/4 helyrajzi számú 4096 m² területű kivett országos közút művelési ágú ingatlant ingyenesen a Magyar Állam tulajdonába, a Magyar Közút Nonprofit Zrt. vagyonkezelésébe adja.

- c) a Mátészalka belterület 238 helyrajzi számú ingatlan megosztásából létrejövő 238/2 helyrajzi számú 2749 m² területű kivett országos közút művelési ágú ingatlant ingyenesen a Magyar Állam tulajdonába, a Magyar Közút Nonprofit Zrt. vagyonkezelésébe adja.

A Képviselő-testület felhatalmazása alapján aláírásra kerültek a szükséges meghatalmazások, illetve a változási vázrajzok, melyeket megküldtünk a Magyar Közút Nonprofit Zrt. részére.

Ingatlanok állami tulajdonból ingyenes önkormányzati tulajdonba adásának kezdeményezése:

A Mátészalka 49. számú főút mellett megépült kerékpárút állami és önkormányzati tulajdonú földterületeken valósult meg. A végleges forgalomba helyezés feltétele a kerékpárúttal kapcsolatos területek rendezése, melynek megvalósítása érdekében egyeztetést folytattunk a Magyar Közút Nonprofit Zrt. (továbbiakban: Közút) vagyongazdálkodási és nyilvántartási osztályának szakembereivel.

A területrendezés fő elve az volt, hogy a tulajdoni viszonyok az utak kezelési viszonyaihoz igazodjanak. Ennek megfelelően a kiemelt útszegély között lévő területek a Közúthoz, a zöldfelületek, illetve a kerékpárút önkormányzatunkhoz tartozik. A Mátészalka 1224/1 helyrajzi számú, 29833 m² területű kivett közút megnevezésű ingatlan – melynek egy része a 49. sz. főúthoz tartozó Jármű utca – tévesen önkormányzati tulajdonként szerepel az ingatlannyilvántartásban, holott az út kezelését a Közút látja el. A ténylegesen országos útként funkcionáló 17907 m² nagyságú terület a megosztás következtében állami tulajdonba kerülését kezdeményeztük.

További pontosítások történtek a 3608/2, 3608/3 és 3608/4, valamint a 2812/38, 3167/3 és 3167/10 helyrajzi számú ingatlanok között, melyben a főúthoz tartozó területeket állami tulajdonba adása, míg a zöldfelületek önkormányzati tulajdona vétele szerepelt.

A Magyar Közút Nonprofit Zrt. Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Igazgatóságával egyeztetve elkészítettük a területrendezéshez szükséges, az útkezelési határokhöz igazított vázrajzokat.

A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 13. §-ában foglaltak, valamint az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény 36. § (2) bekezdésének c) pontja alapján a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.-nél kezdeményeztük a Magyar Állam tulajdonában és a Magyar Közút Nonprofit Zrt. vagyonkezelésében lévő 053/1 helyrajzi számú kivett közút megnevezésű 42 937 m² területű ingatlan megosztása után keletkező alábbi ingatlanok 1/1 tulajdoni hányadának ingyenes önkormányzati tulajdonba adását.

Kezdeményeztük továbbá a Magyar Állam tulajdonában és a Magyar Közút Nonprofit Zrt. vagyonkezelésében lévő Mátészalka belterület 3608/3 helyrajzi számú kivett országos közút megnevezésű 21 976 m² területű ingatlanból 110 m² nagyságú terület, valamint a Mátészalka belterület 3167/3 helyrajzi számú kivett országos közút megnevezésű 6907 m² területű ingatlanból 74 m² nagyságú terület ingyenes önkormányzati tulajdonba adását. A határozatot az Magyar Közút Nonprofit Zrt. részére megküldtük.

a mátészalkai 958 hrsz-ú, természetben a Hunyadi u. 89. szám alatt található ingatlan értékesítési feltételeinek meghatározása:

A Képviselő-testület versenytárgyalás útján történő értékesítésre jelölte ki az Önkormányzat tulajdonában lévő, a Hunyadi u. 89. szám alatti, 995 m² alapterületű, beépítetlen terület megnevezésű ingatlant. Az ingatlan vételárát 4.700.000 Ft + Áfa, a licitlépcső mértékét 300.000 forintban állapította meg.

A 2024. július 25. napja 14.00 órára meghirdetett versenytárgyalásra érvényes pályázat nem érkezett, így a versenytárgyalási eljárás érdeklődő hiányában eredménytelenül zárult.

a Mátészalkai Kispályás Labdarúgó Bizottsággal kötött haszonkölcsön szerződés:

A Keleti-lakótelepen lévő műfüves kispályás labdarúgó pálya üzemeltetését 2009. óta a Mátészalkai Városi Kispályás Labdarúgó Bizottság látja el. Az együttműködés jogi kereteit határozott időtartamú

haszonkölcsön szerződésben rögzítettük, mely szerződés augusztus 5-én lejárt. A Kispályás Labdarúgó Bizottság kinyilvánította, hogy a továbbiakban is folytatni kívánja munkáját, az eddigi feltételeknek megfelelően kérte a létesítmény használatához való hozzájárulást. A hosszú évek óta tartó sikeres együttműködésre tekintettel a Képviselő-testület hozzájárult a pálya üzemeltetésére vonatkozóan újabb 5 éves időtartamra, változatlan feltételekkel történő haszonkölcsön szerződés megkötéséhez.

A szerződés lehetőséget biztosít az egyesület számára, hogy pénzügyi elszámolás mellett bérleti díjat szedjen a pálya használatáért. A bérleti díjat a szerződés elfogadásával egyidejűleg a Képviselő-testület állapította meg. Haszonkölcsön szerződés időtartama alatt a bérleti díj összegének emelését, annak indokoltságát számszerűsített beszámolóval alátámasztva kezdeményezheti a kölcsönvevő. Bérleti díj emeléséhez a Képviselő-testület jóváhagyó döntése szükséges. A szerződés mindkét fél részéről aláírásra került, az együttműködés zavartalanul folytatódott.

a mátészalkai 1453 helyrajzi számú belterületi ingatlannal kapcsolatos visszavásárlási jog érvényesítése:

A Sandhal Kft. 2021. évben sikeresen lefolytatott versenytárgyalás eredményeként megvásárolta önkormányzatunktól a mátészalkai 1453 hrsz-ú, ifjúság téren található, 1833 m² alapterületű, kivett beépítetlen ingatlant. Az adásvételi szerződés aláírásakor 5 éves időtartamra visszavásárlási jog került kikötésre, a meghatározott beépítési kötelezettség elmulasztása esetére. A tulajdonos az építőiparban kialakult kedvezőtlen gazdasági helyzetre hivatkozva jelezte, hogy sajnálatos módon nem tudja megvalósítani elképzeléseit, a vállalt beépítési kötelezettséget így nem áll módjában teljesíteni. A terület beépítésére nem került sor.

A Képviselő-testület döntött arról, hogy az önkormányzat élni kíván visszavásárlási jogával, a visszavásárlási árat nettó 18 256 680 Ft + Áfa, mindösszesen 23 185 984 Ft-ban határozta meg, mely összeg megegyezik vételárral.

A jogi eljárás lezárult. Az ingatlan tulajdonjogát a Földhivatal önkormányzatunk részére bejegyezte, annak nyilvántartásba vétele megtörtént.

a Kerékgyártó utcában épült ivóvíz- és szennyvízhálózat tulajdonjogának átadása:

A Rácz-kertben található az 1059/1 hrsz-ú kivett magánút, a Móricz Zsigmond utcából nyílik. A tulajdonos 7 db építési telket alakított ki, melyek közművel való ellátottsága érdekében Farkas Zoltán Péter beruházó ivóvíz- és szennyvízhálózat kiépítését valósította meg. Az újonnan létesült vezeték az önkormányzat tulajdonában lévő 1027 hrsz-ú Móricz Zsigmond utcai ivóvíz- és szennyvízhálózatba csatlakozik.

A műszaki átadás-átvételi eljárás sikeres lebonyolítását követően a beruházó nyilatkozatba foglalta, hogy a Kerékgyártó utcában elvégzett fejlesztést, az összesen 4 226 123 Ft értékben megvalósult ivóvíz- és szennyvízhálózat tulajdonjogát térítésmentesen át kívánja adni Mátészalka Város Önkormányzata részére.

A Képviselő-testület a vagyonrendelet alapján elfogadta a Farkas Zoltán Péter beruházó által megvalósított ivóvíz- és szennyvízhálózat tulajdonjogát. A térítésmentesen átadásra került vagyon nyilvántartásba vétele megtörtént. Az üzemeltetés rendezése érdekében a Nyírségvíz Zrt. részére megküldtük a szükséges nyilatkozatot.

Tony Curtis szobor megalkotása és közterületen való elhelyezése:

A Képviselő-testület döntött arról, hogy mátészalkai kötődésű Tony Curtis színész születésének 100. évfordulójára egész alakos szobrot állít. A műalkotás elhelyezésére a Kossuth utca 16. szám alatt elhelyezkedő „Szalkai-ház” bejáratí lépcsőjét jelölte ki. A szobor elkészítésével és felállításával Bíró Lajos Munkácsy-díjas szobrászművészt (Két Szobrász Kft.) bízta meg. A műalkotás kivitelezésére 26 millió Ft-ot irányzott elő az alábbi megbontásban:

- 2024. évben 12 millió Ft,

- 2025. évben 14 millió Ft.

A testület felhatalmazása alapján Bíró Lajos szobrászművésszel aláírásra került a Felhasználási szerződés és annak megfelelően átutalásra került a tárgyévi összeg.

a mátészalkai 3347 hrsz. alatt nyilvántartott, Rákóczi utca 43. szám alatti ingatlan hátsó teleknyúlványának értékesítése:

A Zöldfa Ingatlanfejlesztő Kft. képviseletében Galambos Tibor ügyvezető a Zöldfa Üzletház bővítési szándékát jelezte önkormányzatunk felé, melynek megvalósításához a mátészalkai 3347 hrsz-ú ingatlan hátsó teleknyúlványának 1687 m² nagyságú területére vonatkozó vételi kérelmét fogalmazta meg.

A Képviselő-testület döntött az ingatlanrész nettó 17 600 000 Ft eladási áron és versenytárgyalás mellőzésével történő eljárás keretében történő értékesítéséről a Zöldfa Ingatlanfejlesztő Kft. részére. Meghatározta, hogy az ingatlan értékesítéséről szóló adásvételi szerződésben a vevő részére három naptári év időtartamra beépítési kötelezettség kerüljön meghatározásra. A beépítési kötelezettség biztosítására a szerződés aláírásától számított 5 naptári év időtartamra visszavásárlási jog kerül kikötésre, mely visszavásárlási jog a beépítési kötelezettség nem teljesítése esetén gyakorolható, a beépítési kötelezettség megvalósulása esetén törölhető. Visszavásárlási árként az eredeti eladási ár került meghatározásra.

A szerződést még nem sikerült megkötni, mert a főépítész nem hagyta jóvá a telekmegosztást, ami előfeltétele az értékesítési eljárás befejezésének.

V. Egyéb feladatok

1. Központi szerződéstár gondozásával kapcsolatos feladatok:

A Pénzügyi Iroda 2003. évtől minden hatályban lévő önkormányzati és polgármesteri hivatali szerződésről, megállapodásról továbbá az intézmények azon szerződéseiről, melyekhez polgármesteri vagy jegyzői jóváhagyás, tudomásulvétel szükséges nyilvántartást vezet, un. szerződéstárat működtet. A nyilvántartott dokumentumok évek, illetve típusaik szerint rendszerezettek.

Nyilvántartunk:

- támogatási,
- szolgáltatási,
- közüzemi és
- egyéb szerződéseket.

2024. évben nyilvántartott szerződések:

Szerződések típusai	Mennyiség (db)
Támogatási	66
Szolgáltatási	44
Közüzemi	10
Egyéb	44

2. Támogatási szerződésekkel kapcsolatos ügyintézési feladataink:

A Polgármesteri Alapból, valamint a költségvetésből nyújtott támogatások gondozása, közzétételi kötelezettsége a Pénzügyi csoport feladata.

A Polgármesteri Alap terhére nyújtott támogatások gondozása folyamatosan, egyedi kérelmek alapján történt.

Mátészalka Város Önkormányzata Képviselő-testületének a 2024. évi költségvetéséről szóló 1/2024. (II.15.) számú rendelete elfogadását követően került sor a támogatási szerződések elkészítésére.

Elvégeztük a támogatások elszámolásával kapcsolatos feladatokat, nemcsak a költségvetésből és a Polgármesteri Alapból nyújtott támogatások, hanem a civil szervezetek elkülönített pályázati keretéből nyújtott támogatások esetében is. Az elszámolások a támogatási szerződésben foglaltaknak megfelelően kerültek befogadásra.

A támogatott civil szervezetek elszámolásának időpontjáról tájékoztatót küldtünk a Jegyzői Iroda számára. A szerződésben foglalt elszámolási határidő elmulasztásáról tájékoztattuk a jogosultakat.

3. Pénzügyi bizottsággal kapcsolatos feladatok:

Irodánk látja el a Pénzügyi Bizottság munkájának segítését, adminisztratív teendőit. Előkészítjük a bizottság üléseit, gondoskodunk arról, hogy a bizottság részére a meghívók és az előterjesztések az Jegyzői Törzskar közreműködésével futárpostára feltöltésre kerüljenek. Részt veszünk az ülések lebonyolításában, elkészítjük az ülések jegyzőkönyveit, amelyeket elektronikusan továbbítunk az üléshez tartozó meghívóval és jelenléti ívvel együtt az Jegyzői Iroda részére.

A Pénzügyi Bizottság 2024-ben 12 ülésnapon, 12 nyílt ülést tartott.

Negyedévente kimutatást készítünk a Jegyzői törzskar részére a bizottsági tagok bizottsági üléseken való részvételéről.

4. Analitikus nyilvántartások vezetése:

Első lakáshoz jutók kamatmentes visszatérítendő kölcsönével kapcsolatos feladatok:

- elláttuk az Igazgatási csoport által továbbított szerződések érkeztetését, iktatását,
- figyelemmel kísértük a befizetéseket, melyeket a névre szóló analitikus nyilvántartásban rögzítettünk,
- év elején egyenlegközlőben tájékoztattuk az ügyfeleket a kölcsön egyenlegéről, valamint szükség esetén fizetési felszólítást küldtünk a hátralék összegéről,
- a kölcsön visszafizetését követően az ingatlanra bejegyzett jelzálogjog, elidegenítési és terhelési tilalom törléséhez hozzájáruló nyilatkozatot készítettünk az ügyfél részére,
- az Igazgatási csoportot igény szerint tájékoztattuk az első lakáshoz jutók támogatásában részesült személyek aktuális egyenlegéről,
- elvégeztük a kölcsönrel kapcsolatos leltározási feladatokat.

Földhasználati díjjal kapcsolatos feladatok:

- földhasználati megállapodás alapján a használati díjról havonta, elektronikus számlát állítottunk ki,
- a befizetéseket névre szóló analitikus nyilvántartásban rögzítettük,
- év elején egyenlegközlőben tájékoztattuk az ügyfeleket a használati díj egyenlegéről, valamint fizetési felszólítást küldtünk a hátralékról,
- elvégeztük a földhasználati díjjal kapcsolatos leltározási feladatokat.

Haszonbérleti díjjal kapcsolatos feladatok:

- haszonbérleti szerződés alapján a bérleti díjakról elektronikus számlát állítottunk ki,
- a befizetéseket névre szóló analitikus nyilvántartásban rögzítettük,
- év elején egyenlegközlőben tájékoztattuk az ügyfeleket a bérleti díj egyenlegéről, valamint szükség esetén fizetési felszólítást küldtünk a hátralékról,
- elvégeztük a haszonbérleti díjjal kapcsolatos leltározási feladatokat.

Ingatlanvételár, bérleti díj analitikus nyilvántartása:

- a befizetéseket névre szóló analitikus nyilvántartásban rögzítettük,
- év elején egyenlegközlőben tájékoztattuk az ügyfeleket az egyenlegről, valamint szükség esetén fizetési felszólítást küldtünk a hátralékról,
- elvégeztük a leltározási feladatokat.

Bírságok analitikus nyilvántartása:

A Pénzügyi csoport ellátta a közösségi együttélés alapvető szabályaival ellentétes magatartással kapcsolatos bírságok, a hulladékgazdálkodási bírságok, valamint a birtokvédelmi ügyeket érintő bírságok analitikus nyilvántartás vezetési feladatait, rögzítjük a befizetéseket, továbbá megküldjük az ezzel kapcsolatos tájékoztatását az Igazgatási csoport, valamint a Műszaki iroda számára.

Egyéb nyilvántartási feladatok:

- Köztisztviselői és szolgálati telefondíjak, a tartozásról havonta kimutatást készítettünk a főkönyvi könyvelés részére.
- Pénzügyi Iroda irodaszer megrendelése (havi szinten összesítettük a csoportoktól beérkezett irodaszer igényeket, majd továbbítottuk azt a Jegyzői Iroda részére).
- Szabadságok nyilvántartásával kapcsolatos feladatok.
- Jelenléti ívekkel kapcsolatos feladatok.

5. Társulások működésével kapcsolatos operatív feladatok:

Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézményi Társulás:

Költségvetés tervezésének folyamatában egyeztetési tárgyalásokat folytattunk a tagönkormányzatok polgármestereivel, melynek eredményeként elfogadásra került a Társulás költségvetése.

A tagönkormányzatoknak egyenlegközlők kerültek kiküldésre az előző évi hozzájárulások befizetéseinek alakulásáról. A befizetések nyilvántartása folyamatos, időközönként fizetési felszólításokat küldünk ki. Az év során többször alkalmaztuk a társulási Megállapodás nyújtotta, azonnali beszédési megbízás benyújtására irányuló jogosultságunkat a határidőben be nem fizetett tagdíjak beszédésére.

Elkészítjük az év végi elszámolást a szociális feladatellátás tényleges kifizetési adatai alapján.

Szabolcs 05. Önkormányzati Területfejlesztési Társulás:

Elvégeztük a tagönkormányzatok tagdíjfizetési kötelezettségének teljesítését tartalmazó nyilvántartás vezetését, az évvégi egyenlegközlőket kiküldtük.

Nyilvántartottuk a Társulás tulajdonában lévő tárgyi eszközöket, év közbeni változásokat átvezettük. Negyedévente megtörtént az értékcsökkenés elszámolása, negyedévi zárások készítése, egyeztetés a főkönyvi könyveléssel.

Munkaügyi és bérszámfejtési feladatokat végeztünk el a Társulás munkavállalói tekintetében.

VI. Helyi adóigazgatási feladatok

Mátészalka Város Önkormányzat illetékességi területén az adóigazgatási, illetve az ezzel összefüggő hatósági feladatok ellátását az adócsoporthoz látja el.

Jogsabályi felhatalmazás alapján bevezetésre került helyi adónemek: magánszemélyek kommunális adója, helyi iparűzési adó.

Más törvényi felhatalmazás alapján kivetett adónem a gépjárműadó (2021. évet megelőző adókötelezettségekre), talajterhelési díj és az önkormányzati jövedéki adó. Jogsabályi kötelezettségéből adódóan állandó és folyamatos adóigazgatási feladat az adók módjára behajtandó idegen bevételek és egyéb tartozások kezelése.

Feladatok adónemenként:

Magánszemélyek kommunális adója:

- Nyomtatványok (bevallási, bejelentési stb.), illetve határozat minták jogharmonizációja a törvényi változások figyelembevételével.
- Adóalanyok tájékoztatása, befizetéshez szükséges csekkek kipostázása I. félévi befizetési határidőt megelőzően minden érintett adózó és adótárgy vonatkozásában.
Adóalanyok száma 6 878 fő.
Adótárgyak száma: 9 996 db.
- Folyó évi adókötelezettséget érintő változásokról (ingatlan eladás, vétel, átminősítés, öröklés, ajándékozás) benyújtott bevallások informatikai feldolgozása, rögzítése.
- A 70. életévüket betöltött egyedülállóknak, illetve házastársaknak biztosított kedvezmény érvényesítéséhez szükséges feltételek ellenőrzése a népesség-nyilvántartó rendszer adatai alapján. Az egyeztetést követően az érintett adótárgy utáni éves adókiivetés változtatásra kerül, erről adóalany határozatban értesül.
A 70 éven felüliek kedvezményében 1 455 fő adózó részesül.
- Lakásfenntartási támogatásban részesülők kedvezményének érvényesítéséhez a feltételek meglétének ellenőrzése és a szükséges egyeztetések dokumentálása. Az éves adókötelezettség mérsékléséről az adózó határozat útján értesül. A kedvezményt évente kell igényelni, ez 2024. évben 32 adóalanyt érintett.
- Adókötelezettség változásáról az érintett ügyfelek értesítése.
Változások száma 1 508 db.
- A határozatok másodpéldányát, a bevallásokat a becsatolt igazolásokkal, mellékletekkel összeszerelve jogsabályi előírásnak megfelelően házi irattárban tároljuk és kezeljük. Tekintettel arra, hogy az elévülési időn belül (adóévet megelőző 5 év) a megszűnt adókötelezettséget érintő iratanyagot is meg kell őriznünk, a jelenleg így kezelt állomány körülbelül **15 000 adótárgyat** jelent.
- Törvényi kötelezettségéből adódóan az adónemben érintett adóalanyokat augusztus 31-ig egyenlegközlő levélben értesítettük a II. félévben esedékes fizetési kötelezettségeikről és adószámilájuk állásáról. A kinyomtatott értesítők száma: **13 421 db.**

Helyi iparűzési adó:

- Az alkalmazott nyomtatványok (bevallás, elszámolás, bejelentkezés, változás-bejelentés, egyszerűsített bevallási nyomtatványok, adóelőleg-kiegészítésre bevallás stb.) valamint határozatminták jogharmonizációjának megteremtése a törvényi változásokra tekintettel.
- Bevallások, tájékoztatók és az I. félévi befizetéshez szükséges csekkek kipostázása az érintett adóalanyok részére. Állandó jellegű iparűzési adóra bejelentkezett **adóalanyok száma: 2 082 fő**.
- A május 31-ei bevallási határidőig beérkezett bevallások számítógépes feldolgozása, adatok rögzítése. **Határidőre benyújtott bevallások száma 2 011 db.**
- A bevallások feldolgozását követően az aktuális számlaegyenlegről, az esetlegesen fizetendő leszámolási különbözetről egyenlegközlő készítése az adóalany részére.
- A feldolgozott bevallásokat a csatolt igazolásokkal, mellékletekkel együtt vállalkozási és adózási formák szerint (társas, egyéni, egyszerűsített elszámolás stb.) elkülönítve, elhelyeztük az adóalanyról felfektetett nyilvántartásban.
A működő vállalkozások száma: 2 082.
Elévülési időre tekintettel még nyilvántartásban lévő megszűnt vállalkozások száma: 1 142.
Együttesen a házi irattárban nyilvántartott és kezelt adóalanyok **összlétszáma: 3 400.**
- A bevallások feldolgozása és az irattári rendszerezést követően kiszűrésre kerül a **bevallást elmulasztó adóalanyok köre.** Az érintett adózók száma: **86 fő.**
Adóalanyokat felszólítottuk a bevallás benyújtására.
- Október hónapban a NAV-tól kapott adatszolgáltatás alapján elkészítettük azon őstermelők listáját, akiknek helyi iparűzési adóban 2021., 2022. és 2023. évben adókötelezettségük keletkezett a bevételük alapján. Ezen adózók tájékoztatása, bevallásra történő felszólítása, majd a benyújtott bevallások feldolgozása megtörtént. Az érintett adóalanyok száma **542 fő.**
- A felszólításra benyújtott bevallások gépi rögzítésre, irattározásra kerültek. A felszólítás ellenére kötelezettségüket nem teljesítő adóalanyok a jogszabályi előírásnak megfelelően bírság kiszabásával újabb felszólítást kaptak, mindaddig, amíg adókötelezettségüket nem teljesítették.
- Az adóalanyokat február és augusztus hónapokban – elektronikus úton – egyenlegközlő kiküldésével tájékoztattuk adószámlájuk állásáról, illetve az I. és a II. félévre esedékes fizetési kötelezettségükről.
Kiküldött egyenlegközlők száma: 4 565 db.
- A NAV folyamatosan adatot szolgáltat az önkormányzati adóhatóságok felé az egyéni és társas vállalkozásoknál bekövetkezett minden nemű változásról. Az adatszolgáltatás elektronikus úton történik, feldolgozásuk kötelező feladat az adóhatóság számára.
Az érintett időszakban küldött változások száma: 3 422 db.

Gépjármű adó:

2021. január 01. napjától a gépjármű adóztatással kapcsolatos adóigazgatási feladat a NAV hatáskörébe került. Az önkormányzati adóhatóság – elévülési időn belül – a 2020. december 31-ig az önkormányzat illetékességi területét illetően nyilvántartott hátralékokkal kapcsolatos hatósági feladatokat látja el.

Talajterhelési díj:

- Január hónapban elvégeztük az adónemnél alkalmazott nyomtatványok, tájékoztatók törvényi változásoknak megfelelő jogharmonizációját, bevallási nyomtatványok előkészítését, sokszorosítását.
- Adatszolgáltatási kötelezettséggel érintett vízszolgáltató adatai alapján egyeztetésre került a bevallásra kötelezett adóalanyi kör.
- A bevallási és befizetési kötelezettség teljesítéséhez szükséges nyomtatványokat, csekkeket 32 fő adóalany részére március 10-ig postáztuk.
- Elvégeztük a március 31-ét követően beérkezett bevallások számítógépes feldolgozását. Az adóalanyokat a fennálló fizetési kötelezettségről egyenlegközlővel, illetve személyes megjelenés esetén szóban tájékoztattuk.
- A bevallási kötelezettséget határidőre nem teljesítő adóalanyokat (4 fő) szankció kiszabása mellett a bevallás teljesítésére felszólítottuk.
- Az adónemnél kedvezmény érvényesíthető a 70. életévüket betöltött egy háztartásban élő hozzátartozó esetén, melyet évente újra kell kérelmezni. A feltétel meglétét a benyújtott bevallás, személyi okmány, illetve a népesség-nyilvántartó adatbázis összevetése révén ellenőrzi az ügyintéző. Az érvényesíthető kedvezmény esetén a fizetendő adó a rendeletben rögzített mértékben a számítógépes rendszeren átvételre kerül.
- A benyújtott bevallások, az ehhez kapcsolódó igazolások (életkort igazoló kedvezmény, vízfogyasztásról szóló igazolás, elszállított szennyvíz mennyiségről igazolás, műszaki akadályoztatásról szóló igazolás, a szakhatóság által kiadott egyéb igazolások) évenkénti megbontásban kerülnek elhelyezésre a **házl irattárban**. Az elévülési időn belül kezelt, nyilvántartott bevallási iratanyag száma kb. 590 db.

Behajtás, ellenőrzés:

A kintlévőségek mérséklése, az adófizetési morál erősítése érdekében folyamatosan, de a II. félévi befizetési határidőt követően fokozott végrehajtási tevékenységet végeztünk. Adónemektől függetlenül összehangoltan, figyelembe véve a hátralék nagyságát, összetételét, az adóalany behajtás eredményességére utaló jellemzőit, a jogszabályban biztosított végrehajtási cselekmények fogantatását kezdeményeztük.

Az elvégzett, illetve indított behajtási cselekmények száma: **872 db.**

A csoport számára is biztosított a Takamet programhoz való hozzáférés, amely lehetővé teszi a **magánszemélyek kommunális adónem** esetében az adatállomány összevetését, ellenőrzését a földhivatali nyilvántartással. A megkezdett egyeztetés, ellenőrzés eredményeképpen **135 adótárgy került felderítésre.**

Talajterhelési díj adónemben a Nyírségvíz Zrt. adatállományának összevetése a saját adatbázisunkkal szintén lehetőséget biztosított **ellenőrzésre.** Adóalanyiság feltárására, illetve nem valós bevallási adattartalmak kiszűrésére **2 esetben** került sor.

Időben és egyéb bevételek:

Az önkormányzati adóhatóság munkája nem merül ki a helyi adóztatási feladatok ellátásában, feladataik közé tartozik az adók módjára behajtandó más szervek által kimutatott köztartozások beszedése is. **Behajtási cselekményt 447 személlyel szemben kellett fogatosítani.** Az érintettek megkeresése, felszólítása, nem teljesítés esetén a különböző végrehajtási cselekmények ellátása igen jelentős adminisztratív terhet jelent. Az érintett adónemben **724 db iktatott ügyirat** képződött.

Adó- és értékbizonyítványok:

Hagyatéki eljárás keretében a hagyatéki ügyintézők, egyéb okból az önálló bírósági végrehajtók, más önkormányzatok, illetve a NAV megkeresésére adó- és értékbizonyítványt készítünk az önkormányzat illetékességi területén fellelhető ingatlanokról. Helyszíni szemlét követően **477 db adó- és értékbizonyítványt** készítettünk el.

Önkormányzat felé fennálló adótartozásról adóigazolást (pályázatok, támogatások, hitelek igénybevételehez, tevékenység indításához) **211 esetben** állítottunk ki.

Az iktatótól kapott adatszolgáltatás alapján 2024. évben az adócsoport esetében az ügyiratforgalom a következőképpen alakult:

12.075 db főszámú és 2.861 db alszámú irat került iktatásra és feldolgozásra.

Az adóhatóságnál nyilvántartott közel 12.000 adóalany ügyeivel kapcsolatos szóbeli és telefonos ügyintézések száma napi szinten 20-25 alkalmat jelent. Ennek volumene befizetési határidők és bevallási időszakokban többszörösére növekszik.

Az elektronikus ügyintézés bevezetésének hatása jelentősen érződik az ügyfél kapcsolattartásban, az email-en illetve ügyfélkapun történő megkeresések száma hatványozottan nő.

Az adóhatóság munkájával kapcsolatosan jogorvoslati kérelem (fellebbezés, felügyeleti vizsgálati kérelem) 2024-ben nem történt.

Az önkormányzat illetékességi területén 2025. január 01-jétől új adónemként bevezetni tervezett **épitményadó** több hónapnyi feszített előkészítő munkát igényelt. A várható adóalanyi kör meghatározásához, az adómérték kalkulációjához szükség volt egy előzetes adatbázis létrehozására. Fel kellett mérni Mátészalka Város illetékességi területén belül (belterület, külterület, zártkert) található összes nem lakás céljára szolgáló ingatlant. A vizsgálat során a földhivatal nyilvántartása, illetve az E-közmű térkép alapján meghatározásra kerültek a tulajdonosi viszonyok, vagyonértékű jogok és az épület nagyságára vonatkozó adatok.

VII. Pénzügyi, számviteli munka szabályozottsága

Feladatait a Pénzügyi Iroda valamennyi munkakörhöz kapcsolódóan a hatályos jogszabályoknak megfelelően látta el. Ennek része a jogszabályok változásainak figyelemmel kísérése, valamint a gazdálkodással összefüggő – minden gazdasági szervezetre kiterjesztett – belső szabályzat elkészítése és folyamatos karbantartása.

A Pénzügyi Iroda kezelésében lévő belső szabályzatok:

- Mátészalkai Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Szabályzata és Pénzügyi Irodájának ügyrendje

- Pénzkezelési Szabályzat
- Eszközök és Források Értékelési Szabályzata
- Leltározási és Leltárkészítési Szabályzat
- Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzata
- Önköltségszámítási Szabályzat
- Mátészalkai Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodájának Számviteli Politikája
- Mátészalkai Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodájának Számlarendje
- Bizonylati Szabályzat és Bizonylati Album
- Mátészalkai Polgármesteri Hivatal Integrált Kockázatkezelési Szabályzata
- Mátészalkai Polgármesteri Hivatal Beszerzési Szabályzata
- Szabályzat a saját gépjármű hivatali célú használatáról
- Szabályzat az ideiglenes külföldi kiküldetésről
- Szabályzat ajándékok és egyéb előnyök elfogadásáról

Szabályzatainkon 90 napon belül átvezetjük a jogszabályi változásokat. A szervezeti integritás alapvető feltétele a szabályozottság, a jogszabályokban előírt belső szabályzatok és nyilvántartások megléte, azok folyamatos, megfelelő tartalma és gyakorlati alkalmazhatósága. Az integritási kockázatok szervezeti szinten csökkenthetők azáltal, hogy kialakítottuk a szervezeti és működési kereteket, a gazdálkodásra vonatkozó alapvető szabályozási környezetet, valamint a kontrolltevékenységek szabályszerű gyakorlásának előfeltételeit.

MŰSZAKI IRODA

1. Általános események

Az iroda működésében személyi változások a 2024. évben nem történtek. A korábbi év létszámával folytattuk munkánkat. A munkaügyi feladatok terén a korábbi bővítés okán már jóval kevesebb túlmunkát kellett elrendelni.

Kivitelezési megvalósítónk sok közfeladat esetében továbbra is a Mátészalkai Városgazda Nonprofit Kft., akik többek között az általános városüzemeltetési feladatokon felül a temető-, intézmény-, bérlet-üzemeltetési-, közétkeztetési-, városi televízió üzemeltetési és a közfoglalkoztatási programok megvalósítási feladatainak egy részét végzik. A Kft.-vel az együttműködésünk megfelelő.

A közfoglalkoztatási programok tervezése, elszámolása, közbeszerzése, beszerzése, munkaügyi feladatai, zárása a megfelelő szakmai háttér okán továbbra is a mi tevékenységünkbe tartozik.

Főkéntként Lengyelné Kedves Szilviával működünk együtt, aki a zöldfelületek karbantartásában játszott döntő szerepet, az ő segítségével szépültek, újultak meg a zöldfelületeink és oldódtak meg zöldterülettel kapcsolatos lakossági panaszos ügyeink.

A közterület-felügyelet szervezeti egységünk, akik ebben az évben is nagyon sok közbiztonsági akcióban vettek részt, a szervezeti változások segítségével hatékonyabban, hosszabb időtartamban állnak rendelkezésre.

A szervezeti egységünkben a közterület-felügyelet esetében jellemző volt a túlóra elrendelése. A munkaerőpiaci programok tekintetében a volumenből és szigorú határidőkből adódóan naprakész állapotok elérésének érdekében már kevesebb alkalommal, de még szükség volt túlmunkára.

A feladataink összessége, azok összefüggési viszonyai meglehetősen sokrétűek, sokszor több szakági munkakört is érint, így bizonyos feladatelemeket közös erővel oldunk meg, ennek okán a beszámolóban több szemszögből is megjelenhetnek.

A beruházások, fejlesztések során továbbra is **szorosan és aktívan együttműködünk** a Városgazdai Csoporttal.

Kiemelem azt a tényt is, ami igen fontos szerepet játszik az irodánk működésében, hogy a munkavégzés során a feladatok elvégzése nem történhet íróasztal mögött az iroda falain belül, az esetek nagy számában helyszíni ellenőrzés, bejárás, szemrevételezés szükséges, csak úgy végezhető el a munka maximális körültekintéssel, ha „jó gazda módjára” a helyszínen vagyunk.

Rendkívüli feladatok

A villamosenergia szolgáltatáshoz 2024-ben is közbeszerzési eljárással választottuk ki az energiakereskedőnket.

A tényleges villamosenergia - és földgáz fogyasztások nyomon követése érdekében minden hónapban olvassuk és rögzítjük a szolgáltatók részére az aktuális mérőállásokat. A szolgáltatók terheltsége miatt azonban többször akadályba ütköztünk, az általuk okozott késedelmes ügyintézés, elrontott számlázás, rosszul átvezetett felhasználási helyek miatt előfordult, hogy a telefonos ügyintézés több óra hosszát is igénybe vett, illetve több esetben írásbeli kérésünkre sem érkezett idejében válasz.

A szolgáltatók által biztosított online felületeken folyamatosan ellenőrizzük az aktuális számlázásokat, valamint rendszeresen áttekintjük a pénzügyi iroda által kapott szolgáltatói számlákat, hogy az esetleges eltérések esetén azonnal meg tudjuk tenni a megfelelő intézkedéseket.

Idei évben indult a „Tisztítsuk meg az Országot II.” hulladékfelszámolási pályázat, melynek keretein belül lehetőség nyílt az önkormányzati területeken elhelyezett illegális hulladéklerakók felszámolására. Irodánk által végzett rendszeres helyszíni bejárásoknak köszönhetően olyan helyi ismerettel rendelkezünk, hogy felmértük és beazonosítottuk az érintett területeket, valamint koordináltuk a beszerzési és munkavégzési folyamatokat, mellyel így hozzájárultunk a pályázat sikeréhez.

A Generali Biztonságért Alapítvány által lehetőség nyílt a városokban lévő, balesetveszélynek nagyobb mértékben kitett gyalogátkelőhelyek intelligens rendszerének kiépítéséhez, mely felhívásban városunk is részt vett. A közösségi médiában meghirdetett felületen Irodánk aktív közreműködésének köszönhetően a Szalkay László utca 16. számú ingatlan előtt egy SafeCross intelligens gyalogátkelőhely került kiépítésre.

Ebben az évben lezajlott önkormányzati választásokon szinte teljes létszámmal részt vettünk, közreműködtünk mind a hivatal épületében, mind a külső körzetekben lévő munkálatok precíz, pontos lebonyolításában.

Jelentős leterhelést okozott idén is a különféle adatszolgáltatások sorozata, melyek rendkívül alapos és részletes munkát igényeltek, jellemzően igen rövid határidővel.

Irodánk az általános feladatokon kívül még az alábbi felújítási, átépítési feladatok adminisztrálásában, dokumentációinak elkészítésében, a kivitelezési munkálatok koordinálásában is részt vett:

- Mátészalkai Zsinagóga melletti rabbiház bontása
- Közterületi kamerarendszer újabb bővítése (2024. évben fejeződött be)
- Polgármesteri Hivatal világítás korszerűsítése LED lámpatestekkel
- Szentpétery Zsigmond Kulturális Központ és Színház épületének csapadékvíz - elvezető rendszerének rekonstrukciójára
- 10 darab belvárosi gyalogátkelőhely akadálymentesítése, így a legforgalmasabb átkelők, mind akadálymentesek lettek.
- Mátészalka Fürdő csatorna fedetté tétele
- A külső irattár tetőszigetelésének javítása

- Négy Évszak Óvoda Napsugár Tagóvodája csapadékvíz - elvezetésének kiépítése
- Városi Köztéri WC felújítása
- Hulladékedény tárolók építési munkái
- Keleti lakótelepen lévő korábbi kenyérbolt felépítmény bontásának munkálatai
- Kálvin János Református Általános Iskola területén lévő, játszótéri eszközök áthelyezése
- Polgármesteri Hivatal épületének bejáratának nyílászáró cseréje
- Képes Kávéház homlokzatának festése
- Polgármesteri Hivatal épületében földszinti és 2. emeleti vizesblokkok teljes felújítása
- Kossuth utcán lévő világító térkövek helyreállítása
- Hősök Emlékiskola tetőhéjazatának cseréje
- Négy Évszak Óvoda Napsugár Tagóvoda fűtésrendszerének javítása, üzemben tartása, felújítása

2. Városüzemeltetési feladatok:

a.) Ütügyi-, vízügyi-, egyéb városüzemeltetési feladatok

A feladatkörben ebben az évben is megfordultak útkezelői határozatok, végzések, szakhatósági állásfoglalások kiadása, melyek egyes városfejlesztési projekthez, magáncélú útcsatlakozások létesítéséhez, felújításához, közműépítési feladatokhoz kerültek kiadásra.

Az általános városüzemeltetési feladatok a Mátészalkai Városgazda Nonprofit Kft-re való átruházással, a Közfeladat - Ellátási Szerződésben meghatározottak szerint történik. A városüzemeltetési feladatokon belül idei évben is nagy hangsúlyt fektettünk a közutak aszfaltburkolati hibáinak felderítésében, hatékonyan közreműködünk a minél előbbi helyreállításokban.

- 2024. évben 370 főszámú ügyirat keletkezett 1314 alszámmal ezekben a tárgyakban.

b.) Környezetvédelmi feladatok

- Környezetvédelmi feladatokkal kapcsolatos hatósági és referensi ügyekkel kapcsolatos feladatkör tekintetében:

- 20 főszámú ügyirat keletkezett 31 alszámmal.

c.) Állattartással kapcsolatos feladatok

- Állattartással kapcsolatos feladatok tekintetében 9 főszámú ügyirat volt 20 alszámmal.

d.) Parlagfű elleni tevékenység

- Parlagfű elleni közérdekű védekezési feladat kapcsán 7 főszámú ügyirat keletkezett 12 alszámmal.

e.) Közterület-használati és fakivágási feladatok

A fás szárú növények kezelésével, valamint a közterület-használattal kapcsolatos feladatkörök ellátása jelentős adminisztrációs terhet ró továbbra is Irodánkra. A fennálló szabályozás és eljárási rend keretében a fás szárú növények megfelelő védelme és kezelése érdekében a főkertészi feladatok

ellátásával megbízott kolléga a város zöldfelületeinek megújításában, a fák kezelésében és ültetési rendszerében játszik döntő szerepet az elmúlt évekhez hasonlóan.

A főkertész feladatköre további részét képezi a városunkban található fák állapotának felmérése, azok visszametszésére, kivágására adott javaslata, szakvéleménye. Az engedélyezések kiadására minden esetben a főkertész által készített szakvélemény alapján került sor. A fák pótlási kötelezettségét minden esetben határozatba foglalva írjuk elő a Mátészalkai Városgazda Nonprofit Kft-nek, a pótlási munkálatok határ idejének megszabásával. Az elmúlt évhez képest jóval több lakossági jelzés érkezett, mely által jelentősen nőtt az ügyiratok száma. Nem kizárólag fakivágási kérelmek érkeznek a Hivatalhoz, hanem gallyazási és egyéb zöldfelületet érintő jelzések, kérések.

- 2024. évben 80 főszámú ügyirat keletkezett 199 alszámmal ebben a tárgyban.

Közterület-használati engedély iránti kérelmek befogadása, helyszínek ellenőrzése során több engedélyt adtunk ki a város területén, évről-évre nő a kiadott engedélyek száma. 2024. évben a háromszorosa volt az ebben a feladatkörben jelentkező ügyiratszám. Véleményünk szerint megnövekedett a közterületet legálisan használók száma, köszönhető ez a Közterület-felügyelet erőfeszítéseinek is, mely szervünk a jogkövető magatartásra való rávezetés, egyes esetekben a szükséges bírságolással élve, hatékony eljárásnak minősült.

- 2024. évben 134 főszám és 150 alszám keletkezett ebben a tárgyban.

A Földhivatali Információs Rendszer (Takamet) kezelése, földhivatali tulajdoni lapok, földhasználati lapok lekérése, ehhez kapcsolódó adminisztráció vezetése folyamatosan megtörtént.

Továbbra is kiemelt feladat a parkok, játszóterek állapotának folyamatos ellenőrzése, a szükséges javítások elvégzése, melynek dokumentálását, a fényképek készítését a Mátészalkai Városgazda Nonprofit Kft. végzi, különös tekintettel a vonatkozó jogszabályi előírásokra.

f.) Környezeti zaj- és rezgés elleni védelem:

- 5 főszámú ügyirat 4 alszámmal;

3. Közterület-felügyeleti Csoport által végzett feladatok

Mátészalka város közterület-felügyelete a 2024-es évben is eleget tett törvényi kötelezettségeinek, hozzájárult a közterületek rendjének és biztonságának fenntartásához, tevékenyen részt vett önállóan és egyéb rendvédelmi szervekkel közös munkában a bűnmegelőzés, bűnfelderítés feladatainak ellátásában, közreműködött önkormányzatunk által szervezett rendezvények és egyéb események biztonságos lebonyolításában, valamint munkájával és közterületi jelenlétével hozzájárult a lakosság biztonságérzetének növeléséhez.

Az előző évekhez hasonlóan változatlan létszámmal és munkarendben végezte feladatait, amely rendészeti tevékenységeket az alábbi törvények és rendeletek szabályozzák.

- Magyarország Alaptörvénye
- a közúti közlekedés szabályairól szóló 1/1975. (II. 5.) KPM-BM együttes rendelet
- a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény
- a közterület-felügyeletről szóló 1999. évi LXIII. törvény
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény

- a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény
- az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyek tevékenységéről, valamint egyes törvényeknek az iskolakerülés elleni fellépést biztosító módosításáról szóló 2012. évi CXX. törvény
- 2000. évi CXXVIII. törvény a közúti közlekedési előéleti pontrendszerrel
- 2023. évi XXV. törvény a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról
- 2017. évi CXXV. törvény a közigazgatási szabályszegések szankcióiról
- 42/2011. (VIII. 11.) NFM rendelet az egyes közúti közlekedési szabályokra vonatkozó rendelkezések megsértésével kapcsolatos bírságolással összefüggő hatósági feladatokról, a bírságok kivetésének részletes szabályairól és a bírságok felhasználásának rendjéről
- 21/2012. (IV. 13.) BM rendelet a szabálysértési nyilvántartási rendszer egyes nyilvántartásai részére történő adatközlés formájáról, módjáról és rendjéről, a szabálysértési nyilvántartó szerv által teljesített adatközlés rendjéről, valamint az egyes szabálysértési nyilvántartásokban kezelt adatokra tekintettel kiállított hatósági bizonyítvány kiadásának eljárási rendjéről
- 22/2012. (IV. 13.) BM rendelet a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény végrehajtásával kapcsolatos rendelkezésekről, valamint ahhoz kapcsolódó egyes rendeletek módosításáról
- 43/1999. (XI. 26.) BM rendelet a közterület-felügyelői intézkedések végrehajtásának módjáról és eszközeiről
- 70/2012. (XII. 14.) BM rendelet a rendészeti feladatokat ellátó személyek, valamint a fegyveres biztonsági őrök ruházati ellátására vonatkozó részletes szabályokról
- 86/2012. (XII. 28.) BM rendelet a rendészeti feladatokat ellátó személyek és a segédfelügyelők által alkalmazható kényszerítő eszközök igénylésének, átvételének és visszavételének szabályairól, a térítés módjáról, a kényszerítő eszközök típusaira, fajtáira és az alkalmazásukra, valamint a jelentéstétel és a kivizsgálás rendjére vonatkozó részletes szabályokról
- 63/2012. (IV. 2.) Korm. rendelet az egyes közlekedési szabálysértések miatt alkalmazandó szabálysértési pénzbírság, illetve helyszíni bírság kötelező mértékéről, valamint a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvénnyel összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról
- 218/2003. (XII. 11.) Korm. rendelet a mozgásában korlátozott személy parkolási igazolványáról
- Mátészalka Város Önkormányzata hatályos rendeletei.

Közterület-felügyelői csoport

2024-ben is megfelelő személyi és technikai állománnyal rendelkező összeszokott, szervezett és hatékony csoporttal dolgoztunk. Felügyelők megfelelő képzettséggel és munkatapasztalattal rendelkeznek ahhoz, hogy a felmerülő problémákra eredményes intézkedéseket tegyenek. A csoport 6 fő közterület-felügyelőből áll, melynek egy nő, valamint öt férfi tagja van. Az állomány átlagéletkora 50 év. A felügyelők megfelelő képzettséggel és munkatapasztalattal rendelkeznek ahhoz, hogy a felmerülő problémákra eredményes intézkedéseket tegyenek.

A közterületen történő feladatellátás eredményeképpen javult és megnövekedett a lakossággal történő kommunikáció. 2024-ben létrehozásra került egy bejelentő vonal (44-501-380), melyen a lakosok bármely panaszát, kérését, bejelentését azonnal vizsgálni és kezelni tudjuk.

Ebben az évben nagy hangsúlyt fektettünk az illegális személtlerakások visszaszorítására, mely intenzív külterületi járőrszolgálatot eredményezett, valamint a közterületi gyalogos járőrszolgálatra, mely általános rendészeti feladatink mellett az erőszakos kéregetések felderítését, megszüntetését célozta.

Illetékesség

Felügyelet illetékességi területe Mátészalka város közigazgatási területe.

Munkaidő

Hétfő 7.30-16.00

Kedd 7.30-16.00

Szerda 7.30-16.00

Csütörtök 7.30-17.00

Péntek 7.30-12.30

Munkáltató ettől eltérően túlmunkára kötelezhet, mely általában hétvégén konkrét, meghatározott feladat-ellátással járőrszolgálat keretein belül történik, illetve Önkormányzati vagyron védelmében.

A közterületek rendjének, tisztaságának, biztonságának megtartásán keresztül megteremthető az állampolgári-közbiztonsági komfort, mely az abban résztvevő rendészeti, rendvédelmi szakterületek együttműködésének közös eredménye. Jelenlétünkkel, munkánkkal szolgáljuk Mátészalka város lakóit annak érdekében, hogy biztonságban érezhessék magukat.

Egyre inkább elfogad bennünket a város lakossága, a jogkövető állampolgárok előtt szervezetünk nélkülözhetetlenné vált. Rendszeresen és egyre gyakrabban kéri segítségünket úgy a városlakókat ért jogsértések vonatkozásában, de akár felvilágosítás miatt is. Megítélésünk szerint megszereztük azt a szükséges támogatást és bizalmat, amely fontos ahhoz, hogy az állampolgárok nem csak akkor fordulnak hozzánk, amikor baj történik, hanem az intézkedéseink során információkkal, egyéb segítséggel is támogatják munkánkat.

Célunk, hogy olyan állomány legyen jelen a közterületeken, akik minél rövidebb reagálási időn belül, minél hatékonyabban intézkednek.

Szolgálati rend

- gépkocsis járőrszolgálat
- gyalogos járőrszolgálat
- területi statikus szolgálat
- külterületi járőrszolgálat
- őrszolgálat

A közterületen felmerülő problémák és a lakossági bejelentések alapján a járőrszolgálati módok folyamatosan változnak a felmerülő igényekhez.

Térfigyelő-rendszer

Szolgálati tevékenysége mellett a felügyelet egy 64 kamerából álló rendszert is üzemeltet. Fontos kiemelni, hogy ezek a kamerák a preventív jellegükön túl komoly segítséget nyújtanak a bűnmegelőzési, bűnfelderítési munkában. Mátészalka Város Önkormányzata a már elavult, régi kamerákat és központi rendszert modernizálta, mely folyamat 2024-ben ért véget, ennek pozitív, mérhető hatásait már megtapasztaltuk.

Kameraszám bővítések történtek, melyek beüzemelésre kerültek, így lefedve városunk nagy részét, valamint elősegítve a közbiztonság javulását. 14/2016.(V.5.) önkormányzati rendelet 1.melléklet.

A kamera-rendszer bővítése és fejlesztése révén 2024-ban 37 esetben tudtuk támogatni a bűnmegelőzési, bűnfelderítési feladatokra irányuló munkát. (feljelentések saját hatáskörben, adatszolgáltatás rendőrség munkatársainak) A megnövekedett kameraszám illetve a jól hasznosítható minőségnek köszönhetően a jövőben hatékonyabb feladatellátást tudunk biztosítani, például rendőrséggel közös akció gyalogos átkelők használói biztonsága érdekében.

Elektronikus közrend rendszer

Közterület-felügyelet elektronikus közrend rendszert üzemeltet, mellyel eleget tesz a helyszíni bírságok, feljelentések, figyelmeztetések elektronikus úton történő kiszabásának törvényi kötelezettségének.

2024-ben 163 db ügyirat keletkezett melyből

- 86 db feljelentés -77 db figyelmeztetés
- 29 db lakossági bejelentés alapján történő intézkedés
- 11 db igazoltatás -28 rendezvény biztosítás

Ezek mellett a felügyelet ASP iktatási rendszert is használ, amelyen keresztül történik egyéb hatóságokkal (NAV, Kormányhivatal, Rendőrség) levelezésünk, kapcsolattartásunk.

Közterület-felügyelet által végzett feladatok

- Önkormányzati tulajdon megóvása, rongálások, lopások megelőzése. Parkok, játszóterek felügyelete, rendeltetésszerű használatának ellenőrzése.
- Térfigyelő-rendszer üzemeltetése.
- Fiataikorúak védelme (kapcsolat: ESZI).
- Italkimérések, bárók ellenőrzése.
- Erőszakos kéregetés, üzletszerű kényszerítés megszüntetése.
- Jogosulatlan közterületi értékesítése megszüntetése.
- Közterület-használati engedélyek ellenőrzése.
- Csendháborítás.
- Köztisztasági szabálysértés (szemetelés).
- Zöldnövényzeti tárolók ellenőrzése.
- Közterületi szeszesital fogyasztás.
- Zöldfelületi szabályszegések megszüntetése.
- KRESZ által szabályozott szabálysértések szankcionálása.
- Önkormányzati rendeletben szabályozottak betartatása (pl.: szabadtéri reklámok kihelyezése, köztemető rendje, illegális személtlerakás).
- Állat-egészségügyi és eb-rendészeti feladatok ellátásának segítése.
- Együttműködés a rendőrséggel, a katasztrófavédelemmel, az adóhatósággal, a tűzoltósággal, egyéb állami szervekkel, társadalmi szervezetekkel, valamint a feladatai ellátásához segítséget nyújtó egyéb szervezettel.

A Közterület-felügyelet egyedi tevékenységei 2024-es év során

Az év minden hónapjának utolsó napjaiban villanyórák, gázóra leolvasása több helyszínen.

1. 2024.01.22. – Kultúra napja
2. 2024.01.24. – Piac átadás
3. 2024.02.29. – Parkoló biztosítása – A Műv. Ház rendezvénye
4. 2024.03.01. – Vállalkozók vacsorája
5. 2024.03.10. – Ötvös utcai favágáshoz útlezárás biztosítása

6. 2024.03.14. – 03.15. Nemzeti Ünnepe
7. 2024.04.27. – Városi Futás rendezvény biztosítás
8. 2024.04.30. – Sárdulási felvonulás (traktoros)
- „Ma csak Szalka!” Nagypiac rendezvény biztosítás
9. 2024.05.01. – Városi majális rendezvény biztosítás
10. 2024.05.03. – Gimnázium ballagás biztosítása
11. 2024.05.24. – Ráczkerti Összeröffenés rendezvény biztosítás
12. 2024.05.26. – Városi Gyereknap
13. 2024.05.30. – A felújított útburkolatok átadása, útlezárás
14. 2024.06.09. – Választás
15. 2024.06.20. – A kerékpárút fotózás
16. 2024.07.13-18. – A Kossuth utca, Mozi előtt szemeteletés, hangoskodás felderítése, megszüntetése
17. 2024.07.23. – ESZI-vel közös ifjúságvédelmi akció
18. 2024.07.24. – ESZI-vel közös akció erőszakos kéregetés, koldulás felderítése
19. 2024.08.22-24. – Fényes napok
20. 2024.09.02-05. – Iskolakezdés jelenlét
21. 2024.09.11. – ESZI-vel közös ifjúságvédelmi akció, Katolikus Bölcsöde Átadáson helyszín biztosítás
22. 2024.09.27. – Kálvin János Református Általános Iskola futóversenyéhez helyszín biztosítása
23. 2024.10.11. – Rózsaszín felvonulás rendezvény biztosítása
24. 2024.10.23. – 1956-os ünnepi megemlékezésen helyszín biztosítás
25. 2024.10.30. Reformáció ünnepi megemlékezésen helyszín biztosítás
26. 2024.11.01.-02.-03. Temető szolgálat
27. 2024.11.11. – Márton napi lámpás felvonulás
28. 2024.12.01-08-15-22. – Adventi gyertyagyújtás

Feladatok, intézkedések

- feljelentés, figyelmeztetés záróvonalától számított három méter oldaltávolság hiányában
- feljelentés, figyelmeztetés illegális hulladék lerakása okán
- felszólítás lejárt műszakis gépkocsi tárolására vonatkozóan
- feljelentés, figyelmeztetés forgalomtól elzárt területen történő megállás okán
- illetve gyalogátkelő előtt öt méter szabad terület hiányában
- feljelentés, figyelmeztetés járdán illetve kerékpárúton történő megállás, várakozás okán
- mozgáskorlátozott igazolványok ellenőrzése
- kopott, hiányos közúti jelzőtábla cseréje, pótlása(javaslattevél)
- illegális közterületi értékesítés felszámolása
- közterület-használati engedélyek visszaellenőrzése
- iskolakerülés ellenőrzése, kapcsolattartás iskolákkal
- illegális hulladéklerakás területének megtisztításának visszaellenőrzése
- szórakozó helyek nyitva tartás ellenőrzése
- felszólítás nemdohányzók védelmében területek elhagyására, tevékenység megszüntetésére
- kamerafelvételek kiadása, illetve lefoglalása rendőrség által
- vállalkozások hulladéktárolóinak illetve szerződések ellenőrzése
- rendezvényeken forgalmi rend felállítása
- ünnepségeken kordonozás
- kóbor ebek befogásának chipes ellenőrzésének, majd elhelyezésének segítése
- felügyelet nélküli kiskorúak felderítése
- önkormányzati utak felfestésének koordinálása
- önkormányzati vagyon őrzése

- gyalogos járőrszolgálatban parkok, játszóterek rendeltetésszerű használatának ellenőrzése
- hajléktalanok kapcsolatba hozása hivatalos segítő szervezetekkel
- erőszakos kéregetés felderítése
- információ nyújtása
- bejelentések kezelése, úgymint hatáskör hiányában az ügyet további intézkedésre egyéb hatóságnak átadni
- jogosult hatóságként adatkikérés a járási hivataltól
- közrend-rendszer informatikai üzemeltetése
- ügyfél levelezés bonyolítása, ügyiratkezelése
- együttműködés a polgármesteri hivatal egyéb irodáival
- folyamatos egyenruha és szolgálati gépkocsi ellenőrzése, menetlevél, elszámolások készítése

A közterület-felügyelő feladata a felmerülő problémák hatékony, gyors megoldása, ezért folytatjuk a jövőben is a város és a lakosság érdekében végzett munkánkat.

4. Munkaügyi feladatok – kistérségi startmunka mintaprogram, hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás, nyári diákmunka

A.) 2024. évi közfoglalkoztatás, nyári diákmunka program,

Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás (2024.03.01. – 2025.02.28.)

2024. évben hosszabb időtartamú közfoglalkoztatási pályázat keretében alkalmazott dolgozók elsősorban önkormányzati intézmények feladatellátásában vettek részt. Ezen belül konyhai kisegítői, udvarosi, takarítási, adminisztrációs feladatokat láttak el a kijelölt intézményekben, de ezekben a programokban is helyet kapott a köztisztasági feladatok ellátása és annak irányítása.

A közfoglalkoztatás mellett, hogy a megélhetés lehetőségét nyújtja az elsődleges munkaerőpiacon elhelyezkedni nem tudó munkanélküliek számára, intézményeink feladatainak hatékony ellátásában is szerepet játszanak. E programok keretében első körbe 2024.03.01 – 2024.08.31-ig tartó időszakra 96 főre, majd 2024.09.01 – 2025.02.28-ig tartó időszakra 88 főre nyújtottunk be kérelmet, de a ki- és belépések miatt nagyságrendileg 162 fő munkavállaló munkába állítása valósulhatott meg a programokban, az év folyamán (248 fő/2023).

Támogatási összeg: 171.238.454.-Ft

Járási startmunka mintaprogramok (2024.03.01. – 2025.02.28.)

E pályázat keretében hosszú évekre visszatekintve valósulhatnak meg programok Önkormányzatunknál. Jelentős részben előző programokra épülő feladatokra kértünk támogatást. Startmunka mintaprogramok keretében valósulhatott meg Mátészalka belterületei útjainak útburkolat és útpadka rekonstrukciója, járda felújítása, belvíz elvezetés, közterületeken található padok, szeméthyűjtők, virágtartók javítása, karbantartása, növényi fűtőanyagok begyűjtése, aprítékolása, tárolása, illegális szeméttlerakó helyek felszámolása, valamint belvízelvezető rendszerek karbantartása, tisztítása is. Start mintaprogramok keretében 157 főre nyújtottunk be kérelmet, de a ki- és belépések miatt átlagosan 190 fő jelentős részben alacsony iskolai végzettségű, hátrányos helyzetben lévő munkanélküli kapcsolódott be közfoglalkoztatásba (225 fő/2023.)

Támogatási összeg: 303.239.893.-Ft

Nyári diákmunka (2024.07.01. – 2024.08.31.)

2024. évben az előző évekhez hasonlóan diákmunka pályázat keretében a nyári időszakban, júliusban és augusztusban 190 fő (157 fő /2023.) diák segített be napi 4 órában Önkormányzatunk intézményeiben városi rendezvények szervezésébe, intézményi adminisztrációs és egyéb szakértelmet nem igénylő feladatok ellátásában.

Támogatási összeg: 25.346.000.-Ft

Feladataink

Január-február hónapban a megelőző (2023. évben) foglalkoztatott dolgozók adózáshoz kapcsolódó iratait dolgoztuk fel, majd postáztuk ki részükre, valamint a február végével lejáró munkaszerződések megszüntetése mellett, már az új pályázat tervezési feladataiban (árajánlatok bekérése, létszám és költségtervek készítése) is részt vettünk.

Jelentős részben előző évi projektekre építve (szociális jellegű, illetve helyi sajátosságokra épülő) járási startmunka mintaprogram pályázat keretében valósulhatott meg. Március hónapban a februárban már kiválasztott, jelentős részben segédmunkás dolgozó munkába állítása, s mindezek adminisztrációja (munkaszerződések elkészítése, orvosi vizsgálataik ütemezése, munka és balesetvédelmi oktatásuk koordinálása, távollétek rögzítése, bérük kifizetése, elszámolása). Ebben a hónapban a lejáró programokban foglalkoztatott dolgozók Államkincstár által elkészített és Hivatalunkhoz megküldött megszüntető iratai kipostázása, ASP-ben történő iktatása is megtörtént.

2024. évben start program mellett, hosszabb időtartamú pályázat keretében közfoglalkoztatottak munkabérére, pályázat megvalósulásához szükséges dologi költségekre is pályáztunk. A munkavállalóink munkaszerződéseinek, megszüntetése mellett, napi munkaügyi feladataikat láttuk el, munkabéreik kifizetéseit intéztük, az ezzel kapcsolatos elszámolási adatszolgáltatási feladatokat láttuk el.

A programok keretében több ütemben januártól egészen az év végéig pályázatok alapján (az áthúzódó programokat is figyelembe véve) közel 630 fő munkavállaló 8 órás foglalkoztatását bonyolítottuk egész évben több hónapos periódusokban. Ennek a típusú közfoglalkoztatásnak keretében a köztisztasági feladatok ellátása mellett a teljesség igénye nélkül irodai adminisztrátorok, takarítók, konyhai kisegítők, udvarosok, kerültek vissza a munka világába, s segítették intézményeink pontosabb, hatékonyabb munkáját.

Nyári időszakban (július-augusztus) 190 fő nyári diákmunkás segített be az intézményi feladatellátásban.

Összességében elmondható, hogy 2024. évben 609 főszámmal 2225 alszámmal dolgoztunk és készítettünk alkalmazási, hosszabbítási, módosítási, megszüntetési, illetve egyéb foglalkoztatással kapcsolatos ügyiratokat.

Havonta számoltunk el pontosan és időben a felhasznált pénzkerettel, létszámadatokkal a Foglalkoztatási Osztály felé. Több száz munkavállaló foglalkoztatását koordináltuk, munkaügyi feladatait végeztük egy időben, a munkáltatói elvárások, illetve a dolgozók érdekeit is szem előtt tartva. Összességében közfoglalkoztatásban, valamint a nyári diákmunkában kimutatásaink szerint a projektjeinkre kapott támogatás értéke

2024. évre: 499.824.347.-Ft.

2024. évben a járási startmunka mintaprogramok tekintetében projektjeink egy kivételével úgynevezett ráépülő projekt. A tavalyi év tendenciáját tekintve a hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás súlya növekedett, így a város üzemeltetési feladatai mellett az intézményi feladatok ellátása is hatékonyabbá vált, valamint folytatódott a diákok nyári munkába vonása.

Összességében közfoglalkoztatottaink megfelelő szakmai irányítás mellett a közösség javát szolgálva látták el feladataikat, megvalósítva ezzel városunk közttereinek állapot javítását, illetve fenntartását.

Az idén is a korábbi évek tendenciát követve munkánk eredményeképpen újra egy jelentős réteg került vissza a munka világába, s válik ez által a társadalom aktív munkavállalójává. A továbbiakban is egy jól átgondolt közfoglalkoztatást kívánunk megvalósítani, a városvezetés elképzeléseit szem előtt tartva, amelyben dolgozóink szakértelmüknek megfelelő értékteremtő munkát végeznek.

2024. év foglalkoztatási ütemezése

2023. évről áthúzódó közfoglalkoztatási programok		
162 fő	járési startmunka mintaprogram	2023.03.01 – 2024.02.29.
97 fő	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	2023.12.01 – 2024.02.29.
2024. évi közfoglalkoztatási programok		
157 fő	járési startmunka mintaprogram	2024.03.01 – 2025.02.28.
96 fő	Hosszabb időtartamú	2024.03.01 – 2024.08.31.
88 fő	Hosszabb időtartamú	2024.09.01 – 2025.02.28.

B.) 2024. évi START közfoglalkoztatás

Szociális Jellegetű program

A program megvalósításának szakmai tapasztalatai:

A közfoglalkoztatási program ezen projektjének lebonyolítása szakmai szempontból kiválóan sikerült. A projektben dolgozó közfoglalkoztatottak – mind a szakmai irányítók, mind a segéd munkások – szakmai tudásuknak megfelelő minőségben végezték feladataikat.

A beszerzések során nem adódtak akadályok, zavartalan volt minden előkészület és beszerzési procedura, valamint a számlázási, kifizetési és elszámolási eljárások is. A megfelelő mértékű önerő folyamatosan a rendelkezésünkre állt.

A program keretében járda építést végeztünk azokon a szakaszokon, ahol a környezeti hatások, illetve a kihasználás miatt a járda burkolata elhasználódott, tönkrement. A járdák felmérése során figyelembe vettük a szakaszok gyalogosforgalmát, valamint az állapotromlást is.

Ilyen szakasz a Nagykárolyi utca (1-5. sz.) 2780/2. hrsz-on 71 m, a Budai N. A. utca (19-37. sz.) 3388/2. hrsz-on 187 m, Kölcsey F. utca (37. sz.) 2706. hrsz-on 35 m, Kölcsey F. utca (48-50.sz.) 2706. hrsz-on 52 m.

Ez összesen 639 négyzetméter területet érint. Természetesen a megjelölt új építések mellett a város közútjainak, járdáinak, padkáinak a folyamatos karbantartását is az év folyamán többször is végeztük. Télen a kézzel végezhető útvájtási, padkázási munkákat végeztettük a közfoglalkoztatottakkal, valamint a gépek javítása, tervszerű karbantartása is ekkor történt. Megtisztított közút: 30 km, padkázott közút: 20 km.

Emellett a meglévő csapadékvíz elvezetési rendszerek folyamatos karbantartását - meder karbantartás, növények kiirtását - is végeztettük, folyamatosan, többszöri alkalommal, ami megközelítőleg 35.000 méter árkot érint. Az árok igénybevétele, fontossága adja a tisztítási sorrendet, valamint a szennyeződések felhalmozódása is meghatározóhatározó, valamint ezen szempontokat vesszük figyelembe a zárt rendszerek esetén is. A város belterületén található illegális hulladékok gyűjtését, deponálását továbbra is végeztük, ezenkívül a program során cca. 48.000 méter szakaszon karbantartottuk a földutakat is.

Főbb eredménymutatóink, megközelítőleg 35.000 m árok karbantartása, kb. 80.000 m² kaszálása, kb. 50.000 m²-en növény és cserjeirtás.

A programokban szereplő feladatok ellátásának megfelelő koordinálása érdekében továbbra is önkormányzatunk városgondnokot alkalmaz. A város bel- és külterületén a lakosság bejelentései alapján kapott észrevételek kivizsgálását végzi, valamint folyamatosan figyelemmel kíséri a város közterületein lévő problémák megoldási lehetőségeit, amelyek a programokban szereplő feladatok összehangolásával, mint például a járdák megfelelő helyreállításával és az egyéb karbantartási feladatok elvégzésével sikeresen véghez vihető.

Helyi sajátosságokra épülő program

A program megvalósításának szakmai tapasztalatai:

A közfoglalkoztatási program ezen projektjének lebonyolítása is szakmai szempontból rendkívül jól sikerült. A projektben dolgozó közfoglalkoztatottak tudásuknak megfelelően végezték el ebben az évben is a feladataikat.

A program keretében kültéri tárgyak karbantartását végezték a közfoglalkoztatottak. Az évek során kihelyezett, az időjárási körülmények miatt megrongálódott, elkopott, közterületeken található padokat, szemétyűjtőket és egyéb tárgyakat újíttottuk fel. Elsősorban a játszótereken, parkokban elhelyezett padok felújítását, az elhasználódott elemek renoválását végeztettük. Az ülőbútorok állapotfelmérését követően, a szükséges fa- és fémszerkezetek újjáépítését, majd a kész bútor rendeltetésszerű helyére való visszahelyezését végeztük el. Emellett szükségszerűen a város területén található egyéb köztéri tárgyak, eszközök alkatrészeinek cseréjét is elvégeztük, amely éves szinten több száz darabot jelent.

C.) Közérdekű munka (büntetési tétel)

Hivatalunk, illetve Önkormányzatunk lehetőséget biztosít a szabálysértések során pénzbírságból átváltott vagy közvetlenül ítéletben közérdekű munkára ítélték részére, hogy a kiszabott mennyiséget le tudják dolgozni, ezzel eleget téve a büntetésnek. Több éve megfigyelhető tapasztalat, hogy jellemzően élnek ezzel a lehetőséggel az állampolgárok. A tapasztalat igen vegyes, sok esetben megfelelő a hozzáállás és az elvégzett munka is, a sorozatosan visszatérő elítéltek között viszont jellemző a nem megfelelő hozzáállás. Természetesen tudjuk kezelni ezeket a problémákat is, de jelentős személyi ráfordítást igényel. A tevékenységhez tartozó adminisztrációs teher kiemelkedően magas. A partner szervezetekkel, azok munkatársaival kiváló kapcsolatot tartunk (Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Mátészalkai Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztály, Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Igazságügyi Osztály, Mátészalkai Városgazda Nonprofit Kft.). Mátészalka Város Önkormányzata közreműködésével kb. 30 fő dolgozhatta le több száz óra büntetését segédmunkásként, szervezett köztisztasági feladatok ellátásával.

5. Építésügyi Hatósági feladatok

- településképi véleményezési eljárás előkészítése, Főépítésszel történő egyeztetés, döntéshozatal;
- településképi bejelentési eljárás előkészítése, Főépítésszel történő egyeztetés, döntéshozatal;
- településképi konzultáció előkészítése, Főépítésszel történő egyeztetés;
- hatósági bizonyítvány kiadása rendeltetésváltozással kapcsolatban
- KCR központi címregiszter kezelése, földhivataltól adatkérés, egyeztetés okmányirodával, ügyfelekkel;
- telepengedélyezés kapcsán egyeztetés a hivatal belső egységével;
- igazolás kiadása tehergépjármű forgalomba helyezéshez;
- igazolás kiadása ingatlanokat terhelő bejegyzésekkel kapcsolatban;
- részvétel önkormányzati épületek műszaki állapotfelmérésében;
- Városunk főépítészével együttműködve településrendezési tervek felülvizsgálata, lakossági észrevételek, kérelmek továbbítása, lakosság tájékoztatása;
- részvétel projektek előkészítésében, lebonyolításában;
- adatszolgáltatás a NAV, Magyar Államkincstár és Kormányhivatal részére építésügyet érintő kérdésekben;
- adatszolgáltatás Építésügyi Hatóság felé;
- tervtári adatszolgáltatás építetők felé
- továbbképzéseken való részvétel e-learning formában.
- hatósági gázártámogatás ügyek intézése

6. Nemzetgazdasági szempontból kiemelt beruházási ügyek

A 2024. évben az „M49 gyorsforgalmi út- M3 autópálya” kiviteli, és tervezési munkáihoz kapcsolódóan a hatósági ügyek nemzetgazdasági szempontból kiemelt beruházási ügyekké nyilvánítása miatt, elsőbbséget élveztek az ügyintézésük során, melynek maradéktalanul eleget tettünk.

7. Projektekkel kapcsolatos feladatok

A fejlesztések során a projektekkel kapcsolatban a kooperációkon részt vettünk, a hozzánk tartozó feladatokat maradéktalanul határidőre elvégeztük, valamint az elő és utómunkálatokban, fenntartásokban is elvégeztük a ránk eső részt.

8. Egyéb feladatok

Beruházás statisztikai jelentés

A negyedéves, az éves beruházásstatisztikai jelentések (önkormányzat, polgármesteri hivatal, Szabolcs 05) KSH felé határidőre benyújtásra kerültek, azokat elfogadták.

Területalapú támogatás

A területalapú támogatás folyósítására az egységes kérelem benyújtásra került, a támogatási összeg folyósítása megtörtént, a kapcsolódó statisztikai jelentések be lettek küldve.

Mátészalka, 2025. május 22.

Dr. Takács Csaba
Jegyző

HATÁROZAT-TERVEZET

**MÁTÉSZALKA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
...../2025. (.....)**

HATÁROZATA

A Mátészalkai Polgármesteri Hivatal 2024. évi munkájáról szóló beszámolóról

Mátészalka Város Önkormányzat Jegyzőjének a Mátészalkai Polgármesteri Hivatal 2024. évi munkájáról szóló beszámolóját **e l f o g a d j a**.

M á t é s z a l k a, 2025. május.....

Dr. Hanusi Péter
polgármester

Dr. Takács Csaba
jegyző

VÉLEMÉNYLAP AZ ELŐTERJESZTÉSEKHEZ

ELŐTERJESZTÉS CÍME, TÉMÁJA, IKTATÓSZÁMA:

Ikt.sz. 77-1/2025.

Előterjesztés a Mátészalkai Polgármesteri Hivatal 2024. évi munkájáról szóló beszámolóról

Előterjesztés készítéséért felelős(ök): Dr. Takács Csaba jegyző

Előterjesztés véleményezése:

NÉV:

VÉLEMÉNY, MEGJEGYZÉS:

NÉV:

VÉLEMÉNY, MEGJEGYZÉS:

NÉV:

VÉLEMÉNY, MEGJEGYZÉS:

NÉV:

VÉLEMÉNY, MEGJEGYZÉS:

NÉV:

VÉLEMÉNY, MEGJEGYZÉS:

Előterjesztést ellenőrizte:

Dr. Takács Csaba

2025. május 21



Előterjesztést jóváhagyta:

Dr. Hanusi Péter

2025. május 21