

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

Száma:114-1/2026.

## ELŐTERJESZTÉS

- a Képviselő-testülethez -

### A Mátészalkai Polgármesteri Hivatal 2025. 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.

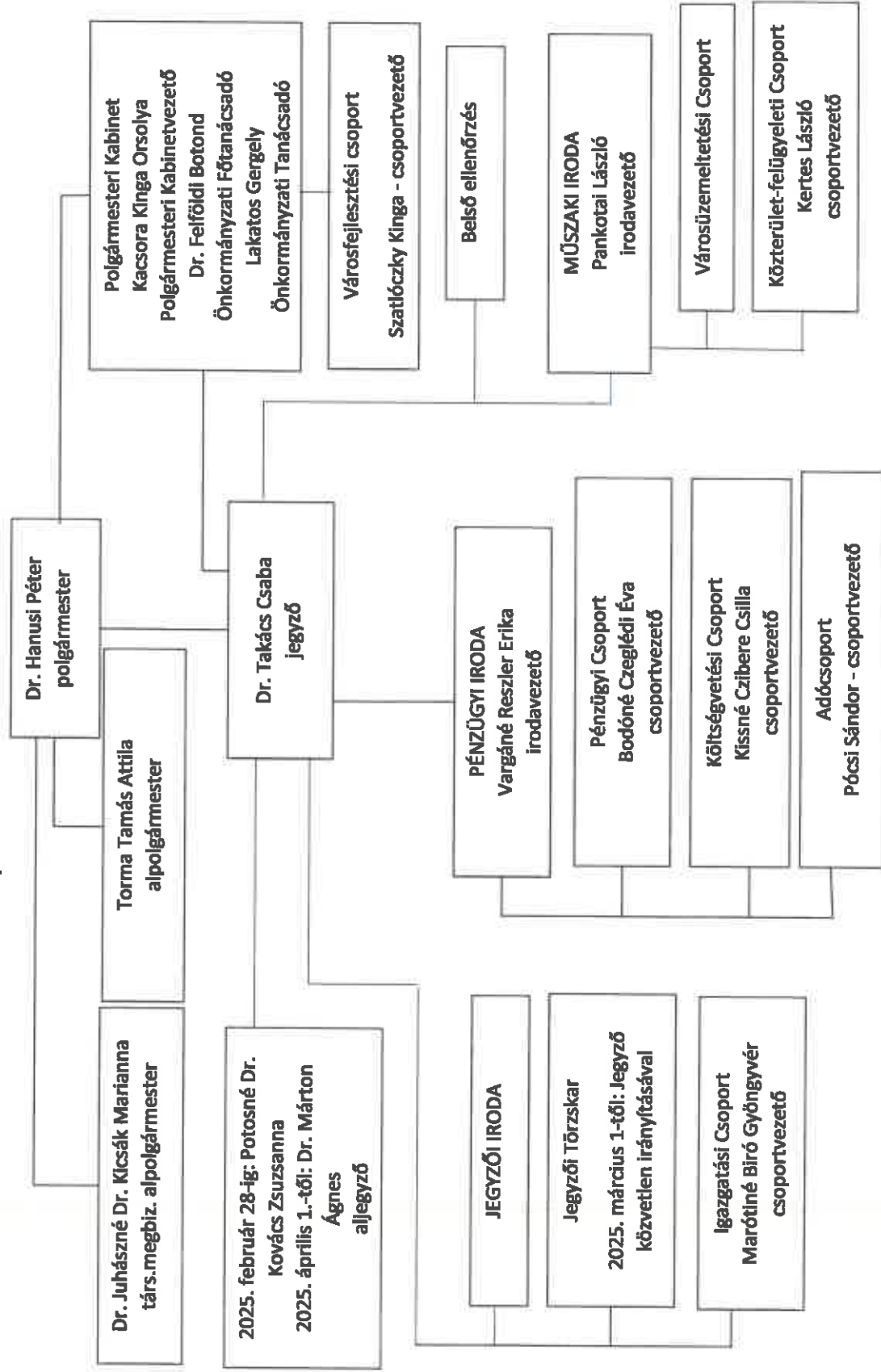
**M á t é s z a l k a**, 2026. május 19.



Dr. Takács Csaba  
jegyző



## A Mátészalkai Polgármesteri Hivatal szervezeti felépítése



## **BESZÁMOLÓ A MÁTÉSZALKAI POLGÁRMESTERI HIVATAL 2025. 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 magát a Városmarketing pályázatokban a Médiacentrum Mátészalka Nonprofit Kft közreműködésével. A szakmai zsűri 20 pályázatunkat gyémántdíjjal ismert el és a Kisvárosi kategória első helyét is megszerezte a város immáron harmadjára.
- A Kabinet és a Médiacentrum Mátészalka Nonprofit Kft. (továbbiakban: Médiacentrum) között a kooperáció, az együttgondolkodás tökéletesen működik. A rendezvények megőrkítéséhez 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 2025. évben az alábbiak szerint alakult:
  - A 8/2018. (V.08.) számú önkormányzati rendelet alapján az alábbi kitüntetések átadásra kerültek: Mátészalka Város Érdemes Pedagógusa 3 kitüntető cím, Mátészalka Közigazgatásáért 2 db, Mátészalka Város Közbiztonságáért 2db, Mátészalka Város Egészségügyéért 2 db, Mátészalka Város Díszpolgára 1 db, Pro Urbe 2 db, Pro Caritate 1 díj került megítélésre.
  - Mátészalka Város Kiváló Vállalkozói kitüntető címet 3 helyi vállalkozás érdemelte ki kimagasló tevékenységével.
  - Az önkormányzati kitüntetésekkel kapcsolatos teljeskörű ügyintézés a Kabinet munkatársai látták el, amely magában foglalja a javaslattételi 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.
- Hagyományteremtő jelleggel került megszervezésre 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 lakossági megkeresések kezelése folyamatos volt, legtöbb esetben online működik az ügyintézés.
- A rendezvényekre történő meghívások kezelése is a Kabinet hatáskörébe tartozik. A rendezvényekhez kapcsolódó információk begyűjtése, szintén a Kabinet feladat-és hatáskörébe tartozik.

- A gépjárművek teljeskörű ügyintézése is egységünkhöz tartozik, a hivatali kollégák részére szerveztünk és biztosítottunk gépjárművet munkájuk zavartalan lebonyolításához több alkalommal, külön kérelem alapján.
- Polgármester Úr és Alpolgármester Asszony és Alpolgármester Úr fogadóórájának meghirdetése és annak lebonyolítása is a Kabinet tevékenységébe tartozik.
- A Kabinet feladatai közé tartozik még a protokollvendégek fogadása, az ezzel összefüggő megbeszélések szervezése, amely tavalyi évben is jellemző volt.
- A Polgármester Úrhoz és Alpolgármester Úrhoz tartozó titkársági feladatainak koordinálása éppúgy a Kabinet feladatkörébe sorolandó.
- Polgármester Úrhoz érkező sajtómegkeresések lebonyolítását is végeztük a tavalyi évben.
- Polgármester Úr programjának és tárgyalásainak megszervezése is feladataink közé tartozik.

### Városfejlesztési Csoport

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 2025. 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. 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 projektelőkészítési tevékenységek befejeződtek, a kivitelezési tevékenységek megvalósítása zajlik.

##### **2. 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 projektelőkészítéssel és a területszerzéssel összefüggő folyamatok befejeződtek, a kivitelezési tevékenységek megvalósítása zajlik.

##### **3. Zöld Mátészalka**

Tartalma:

- Gólyakerti tó zöldövezetének fejlesztése – A Gólyakerti tó környezetének további fejlesztéseként, egy városi szintű gyermekjátszóter 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-pihenővezet 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-pihenővezeti egység kialakítása, közlekedési felületek fejlesztése
- Iskola köz - Rákóczi utca – Nagykárolyi út kereszteződésében körforgalmi csomópont kialakítása valamint az Iskola köz felújítása, szélesítése
- Móricz u.- Kisfaludy u. – Bercsényi u. – Kazinczy u. körforgalom építése és a Kazinczy u. rekonstrukciója

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. A Hild János park rekonstrukciója, a Nyár utca fejlesztése valamint az Iskola köz - Rákóczi utca – Nagykárolyi út kereszteződésében körforgalmi csomópont kialakítása és az Iskola köz felújítása című projektelemek kivitelezése befejeződött. A további projektelemek vonatkozásában a közbeszerzési eljárás előkészítése folyamatban van.

#### **4. 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 került sor.

A tervezett fejlesztés teljes költsége (elszámolható költség): 157.662.882 Ft.

A tervezett fejlesztés támogatási igénye: 157.662.882 Ft

Státusz: A projektmegvalósítás befejeződött, a projektzárás megtörtént.

#### **5. Gyermekegészségügyi 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, játszóterek 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 kivitelezési munkák megvalósítása zajlik.

## **6. 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 pozitív tartalmú támogatói döntésben részesült, a támogatási szerződéskötés folyamatban van.

## **7. Szociális városrehabilitáció az 1. szegregátum területén (ESZA+)**

Tartalma: A projekt kötelező elemeként szociális munka segítené 36 hónapig az 1. sz. szegregátumban élőket. 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 Közösségi Beavatkozási Terv, amely a Társadalmi Esélyegyenlőségi Főigazgatóság (TEF) által jóváhagyásra került, a projektmegvalósítás folyamatban van.

## **8. Szociális városrehabilitáció az 1. szegregátum területén**

Tartalma: a lakófunkciók javítása az 1. sz. szegregátum területén. A beruházás tervezett helyszínei:

- egyrészt folytatásra kerülne a korábban felújított 6 lakásos társasház felújítása, azaz befejezésre kerülne a társasház másik felének felújítása a további 3 lakással
- másrészt a szegregátum bejáratánál, a Közösségi Házzal szemben fekvő bérlakás felújítása történe meg, amely a komfortosítás okán bővítésre is kerülne.

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

A tervezett fejlesztés támogatási igénye: 200.000.000 Ft

Státusz: A projekt pozitív tartalmú támogatói döntésben részesült, a támogatási szerződés megkötésre került. Jelenleg a kapcsolódó ESZA projekt többlettámogatási igényének jóváhagyása van folyamatban.

## **9. 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 bemutató formák kialakítása.
  - o Eszközbeszerzés az interaktív bemutató formák kialakításához.
- Kulturális vonzerőkön alapuló térségi hálózatok- tematikus utak – kialakítása
  - o A tematikus úthoz kapcsolódó fő helyszínen felújítási munkák, élmenyelemeket jelentő technikai fejlesztések, interaktív bemutató 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 és a tervezési feladatok megvalósítása befejeződött, közbeszerzési eljárás előkészítése zajlik.

#### 10. 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 kertrészének 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
- Élmenyelemeket jelentő technikai fejlesztések, interaktív bemutató formák kialakítása.
  - o Eszközbeszerzés az interaktív bemutató formák kialakításához

Kapcsolódó megközelítő út burkolatának kialakítása.

Kulturális vonzerőkön alapuló térségi hálózatok- tematikus utak – kialakítása

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): 287 999 999 Ft

A tervezett fejlesztés támogatási igénye: 287 999 999 Ft

Státusz: A projektelőkészítési és a tervezési feladatok megvalósítása befejeződött, közbeszerzési eljárás előkészítése zajlik.

### 11– 12. 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 - Tavasz utca közötti szakasz)	Nyár utca (Búza utca – Zevenaar utca közötti szakasz)
Tavasz 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)
Ósz utca (jelenleg burkolat nélküli szakasz)	—

Mindkét projekt tervezett elszámolható költsége 200.000.000 Ft, támogatási igénye 100 %.

Státusz: A projekt kivitelezési tevékenységei befejeződtek, a projektzárás folyamatban van.

### 13. Belterületi közlekedési felületek fejlesztése:

- Balassi utca útrekonstrukció /Zrínyi út és Zrínyi köz közötti szakasz/  
Összköltség: nettó 19 475 656 Ft
- Hajdú utca útrekonstrukció /Bajcsy Zs. és Zrínyi köz közötti szakasz/  
Összköltség: nettó 51 541 584 Ft
- Seregély utca rehabilitáció /Seregély utcai társasház tömbbelső/  
Összköltség: nettó 29 393 058 Ft
- Tompa Mihály utca útrekonstrukció  
Összköltség: nettó 58 923 544 Ft

Státusz: A kivitelezési munkák megvalósítása zajlik.

## JEGYZŐI IRODA

2025. 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. Közszolgálati 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 közszolgálati vagyonyilatkozat átadásáról, nyilvántartásáról, a vagyonyilatkozatban 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 újrahasznosításáról;
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,
- vagyonyilatkozatokkal, 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, váltoásaival,
- 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 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,
  - szemétszállítási 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
  - szűnyogyérfítési feladatok,
- ellátásából adódó feladatok.

**Iktató feladatok ellátása,**

**Tájékoztatási és információs feladatok ellátása.**

## **JEGYZŐI IRODA TÖRZSKAR**

### **A képviselő-testület üléseivel kapcsolatos feladatok ellátása**

A képviselő-testület a hatályos jogszabályok szerint meghatározott üléseit az elmúlt évben megtartotta 16 ülésnapon. 16 nyílt és 4 zárt ülés volt. A Képviselő-testület 2025. 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 2025. decemberében megtörtént. Figyelemmel kísértük a képviselők döntéshozatalban történő részvételét és a bizottságok munkájáért felelősök bevonásával a bizottsági tagok hiányzásait, hozzájárultunk a képviselők vagyonyilatkozat-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 2025-ben elkészített jegyzőkönyvek terjedelme 802 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](http://www.njt.hu)). A törzskar gondoskodott az önkormányzat hatályos rendeletei jegyzékének vezetéséről is.

### **Képviselő-testületi döntések**

2025-ben a képviselő-testület 16 rendelet elfogadásáról döntött, amely 4 új rendelet megalkotására, 2 rendelet hatályon kívül helyezésére, valamint 12 hatályos önkormányzati rendelet módosítására vonatkozott. A kötelezően megalkotandó költségvetési és zárszámadási rendelet határidőben elfogadásra került.

A meghozott képviselő-testületi határozatok száma 142 volt, amelyből 126 db nyílt, 16 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 2025-ben 11 ülést tartott, ezeken az üléseken 45 határozatot hozott, ebből a saját hatáskörben hozott döntéseinek száma 1 db.

Az Oktatási, Közművelődési és Sport Bizottság a 2025-ben 16 ülést tartott, ezeken az üléseken 93 határozatot hozott, ebből a saját hatáskörben hozott döntéseinek száma 51 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 képviseletében. 2025-ben a nemzetiségi önkormányzatok összesen 26 ülést, és 3 közmeghallgatást tartottak.

Az ülések és döntések száma nemzetiségenkénti bontásban:

A Mátészalkai Német Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete 8 ülést tartott, 32 határozatot hozott. A nemzetiségi önkormányzat 1 közmeghallgatást tartott.

A Mátészalkai Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete 8 ülést, 1 közmeghallgatást tartott és 12 határozatot hozott.

A Mátészalka Város Román Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete 10 ülést és 1 közmeghallgatást tartott. A testület összesen 21 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 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 2025-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 2025-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 juttatásaival, megbízáson alapuló tevékenységekkel kapcsolatos feladatok elvégzése, melyek közül a jelentősebbek:**

A minimálbér, garantált bérminimum átvezetésének intézkedései. Adó- járulék és egyéb kedvezmények biztosítása. Családi adókedvezmény igénybevételének biztosítása a családi pótlékra jogosult munkatársaknak. Az előző évi adóbevallások elkészítéséhez kötődő feladatok körén belül: a MÁK által elkészített, 2025. évi személyi jövedelemadó elszámolásához szükséges jövedelem- és járulékgigazolások, illetve „külsős” foglalkoztatottak (képviselek, bizottsági tagok, megbízási szerződésesek) jövedelem- és járulékgigazolásainak előkészítése, átadása és kíséreljegyzéken történő igazolása; A 2025. évi szja megállapításához szükséges nyilatkozatok előkészítése és MÁK felé továbbítása. 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 költségelszámoláshoz 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, külföldi napidíj, megbízási szerződések díjainak elszámolása volt feladatunk.

**Cafetéria-juttatás évi igénybevételevel kapcsolatos intézkedések:** A 2025. évi jogszabályi változásoknak megfelelően átdolgozásra került az Egységes Közszolgálati 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 tárgyevi 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 ügyintézkést biztosítottuk.

**Időszakos orvosi vizsgálatok és képernyő előtti munkavégzéshez szükséges orvosi vizsgálatok:** 2025. 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 összeállítására 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 hivatali 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.**

2025. évben a Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézményi Társulás Társulási Tanácsa 3 ülést tartott, melyen 21 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. Két alkalommal került sor a Társulás Társulási Megállapodásának és az Intézmény alapító okiratának módosítására.

A Jegyzői Törzskar elkészítette a Társulás 2024. évi működéséről szóló beszámolót, melyet mind a képviselő-testület, mind a Társulási Tanács megtárgyalta. 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 tagönkormányzatok feladatellátásból és társulásból történő kilépése miatt módosításra került a bölcsődei ellátás, a házi segítségnyújtás és a fogyatékossgal élők nappali ellátása szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzett adatai A Csillagfény Bölcsőde működtetése 2025. szeptember 1. napjával megszüntetésre került, a telephely törlésre került a szolgáltatói nyilvántartásból.

**Bursa - Hungarica Önkormányzati Felsőoktatási Ösztöndíjpályázattal kapcsolatos feladatok**

Mátészalka Város Önkormányzata 2025. évben is csatlakozott a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázathoz. Megtörtént a papír alapon benyújtott 70 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 30 fő havi 9.000.- Ft, 25 fő havi 7.500.- Ft, míg 4 fő havi 6.800.- Ft összegű ösztöndíjban részesül, „B” típusú pályázók közül 4 fő havi 9.000.- Ft, 6 fő havi 7.500.- 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.

2025. évben sor került a 2022 B és a 2023 B és 2024 B típusú ösztöndíjasok szociális rászorultságának felülvizsgálatára, összesen 5 támogatottnak küldtük meg a felülvizsgálatról szóló értesítést. Egy pályázó esetében sem kellett megszüntető határozatban rendelkezni a támogatás megszüntetéséről.

### **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.

Ezekon túlmenően a 2025. január 1. napjától hatályban lévő szabályozás szerint minden nevelési évben jóvá kell hagynia a fenntartónak az adott nevelési évre vonatkozó pedagógus továbbképzési-intézményi programot. Ezt a hatáskört az Oktatási, Közművelődési és Sport Bizottság gyakorolja.

Megtörtént a Pedagógiai Program módosítása, melyet igazgató asszony kezdeményezett apróbb változások miatt, továbbá sor került az alapító okirat módosítására is az intézményben tartott Kormányhivatali ellenőrzés megállapításai végett.

2025. október 31. napjáig kellett a Mesterprogram megvalósítását ellenőrizni, melynek célja, hogy a mesterfokozatba sorolt igazgató a tervezettek szerint halad -e az intézményvezetői, fejlesztő innovátori tevékenységre irányuló mesterprogram megvalósításával.

A pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV.4.) BM rendelet új feladatot állított fel, mely alapján sor került igazgató asszony számára 4 teljesítménycél meghatározására 2024-ben, mely vonatkozásában igazgató asszony teljesítményértékelését 2025. augusztus 15. napjáig kellett elvégezni. A következő nevelési évre vonatkozó vezetői értékelési szempontok és újabb teljesítménycélok kerültek meghatározásra és rögzítésre az OviKréta TÉR rendszerében.

### **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**

Sor került a könyvtár alapító okiratának módosítására, mely a megváltozott szakágazat számok miatt vált szükségessé, továbbá ezen módosítás miatt az SzMSz módosítására is sor került a dokumentumok közötti összhang megteremtése céljából.

### **Szatmárl Múzeummal kapcsolatos feladatok**

Hasonlóan a könyvtárhoz a múzeum tekintetében is sor került az alapító okirat módosítására, mely szintén a megváltozott szakágazat számok miatt volt szükséges.

A törvényben foglalt kötelezettségnek eleget téve megtörtént a múzeum által benyújtott munkaterv Oktatási, Közművelődési és Sport Bizottság általi jóváhagyása, valamint a szakmai beszámolónak a testület általi elfogadása

### **Gazdasági társaságokkal kapcsolatos feladatok**

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

Az ügyvezetők vonatkozásában sor került munkaszerződésük módosítására is.

A Mátészalkai Távhőszolgáltató Kft. könyvvizsgálójának megbízása 2025. május 31. napján lejárt, ezért a testület döntést hozott újabb 2 évre történő megbízásáról.

### **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 27 szervezet 34 pályázatot nyújtott be, melyek ellenőrzését követően a döntések előkészítése történt meg. Az Oktatási, Közművelődési és Sport Bizottság mind a 34 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 2025. évi sportkeret felosztásáról. 2025. 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 2025. évi sporttámogatás előirányzata egy ízben módosításra került a versenysporttevékenység többlettámogatási igénye miatt. Előkészítettük a módosító támogatási szerződést. Az egyéb sportkeret terhére egy támogatási igény érkezett. A kérelemről szóló döntést követően előkészítettük a támogatási szerződést.

A támogatási kérelmekkel 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 2025-ben két alkalommal ülésezett. A KEF munkáját az adminisztrációs feladatok ellátásával a Jegyzői Törzskar segíti. A Jegyzői Törzskar részt vett a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Önkormányzathoz a „Tisztán előrébb jutsz!” Kábítószer-prevenciós tudatosító és közösségfejlesztő programok megvalósítása tárgyban, GYIA-KÁB-25 pályázati kód alatt hirdetett pályázat előkészítésében és benyújtásában, valamint a Te döntesz! drogprevenciós színházi nevelési program megvalósítása céljából kiírt pályázat előkészítésében.

### **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.

### **Háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi szolgálat**

A X. számú felnőtt háziorvosi körzet megüresedése miatt a Jegyzői Iroda gondoskodott az önkormányzati feladatellátás átvételéhez szükséges működési engedély beszerzéséről, a szükséges szerződések megkötéséről. A körzet háziorvosi feladatainak ellátására kötött helyettesítési szerződés 2025-ben három ízben módosításra került, mely módosításról minden esetben tájékoztattuk a működést engedélyező és a finanszírozó szervet.

Két háziorvosi körzet székhelyváltásából eredő feladatellátási szerződés módosítását készítette elő a Jegyzői Iroda, mely székhelyváltásról tájékoztattuk a praxiskezelő szervet is.

Az I. számú házi gyermekorvosi körzetre kötött feladat-ellátási szerződés közös megegyezéssel történő megszüntetéséről szóló döntés a házi gyermekorvos kérésére még 2025-ben megszületett, a feladatellátás önkormányzat általi biztosítás átvételének előkészítése már a tavalyi évben elkezdődött.

Új fogorvosi körzet kialakítására irányuló kezdeményezést készítettünk elő az Országos Kórházi Főigazgatóság felé.

### **Helyi Esélyegyenlőségi Program felülvizsgálata**

A 2023. évben elfogadott 5 évre szóló Helyi Esélyegyenlőségi Program törvény szerinti első felülvizsgálatára 2025. évben került sor. A felülvizsgálatról szóló dokumentumot, valamint az intézkedések végrehajtásáról szóló beszámolót a Helyi Esélyegyenlőségi Fórum megismerte. A felülvizsgálat HEP publikálásra és az önkormányzat honlapján közzétételre került.

### **Gyermekek átmeneti gondozása**

Fenntartóváltásra való tekintettel a Jegyzői Iroda gondoskodott az új fenntartóval, a Magyar Pünkösdi Egyházzal kötendő ellátási szerződés előkészítéséről.

### **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 funkációs 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.

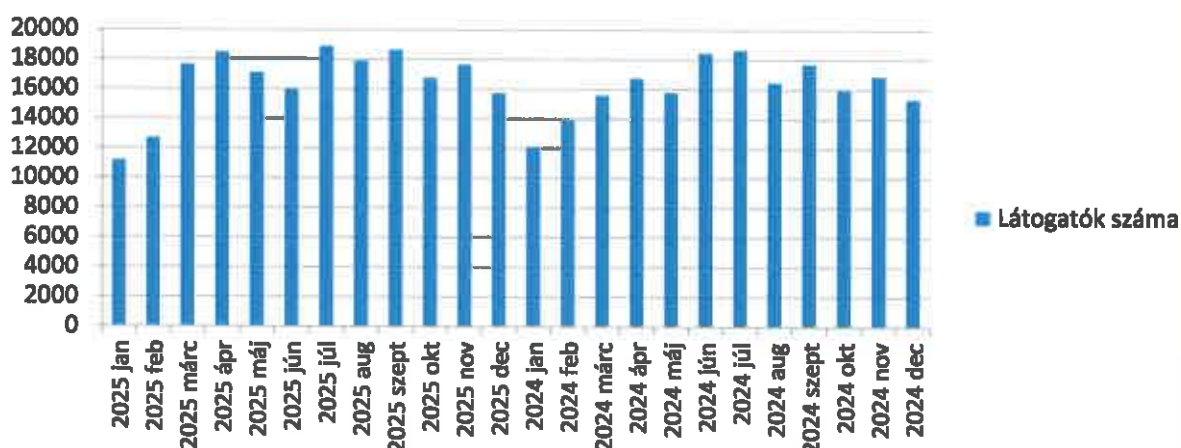
Teljes körű hibafeltárást és javítást végzünk. A felmerülő informatikai – irodatechnikai hibák elhárítását lehetőségünk szerint azonnal megkezdjük, biztosítva hogy ilyen problémák felmerülésekor kollégáink folyamatosan végezhesék munkájukat.

#### **Honlapunkkal kapcsolatos feladatok:**

A kollégák által küldött híreket, közérdekű információkat szinte azonnal megjelentjük, 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.

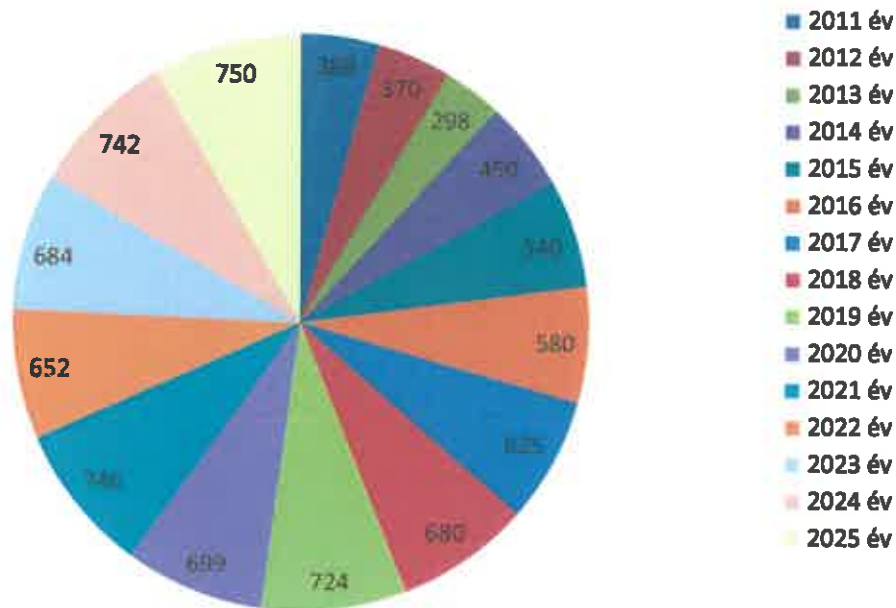
## Mátészalka honlapjának látogatottsága 2024- 2025 évben



### Informatikai hibaelhárítások:

Informatikai rendszerünket immár 15 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 2011-2025 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 kérdezhetőek le, kapcsolatban van az önkadós 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 népszerűség 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 2025. 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) csatormain 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 technológiai 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 *közszolgálati 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 tartott.

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

A közszolgálati továbbképzések finanszírozásához szükséges forrást a Közszolgálati Egyetem a saját költségvetésében biztosítja.

2025. évben a továbbképzési terv alapján az alábbi képzések teljesültek:

Ssz.:	Program neve	Résztvevő száma (fő)
1.	Elektronikus információbiztonsági oktatás	1
2.	LibreOffice a gyakorlatban	2
3.	A paragrafusok mögött – A jogszabályszerkesztés alapjai	1
4.	Vigyázó szemetek az adatokra vessétek! – Adatvédelmi incidens megelőzése és kezelése a GDPR tükrében	5
5.	A nemet mondás művészete – Mikor mondj nemet és hogyan?	27
6.	A költségvetési gazdálkodás gyakorlati kérdései – Hogyan vállaljunk kötelezettséget?	1
7.	Adatvizualizáció	2
8.	Birtokvédelmi kisokos	1

9.	A kommunikáció alapjai	1
10.	Hogyan születik a jogszabály? – A helyi rendeletalkotás gyakorlati kérdései	3
11.	A táblázatkezelés alapjai	12
12.	Alapvető szövegszerkesztési fogások	23
13.	Minőségi ügyfélkiszolgálás a közszférában – Ügyfélszolgálati készségfejlesztés (e-learning)	10
14.	Hogyan mondjam el neked...? Tájékoztatási formák a közigazgatásban (e-learning)	2
15.	Néma gyerekek... – Visszajelzési formák a közigazgatásban (e-learning)	7
16.	A körlevéltől a tartalomjegyzék készítéséig	3
17.	A hivatásetikai eljárás folyamata	1
18.	Bevezetés a Mesterséges Intelligencia világába	1
19.	Bemutakozik az EESZT – az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Tér	2
20.	A PowerPoint használata a mindennapokban	1
21.	Kommunikáció külföldi partnerekkel angolul – alapfokon	1
22.	Hogyan készítsünk jó szabályzatot? – A közérthető szabályzatírás technikája	1
23.	Az elsőfokú állatvédelmi hatóságok továbbképzése	1
24.	Ügykezelői alapvizsga	1
25.	Közigazgatási szakvizsga - Önkormányzati igazgatás választható tárggyal	1
26.	Integritás-alapismeretek	2
27.	A helyi önkormányzás alapjai	1
28.	Ügykezelési iránytű – Egy irat életútja	1
29.	Egyedül nem mindig megy – Együttműködő csapatok építésének módszerei (e-learning)	1
30.	Együtt. Működünk? – A konfliktusoktól mentes együttműködés titkai (e-learning)	14
31.	Hozd ki magadból a legtöbbet! – Vezetői önfejlesztés (e-learning)	2
32.	Állandó rohanásban – Én, az időm ural (e-learning)	2
33.	A közigazgatási hatósági eljárás gyakorlata – Az ügyfél kérelmétől a döntésig	2
34.	A közigazgatási hatósági eljárás gyakorlata – A hatósági ellenőrzéstől a végrehajtásig	1
35.	Ákr. – a törvényt ismertető képzés kormányablak-ügyintézők számára	10
36.	A közérdekű bejelentések, javaslatok, panaszok kezelése	5
37.	Az önkormányzati vagyongazdálkodás alapvető kérdései	1
38.	Az Alaptörvény – alapvető alkotmányos értékeink	3

Egyéb képzések konferenciák 2025. évben:

<i>A képzés megnevezése</i>	<i>Résztevők száma (fő)</i>
„Tűz megelőzés” 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 személyszállítás díj, a lakbér vagy az albérleti díj, a közös költség fizetéséhez kerül elsősorban természetbeni támogatásként megállapításra.

A támogatás kérők száma 2025. január 01.- december 31. közötti időszakra vonatkozóan 188 fő volt, mely kérelmek közül 1 fő került elutasításra. Lakhatási támogatásra – erre az időszakra- 15.292.000,- 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. 2025 évben a lakhatási kiadásokhoz kapcsolódó hátralékot felhalmozó személyeknek nyújtott települési támogatásban részesítettek száma 3 volt, kérelem nem 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 120.000,- 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 26 háztartás került 2025 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. 2025. évben 1 fő részére került e támogatási forma megállapításra,

összesen 143.000,- 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 2025. évben 21 fő esetében került sor. A szakfeladatra fordított kiadás 1.172.000,- Ft.

**Rendkívüli települési támogatás** megállapítására 2025. január 01-december 31. napja között 112 főnek 194 esetben került pénzbeli támogatás megállapítására sor, összesen 2.372.000,- Ft összegben. Szociális kölcsönt 2025 évben 1 esetben nyújtott hatóságom.

Hivatalból természetbeni juttatásként karácsony alkalmából 4023 fő részére biztosított önkormányzatunk élelmiszer ajándécsomagot, a Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézmények közreműködésével. Összességében erre a szakfeladatra 44.253.000,- 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 2025. december 31. napján 204 fő volt, az év folyamán 5 kérelem került elutasításra. A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult személyek, az egyéb természetbeni juttatásokon (ingyenes tankönyv, ingyenes, illetve 50 %-os intézmény térítési díjkezdmény, szünidei gyermekétkeztetés) túl egy évben két alkalommal (augusztus és november hónapban) pénzbeli ellátásra jogosultak. A 2025. évben alap összegű (6.000,- Ft értékű) pénzbeli támogatás 49 esetben, emelt összegű (6.500,- Ft értékű) pénzbeli támogatás 359 esetben került folyósításra, összesen 2.627.500,- 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 szükségilakásban, illetve olyan lakáskörülmények között él, ahol korlátozottan biztosítottak az egészséges fejlődéséhez szükséges feltételek.

#### **Halmazottan 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 halmazottan hátrányos helyzet megállapításáról határozatban kell döntést hoznunk, a lakókörnyezet felmérése során környezettanulmány készítése szükséges.

2025. évben halmazottan hátrányos helyzet megállapítására 156 esetben, hátrányos helyzet megállapítására 26 esetben került sor, a gyámhivatal által hivatalból megállapított halmazottan hátrányos helyzetű nevelésbe vett gyermekek és utógondozási ellátásban részesülő nagykorúvá vált gyermekek száma 2025. december 31. napján 63 volt. Kérelem elutasítása 2 esetben történt.

Szűnidei gyermekétkeztetésben a 2025. évben 84 hátrányos- és halmazottan hátrányos helyzetű gyermek részesült, részükre 1699 adag ebédet biztosítottunk.

**Köztemetést** annak a Mátészalka közigazgatási területen elhunyt személynek kell biztosítani, akinek az eltemetetéséről a temetetésre köteles hozzátartozói nem tudnak gondoskodni. 2025. évben összesen 12 köztemetés iránti igény érkezett hivatalunkhoz. Erre a szakfeladatra összesen 3.359.000,-Ft került felhasználásra. A köztemetés eljárás rendje az ellátás előfordulásához képest, bonyolult eljárás és széles jogszabályi ismeretet kíván. A köztemetés a végrehajtási eljárási szakasza - nem együttműködő temetetésre köteles hozzátartozó személy esetében - elhúzódó ügyek közé tartozik, következetes, szoros nyomon követő ügyintézés 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. Az önkormányzat a lakásokat szociális helyzet alapján, vagy piaci alapon vagy költségelven történő bérbeadással hasznosítja. Az ingatlan nyilvántartás adatai szerint 2025. december 31. napján 157 db önkormányzati bérlakás van az önkormányzatunk tulajdonában.

E lakásállományból állami támogatás mellett megvalósuló ingatlanként, úgynevezett költségalapon 4 lakást, piaci alapon a lakásállomány maximum 25 % - át, azaz 39 lakást és a fennmaradó 114 lakást szociális alapon bérbeadható lakásként tartunk nyilván. 2025. december 31. napján 15 önkormányzati bérlakás bérbeadása történt piaci alapon. A 157 lakásból jelenleg 144 lakás lakott, 12+1 ingatlan üresen áll. Az önkormányzati bérlakások bérbeadása a képviselő-testületnek a szociális feladatokért felelős mindenkori 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 2025. évben 272 iktatott ügyirat keletkezett, 1615 db. alszámmal.

Lakbértámogatásban 2025. évben 8 fő részesült, 67 darab alszámmal, 502.000,- 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 együttműködő 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.

2025 évben első lakáshoz jutók támogatásának megállapítása iránti kérelem benyújtására önkormányzatunk felé nem került sor.

A korábbi években megállapított támogatások visszafizetésének ellenőrzése céljából a Pénzügyi irodával történő egyeztetés okán 2025 évben 13 iktatott ügyirat keletkezett.

**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. 2025. évben 868 személy részére került megállapításra a kedvezmény, elutasítás nem történt. E szakfeladatra fordított éves kiadás összege 3.473.000,- Ft.

A lakóingatlant egyedül és életvitelszerű használat tényének igazolását 2025 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, 2025 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 szemétszállítási 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 2025. évben 19 db, az alszámok száma 87 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,
- 2025 évben az ügyben 4 db főszám iktatására került sor.

Igazgatási ügyek közzé sorolandó Városunk **szűnyoggyérítési feladatellátása**. 2025. évben egy alkalommal volt szűnyoggyérítés. E tárgykörben iktatott ügyiratok főszáma 1, alszáma 40.

**Az anyakönyvi eljárásokról** szóló 2010. évi I. tv. előírásai szerint az anyakönyvi eseményeket elektronikus anyakönyvbe kell teljesíteni. Anyakönyvi okirat kiállítására Mátészalkán 2025 évben 1753 esetben került sor, ebből születési anyakönyvi kivonatok száma 976 db, házassági anyakönyvi kivonatok száma: 157 db, halotti anyakönyvi kivonat száma 620 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 2025. évben a születési események száma 609 fő volt.

Rögzített és nyilvántartásba vett apai elismerő nyilatkozatok száma: 81 db volt.

Az Elektronikus Anyakönyvben születéssel kapcsolatos papír alapú anyakönyvi bejegyzések száma 2025. évben 1827 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 helyiségen-és munkaidőn kívül is lehetséges.

Mátészalkán 2025 évben 78 volt a házasságkötések száma. Az Elektronikus Anyakönyvben házassággal kapcsolatos papír alapú anyakönyvi bejegyzések száma 2025 évben 157 eset volt.

Válási lapok rögzítése 2025 évben 36 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 2025 évben Mátészalkán 573 volt. Az Elektronikus Anyakönyvben halálesettel kapcsolatos papír alapú anyakönyvi bejegyzések száma 2025 évben 71 eset volt.

**Házassági név módosítása:** A házassági névviselési forma a házasság fennállása alatt, illetve megszűnése után az érintett kérelmére módosítható. Ha a kérelmező a házasságát külföldön kötötte, a kérelem elbírálásának feltétele a házasság hazai anyakönyvezése. A házassági név módosítására irányuló eljárás lefolytatására az elektronikus anyakönyvben szereplő bejegyzés esetén bármely anyakönyvvezető, elektronikus anyakönyvben még nem szereplő anyakönyvi bejegyzés esetén a házasságkötés helye szerinti anyakönyvvezető rendelkezik hatáskörrel, a kérelem azonban bármely anyakönyvvezetőnél, külföldön élő magyar állampolgár esetében bármely hivatásos konzuli tisztviselőnél előterjeszhető. Ha a kérelmet nem a házasságkötés helye szerinti anyakönyvvezetőnél terjesztették elő, meg kell küldeni a kérelmet a házasságkötés helye szerinti anyakönyvvezetőnek. Házassági név változtatására kettős utónév „né” toldalékos formája esetében a házastárs (férfj) halálesetét követően az anyakönyvvezető előtt van lehetőség.

Házassági név módosítása, változtatása iránti kérelmek száma 2025 évben 58 db.

**Honosítás – visszahonosítási eljárás:** Az állampolgársági eskü vagy fogadalom letételére a kérelemben megjelölt polgármester hívja meg és gondoskodik az ünnepélyes eskü- vagy fogadalomtételről. Az eskü- vagy fogadalomtételről 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 2025 évben 43 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 lakóhelytől függetlenül bármely települési önkormányzat anyakönyvvezetőjénél be lehet nyújtani.

Hazai anyakönyvezésre 2025 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 örökgyó és a hagyatéki eljárásban érdekeltek 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 közjegyző eljárása díjköteles, a közjegyzőt munkadíj és költség térítés (közjegyzői 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 örökgyó haláláról elektronikus rendszeren értesül, a halottvizsgálati bizonyítvány alapján, a halottvizsgálati bizonyítvány hiányában a holtak 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 örökgyó haláláról értesül. Az öröklésben érdekeltnek nyilatkozat kerül kiküldésre, melyben az elhunyt ingó, ingatlan vagyonáról nyilatkozik. Ha az örökgyó végrendeletet hagy hátra, melyben ingóságokról is rendelkezik, tételes ingó-, vagyontárgy 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 értékbecslő bizonyítványt kér az ingatlan fekvése szerint illetékes jegyzőtől. Az adó- és értékbecslő bizonyítvány tartalmáról az öröklésben érdekeltek írásban tájékoztatást kapnak a hatóságtól, amely ellen fellebbezéssel élhetnek az adó- és értékbecslő bizonyítványt 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 értékbecslő bizonyítvány véglegessé válása, és minden dokumentum megléte esetén, vagy esetleges hiányosság esetén a hiánypótlási hatámap megjelölésével, a hagyatéki eljárás további folytatására a hagyatéki leltárt az iratokkal együtt az ügyintéző megküldi az illetékes közjegyző felé.

Hagyatéki leltározások száma 2025. évben: 290 db, az ügyiratok alszáma: 2045 db.

**Kereskedelmi ügyek:** Szabályait a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 210/2009. Kom. 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 visszajeleznek hivatalunknak. A kereskedelmi tevékenység végzéséről meghatározott

adattartalmú nyilvántartás kerül vezetésre, mely nyilvántartás a kereskedő cégjegyzékszám, vállalkozói nyilvántartási száma, illetve a kistermelő regisztrációs száma, a természetes személyazonosító, valamint lakcím-azonosító adatok kivételével közhiteles hatósági nyilvántartásnak minősülnek. Kereskedelmi ügyekben 2025 évben érkezett ügyiratok száma: 177 db, alszámok száma: 376 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 megfelelésség esetében hatósági eljárást kezdeményezésére kerül sor az üzemeltetővel szemben.

2025. évben a kereskedelmi tevékenységet folytatók körében 10 alkalommal végzett hatóságunk ellenőrzést. A Korm. rendelet 27.§. (5)-(10) bekezdése alapján vendéglátóhelyek ellenőrzése 4 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 2025 évben 18 db ügyirat keletkezett, alszámok száma: 89 db.

Az ipari tevékenységet végző szolgáltatók körében 4 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 2025 évben 6 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 2025 évben 7.

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. 2025. évben 1 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 6 esetben került sor 2025 évben.

**Talált tárgyak:** 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 2025 évben 13 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 2025. évben 3 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.

2025. évben a gyermek családi jogállásának rendezése érdekében 26 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, 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 léphessen 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 bántalmazottnak 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.

2025. évben 26 ilyen eset fordult elő, 142 alszámmal.

**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, a digitális állampolgárság egyes szabályairól szóló 321/2024. (XI.6.) Korm. rendelet, a minősített adat elektronikus biztonságának, valamint rejtjeltevékenység engedélyezésének és hatósági felügyeletének részletes szabályairól szóló 161/2010. (V.6.) Korm. rendelet, az önkormányzati ASP rendszerről szóló 257/2016. (VIII.31.) 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 lejárta előtti napon azt a határidős ügyiratot, amelyre a meghatározott hatánapig válasz nem érkezett, vagy hivatalból intézkedést igényelt, kiemelik a határidős ügyiratok közül, és átadják az ügy gazdájának. Átmeneti irattárba helyezi az elintézt, további érdemi intézkedést nem igénylő, kiadmányozott, 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 mellékletként selejtezési iratjegyzéket kell készíteni, mely tartalmazza a selejtezésre kerülő iratok tételszámát, iratfolyóméterét. 2025. évben elvégeztük az esedékes iratselejtezési eljárást, 46,52 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 Levéltárnak csak lezárt, teljes év iratai adhatók át.

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

Az iktatóban 2025 évben 30.449 db főszám, és 24.439 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.

**Az Igazgatási Csoport munkáját képezi Mátészalka Város Képviselő-testülete Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság munkájának segítése, az ülések jegyzőkönyveinek vezetése, leírása, döntéseinek az érintettekkel való közléséből adódó feladatok ellátása. 2025. évben 18 alkalommal ülésezett a Bizottság, mely ülésekről 36 jegyzőkönyv készült, 176 db határozat született, melyből 116 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. 2025 évben 5 db birtokvédelmi kérelem érkezett hivatalunkhoz, melynek összesen 16 alszáma keletkezett.

**Belföldi megkeresés** összesen 41 esetben érkezett hivatalunkhoz.

**Szépkorúak köszöntésére** 2025 évben 5 szépkorú személy köszöntésére került sor.

**Méhtartásból eredő bejegyzések száma** 11 db volt.

**Kifüggesztési ügyek, hirdetések** (föld adás-vétel, föld haszonbérbeadás, hatósági, bírósági, közigazgatási hirdetések, végrehajtási ügyek, stb.) száma 2025. évben 348 db, míg az alszámok száma: 620 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.

## **ALJEGYZŐ**

### **A Képviselő-testület által hozott rendeletek előkészítésével, felülvizsgálatával, módosításával kapcsolatos feladatok**

Az aljegyzői tisztségben 2025. április 1.napján személyi változás következett be.

A Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 19/2019.(XI.5.) önkormányzati rendelet 59. § (3) bekezdése alapján a jegyző kétévenként, illetőleg a képviselő-testület döntése alapján gondoskodik a hatályos önkormányzati rendeletek felülvizsgálatáról, melynek eredményeiről előterjesztést készít a képviselő-testület számára. A felülvizsgálat szempontja a magasabb rendű jogszabályoknak és az Európai Unió jogforrásainak való megfeleltetés. A tavalyi évben egy rendelet felülvizsgálata eredményeként volt szükséges új rendeletet alkotni, míg 5 esetben a felülvizsgálat, illetve az aktuális tevékenységekhez kapcsolódóan 5 esetben került sor rendeletmódosításra. A rendelet alkotást és módosítást előkészítő tevékenységre a hivatal érintett Irodáival együttműködve kerül sor.

### **Vagyongazdálkodás körébe tartozó szerződések felülvizsgálata, készítése, véleményezése**

A vagyongazdálkodás körében vagyonkezelői, bérleti-üzemeltetési, bérleti, földhasználati, közszolgáltatási szerződések kerültek megkötésre, felülvizsgálatra a Képviselő-testület által, melyekkel kapcsolatos előkészítő tevékenysége az aljegyző feladata, együttműködve a Pénzügyi Irodával.

## **PÉNZÜGYI IRODA**

A Pénzügyi Iroda 11 db költségvetési szerv tekintetében végzi a gazdálkodással összefüggő feladatokat. Ellátja 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 a fenti gazdálkodó szervezetek 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 2025. 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 szoros együttműködésben végzi.

A helyi adóztatási operatív feladatait az adócsoport munkatársai látják el, a pénzforgalom bonyolítása és főkönyvi könyvelése a Költségvetési csoportnál történik.

### **I. A képviselő-testületek és társulási tanácsok döntésének előkészítése**

Mátészalka Város Önkormányzata ellátandó feladatainak pénzügyi feltétel rendszeréről – a mely az éves költségvetés – a Képviselő-testület dönt. A döntéshez szükséges előterjesztések elkészítése a Pénzügyi Iroda feladatát képezi. A jogszabályban meghatározott határidőig benyújtásra került a képviselő-testület felé az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről, valamint a 2024. évi költségvetés végrehajtásáról szóló rendelet-tervezet.

A 2025. évi költségvetésről szóló önkormányzati rendeletet az év során – figyelemmel kísérve a költségvetés alakulását – három alkalommal módosítottuk:

Eredeti költségvetés	2/2025. (II.14.) önkormányzati rendelet	8 905 692 e Ft
I. mód.	10/2025. (VI.16) önkormányzati rendelet	9 264 639 e Ft
II. mód.	12/2025. (IX.29.) önkormányzati rendelet	9 434 144 e Ft
III. mód.	4/2026. (II.26.) önkormányzati rendelet	9 784 598 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 2025. évi költségvetésről, valamint a 2024. évi költségvetés végrehajtásáról szóló határozat-tervezeteket.

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

Eredeti költségvetés	2/2025. (II.13.) társulási tanács határozata	904 586 e Ft
I. mód.	12/2025. (IX.18.) társulási tanács határozata	972 552 e Ft
II. mód.	1/2026. (II.11.) társulási tanács határozata	1 005 783 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 2025. évi költségvetésről, valamint a 2024. évi költségvetés végrehajtásáról szóló határozat-tervezeteket, melyeket a képviselő-testületek határidőben elfogadtak. Az év folyamán a Mátészalkai Német Nemzetiségi Önkormányzat négy alkalommal, Mátészalka Város Román Nemzetiségi Önkormányzata kétféle alkalommal és a Mátészalkai Roma Nemzetiségi Önkormányzat kétféle 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 2025. 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 2025. évben 1 290 688 Ft, a roma nemzetiségi önkormányzat 530 478 Ft és a román nemzetiségi önkormányzat 875 824 Ft feladatalapú támogatást kapott. A támogatásokkal az Áht. vonatkozó részletszabályainak megfelelően kell elszámolni. Az általános működési támogatás tekintetében tárgyévét követő március 15-ig, a feladatalapú támogatás tekintetében a támogatás felhasználását követő 45 napon belül, de legkésőbb 2027. március 15-ig kell elkészíteni a beszámolót, mely a szakmai tájékoztatón túlmenően egy pénzügyi kimutatásból is áll.

A Német Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évben a fenti költségvetési támogatásokon túlmenően az alábbi pályázati forrásokat nyerte el:

- A Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Területi Német Nemzetiségi Önkormányzattól 96 000 Ft támogatást kapott „Svábok Világtalálkozója” rendezvény szervezésére,
- A Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Területi Német Nemzetiségi Önkormányzattól 104 000 Ft támogatást kapott „Hagyományörző” programra.

A Német Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évben 3000 euró (1 211 880 Ft) támogatást kapott az Oberhocheneni testvérvárostól, melyet elsősorban a Széchenyi István Általános Iskola német nyelvet tanuló diákjainak tanulmányi kirándulására, belépőjegyeinek finanszírozására, valamint a DSG nyelvvizsgaközpont működési költségeinek hozzájárulására használtak fel.

## **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 pénzeszközökkel megvalósuló külön számbavétele, évenkénti megbontása.
- A működéshez szükséges kiadások felmérése tételesen és összesítve kiadási előirányzatonként, kormányzati funkcióknként, 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 társaságok vezetőivel történő egyeztetéseket követően az önkormányzati költségvetési rendelet-tervezet összeállítása és a képviselő testületek, valamint társulási tanácsok elé történő beterjesztése.

***A költségvetés végrehajtásához kapcsolódó részletes számviteli feladatok***

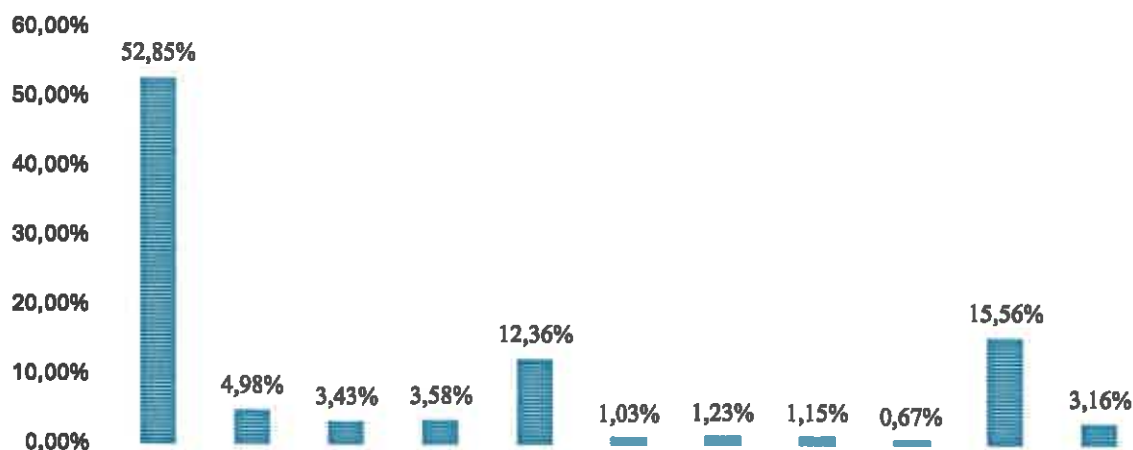
- Könyvelési törzs kialakítása, nyitó adatok felvitele
- Elfogadott költségvetés alapján eredeti előirányzatok könyvelése. Év közbeni módosítások esetében azok változásainak rögzítése. Az előirányzat változásokról nyilvántartás vezetése, intézményeket érintő változásokról intézmény vezetőjének írásban történő értesítése
- Szerződések, megrendelések ellenőrzése
- Átutalások jogosságának, az összeg helyességének ellenőrzése, számviteli előírásoknak való megfeleltetése

- Banki ügyfélterminál forgalmának áttöltése az gazdálkodási szoftverbe, ott a főkönyvi számla kijelölése és könyvelése
- Pénztár forgalom rögzítése, kontírozása, főkönyvi 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 2025. költségvetési évben könyvelt banki és pénztár tételek nagyságrendjét szervezetenként az alábbi táblázat szemlélteti:**

Megnevezés	Könyvelt tételek			Megoszlás %-ban
	Szervezet	Bank	Pénztár	
Mátészalka Város Önkormányzata	8 913	573	9 486	52,85%
Négy Évszak Óvoda	483	410	893	4,98%
Képes Géza Városi Könyvtár	253	362	615	3,43%
Szatmári Múzeum	252	391	643	3,58%
Mátészalkai Polgármesteri Hivatal	1 260	958	2 218	12,36%
Mátészalkai Német Nemzetiségi Önkormányzat	90	95	185	1,03%
Mátészalka Város Román Nemzetiségi Önkormányzata	75	145	220	1,23%
Mátészalkai Roma Nemzetiségi Önkormányzat	54	153	207	1,15%
Szatmári Egy. Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézményi Társulás	120	0	120	0,67%
Szatmári Egy. Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézmények	2 071	722	2 793	15,56%
Szabolcs 05. Önkormányzati Területfejlesztési Társulás	317	251	568	3,16%
<b>ÖSSZESEN</b>	<b>13 888</b>	<b>4 060</b>	<b>17 948</b>	<b>100,00%</b>

## KÖNYVELT TÉTELEK MEGOSZLÁSA



**2025. költségvetési évben a követelések és kötelezettségvállalások nyilvántartásában rögzített tételek alakulását szervezetenként az alábbi táblázat szemlélteti:**

Szervezet	Vevő-követelések	Kötelezettség-vállalások	Egyéb követelések
Mátészalka Város Önkormányzata	3 491	2 357	2 678
Négy Évszak Óvoda	41	378	346
Képes Géza Városi Könyvtár	408	289	175
Szatmári Múzeum	927	337	168
Mátészalkai Polgármesteri Hivatal	96	980	548
Mátészalkai Német Nemzetiségi Önkormányzat	-	73	44
Mátészalka Város Román Nemzetiségi Önkormányzata	-	83	72
Mátészalkai Roma Nemzetiségi Önkormányzat	1	44	105
Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézményi Társulás	-	1	224
Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézmények	4 045	818	542
Szabolcs 05. Önkormányzati Területfejlesztési Társulás	-	224	229
<b>ÖSSZESEN</b>	<b>9 009</b>	<b>5 584</b>	<b>5 131</b>

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 hőközi 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 pénzintézettel az aláírási jogosultságok karbantartásával, szerződéskötéssel, a szerződések módosításával kapcsolatban.
- Rendkívüli önkormányzati támogatás iránti kérelem benyújtása szeptember hónapban.
- Adatszolgáltatások teljesítése a számlavezető pénzintézet felé a bankszámla szerződésben rögzített időpontoknak megfelelően.
- NAV felé a bevallási kötelezettségek teljesítése: ÁFA, Cégaudó adó, REHAB hozzájárulás.

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

Megnevezés Szervezet	Bevallások/Nyomtatvány			
	száma	megnevezése	Időszak	db/év
Mátészalka Város Önkormányzata	2501	Cégaudóadó	negyedév	4
	2565	Általános forgalmi adó	negyedév	3
	2565	Általános forgalmi adó	2025. október hónaptól havonta	3
Mátészalkai Polgármesteri Hivatal	2501	Cégaudóadó	negyedév	4
	2501	Rehabilitációs hozzájárulás	negyedév	4
Képes Géza Városi Könyvtár	2501	Rehabilitációs hozzájárulás	negyedév	4

Négy Évszak Óvoda	2501	Rehabilitációs hozzájárulás	negyedév	4
	2565	Általános forgalmi adó	negyedév	4
Szatmári Múzeum	2501	Rehabilitációs hozzájárulás	negyedév	4
Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézmények	2501	Rehabilitációs hozzájárulás	negyedév	4
	2565	Általános forgalmi adó	negyedév	4

**A Magyar Államkincstár felé teljesítendő adatszolgáltatási kötelezettségeinket és a vonatkozó határidőket a következő táblázat szemlélteti:**

Adatszolgáltatási kötelezettségek	
Megnevezés	Határidő
2024. 12. havi időközi költségvetési jelentés	2025.02.05.
2024. IV. negyedévi időközi mérlegjelentés (gyorsjelentés)	2025.02.05.
2024. évi költségvetési beszámoló	2025.03.21.
2024. IV. negyedévi időközi mérlegjelentés (éves elszámolás)	2025.03.21.
2025. évi I. negyedévi időközi költségvetési jelentés	2025.04.22.
2025. évi időközi költségvetési jelentés (április hónaptól havi rendszerességgel)	Tárgyhónapot követő hónap 20-a
2025. évi I.-II.-III. negyedévi időközi mérlegjelentés.	Tárgynegyedévet követő hónap 20-a

A fenti adatszolgáltatások mind a 11 gazdálkodó szerv tekintetében teljesítenünk kell. Ezen túlmenően az önkormányzat vonatkozásában az év utolsó negyedévében, havonta adatot szolgáltatunk a kincstárban vezetett fizetési számlák év végi várható egyenlegéről.

Tavalyi évben új adatszolgáltatási kötelezettségként írta elő az államháztartási törvény a fővárosi, a fővárosi kerületi, valamint a városi önkormányzatok számára is, hogy az év utolsó negyedévében október, november, illetve december 20-áig szolgáltatassanak adatot a Magyar Államkincstár számára a költségvetési év egészében várhatóan teljesülő, a költségvetési szervekkel együtt számított kiadásokról és bevételekről.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 108. § (3) bekezdése értelmében az adatszolgáltatási kötelezettségek késedelmes teljesítését a Magyar Államkincstár adatszolgáltatási bírsággal szankcionálhatja, amennyiben azokat határidőben nem teljesítjük. Központi adatszolgáltatásainkat minden alkalommal határidőben, pontosan és késedelem nélkül teljesítettük.

#### **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 2024. évi mérlegfordulónapi leltárt 2025. január 31-i határidővel kellett elkészítenünk. A leltározási folyamat a szabályzat alapján az analitikus nyilvántartásokból kiindulva egyeztetéssel történt. 2025. február 13-ig elkészültek minden költségvetési szerv tekintetében a leltározási zárójegyzőkönyvek. A feleslegessé vált, elavult, elhasználódott tárgyi eszközök selejtezése is megtörtént a szabályzatban foglaltaknak megfelelően.

## 1. Készpénzkezeléssel kapcsolatos feladatok:

A házipénztár 2025-ben az alábbi 20 pénztár pénzkezelési feladatait látta el:

- Mátészalkai Polgármesteri Hivatal
- Mátészalkai Polgármesteri Hivatal valutapénztár (EUR)
- Mátészalkai Polgármesteri Hivatal valutapénztár (RON)
- Mátészalka Város Önkormányzata
- Mátészalka Város Önkormányzat valutapénztár (EUR)
- Mátészalka Város Önkormányzat valutapénztár (RON)
- Mátészalkai Román Nemzetiségi Önkormányzat
- Mátészalkai Német Nemzetiségi Önkormányzat
- Mátészalkai Német Nemzetiségi Önkormányzat (EUR)
- 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)
- Szabolcs 05. Önkormányzati Területfejlesztési Társulás (CZK)
- 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 költségszámolások 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 44 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, hátralékkézelés.

## III. 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 ingatlankataszter 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 Elektronikus Ingatlannyilvántartás rendszeréől 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 2025. 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 2024. évi ingatlanvagyon statisztika 2025. március 20-ig, határidőre megküldésre került a Magyar Államkincstáron keresztül a KSH-nak.

**MNV Zrt. adatszolgáltatás:**

A vagyonkezelésbe vett eszközök tekintetében elkészítettük az állami vagyon 2024. évi december 31-ei állományáról jelentésünket, melyet az MNV Zrt. beszámolójának összeállításához továbbítottunk.

**MEKH adatszolgáltatás:**

A víziközmű-szolgáltató (Nyírségvíz Zrt.) díjelőkészítéshez szükséges adatszolgáltatásának összeállításához 2025. május 20-ig, határidőre megküldtük adatszolgáltatásunkat.

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

**Üresen álló lakások értékesítése:**

Mátészalka Város Önkormányzata Képviselő-testületének a lakások és helyiségek bérletéről szóló 18/2023. (XI. 23.) önkormányzati rendelete előírása alapján Képviselő-testület felülvizsgálta az önkormányzat tulajdonában álló önkormányzati bérlakások helyzetét és döntött a lakáshasznosítási javaslat elfogadásáról.

A korábbi évekhez hasonlóan számos egyeztetés, szakmai megbeszélés tárgya volt az önkormányzati bérlakások értékesítésének igénye, lehetősége. A kijelölt ingatlanok műszaki állapota alapján megállapítható volt, hogy a felújítási költségeik olyan mértékűek lennének, amelyek megtérülése az elérhető bérleti díjak mellett csak rendkívül hosszú idő alatt valósulna meg. A versenytárgyalásra kijelölt ingatlanok kikiáltási árát ingatlanszakértői jelentések alapján a Képviselő-testület határozta meg.

A lefolytatott eljárások sikeresek voltak. Az ingatlanok értékesítéséből származó bevételek alakulását az alábbi táblázat foglalja össze:

Értékesítésre kijelölt üresen álló ingatlanok	kikiáltási ár	eladási ár
Széchenyi utca 3. 2/22. szám alatti társasházi lakás	33.900.000 Ft	33.900.000 Ft
Váci Mihály utca 4. 4/2. szám alatti társasházi lakás	16.300.000 Ft	16.300.000 Ft
Nyár utca 5. szám alatti ingatlan	43.400.000 Ft	43.400.000 Ft
Alkotmány út 28. 4/18. szám alatti társasházi lakás	12.700.000 Ft	15.700.000 Ft
Budai Nagy Antal utca 43. szám alatti ingatlan	5.800.000 Ft	5.800.000 Ft
Kossuth utca 47. szám alatti iroda	10.700.000 Ft	13.100.000 Ft
<b>összesen:</b>	<b>122.800.000 Ft</b>	<b>128.200.000 Ft</b>

**Tulajdonosi hozzájárulások megadása:**

- A Mátészalkai Tankerületi Központ megkérésére a Képviselő-testület hozzájárulását adta a mátészalkai 3368/1 hrsz. alatt nyilvántartott, 3139 m<sup>2</sup> nagyságú, természetben Mátészalka Kossuth tér 4. szám alatti ingatlanon, az épületek mögötti udvaron, 13\*6 méteres területen (78 m<sup>2</sup>) konténertantermek elhelyezéséhez. Az intézmény megnövekedett létszám és speciális ellátási igénye miatt további helyiségek váltak szükségessé a megfelelő színvonalú szakmai munka elvégzéséhez. A konténereket az épületek mögötti udvaron helyezték el, figyelembe véve a Kossuth tér utcaképi megjelenését.

- A TENISZ SE képviselőjének felkérésére a Képviselő-testület hozzájárulását adta a mátészalkai 3322/11 hrsz. alatt nyilvántartott, természetben a TESCO épülete mögött fekvő tenispályák „Infrastruktúrafejlesztés a Mátészalkai Tenisz SE-nél, mobil vizesblokk telepítésével” címen benyújtott kérelem szerint tervezett bővítési beruházás megvalósulásához. Kijelentette, hogy a beruházás megvalósítása során semmilyen kötelezettséget nem vállal. Az egyesület a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt-hez benyújtandó pályázatához kérte a tulajdonosi hozzájárulást, mely támogatás elnyerése esetén az ingatlanon mobil higiéniai szaniter konténer telepítésére nyílik lehetőség.
- A Nyíregyházi Tankerületi Központ kérésére a Képviselő-testület hozzájárulását adta ahhoz, hogy Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata a TOP\_Plusz-3.4.1-23 kódszámú „Fenntartható humán infrastruktúra” című felhívására benyújtásra kerülő „Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Tagintézményeinek fejlesztése” című támogatási kérelmébe a mátészalkai 637 hrsz alatt nyilvántartott, Mátészalka Szatmár utca 1. szám alatti ingatlan utcai épületszárnyának 1. és 2. emeletét bevonja. Amennyiben a projekt támogatásban részesül, mintegy 165 millió forint nagyságrendű felújítást tudnak végrehajtani. Ennek részét képezné mindkét emelet helyiségeinek klimatizálása, vizesblokkok felújítása, árnycolástechnika kiépítése, mozgáskorlátozott fa feljáró felújítása, továbbá a 2. emeleten nyílászárók, burkolatok cseréje, világítás – és fűtéskorszerűsítés végrehajtása. Tekintve, hogy a felújítás csak az épület egy részére vonatkozik, kinyilvánítottuk, hogy a fűtéskorszerűsítés műszaki tartalmának meghatározása és a kivitelezések folyamatában a Polgármesteri Hivatal műszaki irodavezetője irányításával részt kívánunk venni.

#### ***Külterületi ingatlanok értékesítése:***

A Képviselő-testület határozatában versenytárgyalás útján történő értékesítésre jelölte ki az alábbi termőföldeket:

- Mátészalka 0201/10 hrsz-ú, 5309 m<sup>2</sup>
- Mátészalka 0201/28 hrsz-ú, 5883 m<sup>2</sup>
- Mátészalka 0201/54 hrsz-ú, 1 ha 2783 m<sup>2</sup>
- Mátészalka 0201/60 hrsz-ú, 9666 m<sup>2</sup>
- Mátészalka 0201/61 hrsz-ú, 5000 m<sup>2</sup>
- Mátészalka 0201/62 hrsz-ú, 1 ha 4454 m<sup>2</sup>, összesen: 5 ha 3095 m<sup>2</sup>.

A pályázati felhívásban az együttesen meghirdetett vételár 19.114.200 Ft volt. A 2025. július 08. napján megtartott versenytárgyalás három pályázó részvételével eredményesen zárult, melynek során a termőföld 27.614.200 Ft vételáron kelt el.

#### ***A mátészalkai 0105/3 helyrajzi számú külterületi ingatlan vétele:***

A Képviselő-testület arról döntött, hogy megvásárolja a mátészalkai 0105/3 hrsz-ú számú külterületi szántó és erdő művelési ágú ingatlant az eladóval kölcsönösen kialakított 4.045.316 Ft vételi áron. Az ingatlan megvásárlása az Ipari Park területének bővítése céljából történt. Az adásvételi szerződést 2025. május 21. napján mindkét fél aláírta, a vételárat megfizettük, a jogi eljárás lezárult. Az ingatlan tulajdonjogát a Földhivatal önkormányzatunk részére bejegyezte, annak nyilvántartásba vétele megtörtént.

#### ***A mátészalkai 308/6 helyrajzi számú belterületi ingatlan értékesítése:***

A Képviselő-testület versenytárgyalás útján történő értékesítésre jelölte ki a mátészalkai 308/6 helyrajzi számú, 4535 m<sup>2</sup> térmértékű kivett anyagödör megnevezésű ingatlant. Az Arany János sor, a Meggyesi útról nyíló személygépkocsi tanpálya és a Mátészalkai SzC Déri Miksa Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium (továbbiakban: Szakképző) részére vagyonezelésbe adott ingatlan által határolt terület a Szakképző elképzelései szerint megfelelő helyszínt jelent az évek óta tervezett sportcsarnok megépítésére. A versenytárgyalás lebonyolítása a pályázati felhívás szerint 2025. augusztus 13. napján megtörtént. Egyedüli pályázóként a Szakképző kikiáltási áron, azaz 46.200.000 Ft + Áfa áron kinyilvánította vételi szándékát és a pályázati felhívásban foglaltak szerint vállalta a területen sportcsarnok megépítését. Szerződés mindkét fél általi aláírása megtörtént, a vételár megfizetésre került.

#### ***A mátészalkai 544/94 hrsz alatt nyilvántartott kivett ipartelep megnevezésű ingatlan értékesítése:***

Versenytárgyalás útján történő értékesítésre lett kijelölve a mátészalkai 544/94 helyrajzi számú, Ipari Parkban található 1 ha 3366 m<sup>2</sup> nagyságú, kivett ipartelep megnevezésű ingatlan. A pályázati felhívásban a vételár 126.970.000 Ft + Áfa összegben került kiírásra.

A 2025. szeptember 22. napjára meghirdetett versenytárgyaláson a Szatmár Optikai Kft, mint egyedüli pályázó vett részt, az ingatlan kikiáltási áron kelet el. Az adásvételi szerződés aláírását követően a vételárát megfizették, a jogi eljárás lezárult. Az ingatlan tulajdonjogában történt változást a Földhivatal átvezette.

#### ***A Képes Kávéház üzemeltetése kapcsán a Mátészalkai Kulturális Nonprofit Kft-vel kötött bérleti-üzemeltetési szerződés módosítása:***

Az Ingatlan bérleti-üzemeltetési szerződésének aláírására 2022. január 10. napján került sor. Sajnálatos módon a koronavírus-világjárvány miatt – a veszélyhelyzet minimalizálása érdekében – a létesítmény nagyközönség felé történő megnyitása nem volt lehetséges. Erre való tekintettel a szerződés 3. pontjában meghatározott bérleti díj fizetési kötelezettsége az üzemeltetőnek felfüggesztésre került.

A kezdeti nehézségeket leküzdve a Képes Kávéház jelenleg folyamatosan üzemel, népszerűsége egyre növekszik. Ennek következtében időszelvé vált a bérleti díj összegének felülvizsgálata és a tényleges fizetési kötelezettség előírása. A Képviselő-testület határozatában a bérleti díj mértékét 2025. október 1. napjától kezdődően havonta 80.000 Ft + Áfa összegben állapította meg. A szerződés-módosítás mindkét fél által aláírásra került, a bérleti díj fizetése ennek megfelelően történik.

#### ***Önkormányzati bérlakások versenytárgyalás mellőzésével történő értékesítése:***

- A Képviselő-testület határozatában versenytárgyalás mellőzésével történő értékesítésre jelölte ki a mátészalkai 1659 helyrajzi számú, természetben Mátészalka, Szamos utca 33. szám alatti családi házat Virág István korábbi bérlő részére. A vételárát 23.388.000 forintban állapította meg. Az önkormányzati bérlakás értékesítése megihúszult, a bérlő/vevő családi okokra hivatkozva elállt vételi szándékától.
- A lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény, valamint az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és helyiségek elidegenítéséről szóló 1/2007. (II.13.) önkormányzati rendelet szabályai alapján döntött a mátészalkai 3949/8 helyrajzi számú, természetben Mátészalka, Mátyás király utca 71. szám alatti 1870 m<sup>2</sup> nagyságú kivett lakóház, udvar megnevezésű ingatlan versenytárgyalás mellőzésével Jéri Ilona 4700 Mátészalka, Mátyás király út 71. szám alatti lakos részére történő értékesítéséről. Az adásvételi szerződés megkötött, a 18.000.000 Ft-os vételár kifizetésre került.

#### **IV. Egyéb feladatok**

### **1. Központi szerződéstár gondozásával kapcsolatos feladatok:**

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

Nyilvántartunk:

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

### **2025. évben nyilvántartott szerződések:**

<b>Szerződések típusa</b>	<b>Mennyiség (db)</b>
Támogatási	57
Szolgáltatási	57
Közüzemi	3
Egyéb	54

### **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 folyósítása egyedi kérelem alapján történik, a nyilvántartás vezetése folyamatos.

Mátészalka Város Önkormányzata Képviselő-testületének a 2025. évi költségvetéséről szóló 2/2025. (II.14.) számú rendelete elfogadását követően került sor azon támogatási szerződések elkészítésére, melyeket a költségvetési rendeletében nevesít a Képviselő-testület.

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 munkájával kapcsolatos adminisztratív teendőket. Előkészítjük a bizottság üléseit, gondoskodunk arról, hogy a bizottság részére a meghívók és az előterjesztések a Jegyzői Törzskar közreműködésével a 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 2025-ben 15 ülésnapon, 15 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 került elfogadásra a Társulás költségvetése.

A tagönkormányzatoknak egyenlegközlők kerültek kiküldésre az előző évi hozzájárulások befizetéseinek alakulásáról. A befizetések nyilvántartása folyamatos, időközönként fizetési felszólításokat küldtünk ki. Az év során nem volt szükség arra, hogy a határidőben be nem fizetett tagdíjak esetében alkalmazzuk a Társulási Megállapodásban rögzített azonnali beszedési megbízási jogosultságunkat. A szociális feladatellátás tényleges kifizetési adatai alapján elkészítettük az év végi elszámolást.

##### **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.

### **V. Helyi adóigazgatási feladatok**

Az önkormányzat területén bevezetésre került helyi adónemek a következők:

- helyi iparüzési adó.
- magánszemélyek kommunális adója
- építményadó
- talajterhelési díj

Ezen túlmenően állandó és folyamatos adóigazgatási feladat az adók módjára behajtandó idegen bevételek és egyéb tartozások kezelése.

Feladatok adónemenként:

#### **1. Helyi iparüzési adó**

- Az alkalmazott nyomtatványok (bevallás, elszámolás, bejelentkezés, változás-bejelentés, egyszerűsített bevallási nyomtatványok, adóelőleg-kiegészítésre bevallás stb.) valamint határozatminták jogharmonizációjának megteremtése a törvényi változásoka tekintettel.
- Bevallások, tájékoztatók és az I. félévi befizetéshez szükséges csekkok kipostázása az érintett adóalanyok részére. Állandó jellegű iparüzési adóra bejelentkezett adóalanyok száma: **2 034 fő.**

- A május 31-ei bevallási határidőig beérkezett bevallások számítógépes feldolgozása, adatok rögzítése. **Határidőre benyújtott bevallások száma 1 997 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: 2 034.**
- Elévülési időre tekintettel még nyilvántartásban lévő megszűnt vállalkozások száma: 1 190.  
**Együttesen a házi irattárban nyilvántartott és kezelt adóalanyok összlétszáma: 3 500.**
- A bevallások feldolgozása és az irattári rendszerezést követően kiszűrésre kerül a bevallást elmulasztó adóalanyok köre. Az érintett adózók száma: 54 fő.  
Adóalanyokat felszólítottuk a bevallás benyújtására.
- Október hónapban a NAV-tól kapott adatszolgáltatás alapján elkészítettük azon őstermelők listáját, akiknek helyi iparűzési adóban 2021., 2022.; 2023. és 2024. évben adókötelezettségük keletkezett a bevételük alapján. Ezen adózók tájékoztatása, bevallásra történő felszólítása, majd a benyújtott bevallások feldolgozása megtörtént. Az érintett adóalanyok száma **475 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: 5 471 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: 3 920 db.**

## **2. Magánszemélyek kommunális adója**

2025. január 01-től önkormányzati rendelet módosítással az adó mértékében változás történt, mely minden adótárgyat és adóalanyt érintett. Az adóalanyokat a változás tényéről általános tájékoztatóban értesítettük. Az adókötelezettség módosulásáról minden adóalany az összes adótárgy vonatkozásában külön-külön határozatban értesült.

Adóalanyok száma: 6 742 Fő  
Adótárgyak száma: 9 638 db

**Ellátandó feladatok:**

- Nyomtatványok (bevallás, bejelentés stb.), illetve határozat minták jogharmonizációja a törvényi változások figyelembevételével.
- Folyó évi adókötelezettséget érintő változásokról (ingatlan adás-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 adókimutatás változtatásra kerül, erről az adóalany határozatban értesül. A 70 éven felüliek kedvezményében 1 350 Ft adózó részesült.
- 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 2025. évben 15 Ft adóalanyt érintett.
- Adókötelezettség változásáról az érintett ügyfelek értesítése.  
**Változások száma 1 476 db.**
- A határozatok másodpéldányát, a bevallásokat a becsatolt igazolásokkal, mellékletekkel összeszerelve jogszabályi 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 kötelezettségből adódóan az adónemben érintett adóalanyokat augusztus 31-ig egyenlegközlő levélben értesítettük a II. félévben esedékes fizetési kötelezettségeikről és adószámjuk állásáról.  
**A kiküldött értesítők száma: 12 859 db.**

### **3. Építményadó:**

Új adónemként 2025. január 01. napjával került bevezetésre Mátészalka Város Önkormányzat illetékességi területén. Bevezetésével kapcsolatosan az adócsoport munkatársai az alábbi feladatokat látták el:

- az érintett adóalanyok tájékoztatása, bevallási határidők kitűzése,
- év közben beérkezett bevallások vizsgálata, egyeztetése, összevetése egyéb nyilvántartásokkal,
- a beérkezett bevallások feldolgozása, adókimutatások elvégzése adótárgyanként, határozatok elektronikus kézbesítése, jogerőre emelése.

Az építményadó vonatkozásában 2025. évben 553 db adótárgy került rögzítésre az adózási törzsadat-bázis kialakítása során.

### **4. 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 **28 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 átvezetésre kerül.

A benyújtott bevallások, az ehhez kapcsolódó igazolások (életkort igazoló kedvezmény, vízfogyasztásról szóló igazolás, elszállított szennyvíz mennyiségéről igazolás, műszaki akadályoztatásról szóló igazolás, a szakhatóság által kiadott egyéb igazolások) évenkénti megbontásban kerülnek elhelyezésre a **házi irattárban**. Az elévülési időn belül kezelt, nyilvántartott bevallási iratanyag száma kb. **600 db**.

#### **5. 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.

#### **6. 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 foganatosítását kezdeményeztük.

Az elvégzett, illetve indított behajtási cselekmények száma: **711 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 **128 adótárgy került felderítésre**.

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

#### **7. Idegen és egyéb bevételek:**

Az önkormányzati adóhatóság feladatai közé tartozik az adók módjára behajtandó más szervek által kimutatott köztartozások beszedése is. **Behajtási cselekményt 364 személlyel** szemben kellett foganatosítani. Az érintettek megkeresése, felszólítása, nem teljesítés esetén a különböző végrehajtási cselekmények ellátása jelentős adminisztratív terhet jelent. Az érintett adónemben **688 db iktatott ügyirat** képződött.

### **8. 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 **458 db adó- és értékbizonyítványt** készítettünk el.

Önkormányzat felé fennálló adótartozásról adóigazolást (pályázatok, támogatások, hitelek igénybevételehez, tevékenység indításához) **216 esetben** állítottunk ki.

2025. évben az adócsoport esetében ügyiratforgalom a következőképpen alakult:

**23.154 db főszámú és 2.101 db alszámú** irat került iktatásra és feldolgozásra.

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

Az elektronikus ügyintézés bevezetésének hatása jelentősen érződik az ügyfél kapcsolattartásban. Az elektronikusan (e-mail, ügyfélkapu) érkező megkeresések száma hatványozottan nő.

**Az adóhatóság munkájával kapcsolatosan jogorvoslati kérelem (fellebbezés, felügyeleti vizsgálati kérelem) 2025-ben nem történt.**

## **VI. 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**

Személyi változás Irodánk működésében 2025. évben nem történt. A korábbi év létszámával folytattuk munkánkat.

Kivitelezési megvalósítónk több közfeladat esetében továbbra is a Mátészalkai Városgazda Nonprofit Kft., akik többek között az általános városüzemeltetési feladatokon felül a temető-, intézmény-, bérlakás üzemeltetési-, közétkeztetési-, 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 Pák Attilával 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.

Feladataink sokszínűsége miatt Irodánk munkája az egyik legösszetettebb Hivatalunkban, ez a feladatmegoldások területén nagy odafigyelést, jelentős mértékű kontrollt jelent mind az irodavezető, mind az iroda munkatársai részéről. Megítélésem szerint a változó feladatrendszer ellenére is elhivatott lendületes szakemberek alkotta csapat, mely csapat összetartó, a munkavégzés továbbra is gördülékeny, a ránk hárult többletmunka viselésében, a problémák megoldásában mindenki megfelelő partner.

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 Városfejlesztési Csoporttal.**

Kiemelem azt a tény 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.

Szemléltető adatként megemlítem, hogy csak az én hivatali email címemre beérkező levelek száma az év során **3554 db** volt, ami nem tartalmazza a levélszemétként érkezett elektronikus leveleket.

### **Rendkívüli feladatok**

Ebben az évben is a villamosenergia szolgáltatáshoz közbeszerzési eljárással választottuk ki az energiakereskedőnket, az eljárás sikeres lefolytatásához szükséges adatgyűjtést, adatszolgáltatásokat, kapcsolattartást irodánk teljes mértékben biztosította.

Az energiaszolgáltató társaságoknak előírt, 2025. január 1. napjától hatályba lépő kormányrendeletek alapján, a társaságoknak kötelező elektronikusan számlázni.

Ennek értelmében, új feladatként, 2025. január 1. napjától irodánkhoz havi szinten, átlagosan 180 darab szolgáltatói számla érkezik elektronikusan, melyeket folyamatosan kivizsgálunk, rendszerezünk, valamint az esetleges eltérések esetén megtesszük az intézkedéseket.

A tényleges villamosenergia- és földgáz fogyasztások nyomon követése érdekében továbbra is minden hónapban olvastuk az aktuális mérőállásokat, amelyek a szükséges online felületeken rögzítésre kerültek.

Sor került még ebben az évben a 70 kW-nál nagyobb névleges teljesítményű fűtési és hűtési (légkondicionáló) rendszerekkel rendelkező intézményeink kötelező energetikai felülvizsgálatára is. Irodánk ezen felülvizsgálat teljesítésével összefüggő minden lényeges információt és adatot maximálisan szolgáltatott.

Ezenfelül az energiahatékonyságról szóló 2015. évi LVII. törvény és annak végrehajtásáról szóló 122/2015. (V. 26.) Kormányrendelet a közintézmények számára kötelező energiahatékonysági feladatokat írt elő.

Ezen feladatok közé tartozik a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal a közintézmények energiafelhasználásának nyomon követése érdekében kifejlesztett NEH Információs Rendszer (NEHIR), amelynek kezelése érdekében irodánk részéről szakvizsga elvégzése volt szükséges, így a felhasználási helyek adatainak, valamint az energetikai, fogyasztási adatoknak a folyamatos rögzítését el tudjuk végezni.

Ebben az évben is sor került az önkormányzati kezelésben lévő közutakon lévő, az év során lekopott, megfakult útburkolati jelek felfestésére, mely feladat ellátásához a szükséges felméréseket, adminisztrációs feladatokat teljes mértékben elláttuk.

Ettől az évtől a szakszerű és teljeskörű, azon közigazgatási hatósági ügyek tekintetében, ahol szükséges, irodánk részére elektronikus ingatlan-nyilvántartási rendszer került bevezetésre, melynek használatával minden ügyintéző a kivizsgálás során ellenőrizheti az adott ügyben lévő ingatlan adatait.

2025. évben is több energetikai, vízügyi, közúthálózatra vonatkozó statisztikai adatszolgáltatást kellett elvégezni irodánk részéről, melyek rendkívül alapos és részletes munkát igényeltek, jellemzően igen rövid határidővel.

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

- Hősök Emlékkola tetőjavítási munkálatai
- Szatmár utca 1. számú ingatlan fűtésrendszerének javítási munkálatai
- A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatás beszerzése
- Mátészalkai Polgármesteri Hivatal épületének villamos biztonsági, valamint villámvédelmi felülvizsgálata
- Önkormányzati Ingatlanok Energetikai Tanúsítványainak készítése
- B-241 hévízkút és a Gólyakerti-tó vízjogi üzemeltetési engedélyeztetése
- Négy Évszak Óvoda Napsugár Tagóvodájának kazán korszerűsítése
- Mátészalka belterületén útburkolati jelek felfestése

- 544/33. helyrajzi számú Ipari úton lévő kerékpárút építése
- Közvilágítási aktív berendezések üzemeltetése
- 2813/5. helyrajzi számú ingatlanon buszmegálló utasváró épületének telepítési munkálatai
- Önkormányzati utak karbantartásának kereteiben zúzottkő szállítása
- Kegyeleti Parkban vízkivételi kút és öntözőrendszer kiépítése
- Hild János Parkban hulladékártaló építése
- József Attila utca - Alkotmány út által határolt területen parkosítás
- Zöldfa utcán forgalomkorlátozó pollerek telepítése
- Gyermekorvosi Rendelő tetőszerkezetének felújítása
- 70 kW-ot meghaladó névleges teljesítményű fűtési és hűtési rendszerekkel rendelkező ingatlanok felülvizsgálata
- Hősök tere adott szakaszán lévő járda felújítása
- Móricz Zsigmond utca - Ipari úton hulladékártaló kialakítása
- Kossuth utca 25. számú ingatlan homlokzatának felújítása

## **2. Városüzemeltetési feladatok:**

### **a.) Útügyi-, vízügyi-, egyéb városüzemeltetési feladatok**

A közúti közlekedésről szóló 1988. évi törvény értelmében a helyi közút kezelője a települési önkormányzat. Ezt figyelembe véve a városunkban lévő közutak, közterületek karbantartásával, felújításával kapcsolatos teendők ellátásához rendkívül nagymértékű felmérési, adminisztrációs és koordinációs feladatellátást nyújtott ebben az évben is irodánk.

Emellett a magáningatlanok különböző szolgáltatói hálózathoz való csatlakozásainak kiépítéseihez, útsatlakozások kialakításaihoz szükséges, valamint a szolgáltatói hálózatok hibaelhárításai miatt, a közutak, közterületek igénybevételére irányuló kérelmek száma ebben az évben - a tavalyi évhez mérten – jelentősen megnövekedett, amely által több helyszíni szemlére, adminisztrációra, ellenőrzésre, néhány esetben hatóság bevonására volt szükség irodánk részéről.

Az útügyi és egyéb városüzemeltetéssel kapcsolatos lakossági bejelentéseket továbbra is kellő körültekintéssel, hozzáértéssel, lehetőség szerinti probléma megoldással kezeli irodánk, melyek száma az idei évben is nagyarányban előfordult.

Ebben az évben is számos útkezelői határozat, végzés, szakhatósági állásfoglalás került kiadásra, amelyek egyrészt városfejlesztési projektekhez, másrészt magáncélú útsatlakozások 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 javítására.

- 2025. évben 403 főszámú ügyirat keletkezett 1575 alszámmal ezekben a tárgyokban.

### **b.) Környezetvédelmi feladatok**

A város köztisztaságának, tisztántartásának eredményes, folyamatos fenntartása érdekében irodánk ebben az évben is hatékonyan közreműködött. A lakossági bejelentések, illetve az irodánk által felderített települési, környezetet szennyező, károsító tevékenységekkel szemben a lehető leghamarabb megtettük a szükséges intézkedéseket.

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

- **22** főszámú ügyirat keletkezett **46** alszámmal.

#### **c.) Állattartással kapcsolatos feladatok**

Az állattartó köteles a jó gazda gondosságával eljárni az állat fajának, fajtájának és élettani szükségleteinek megfelelő életfeltételekről gondoskodni. Irodánk ebben az évben is - az Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztállyal szorosan együttműködve - helyszíni szemle tartásával ellenőrizte, a legtöbbször a lakosság által bejelentett, nem megfelelő állattartást, majd végrehajtottuk a kellő intézkedéseket.

- Állattartással kapcsolatos feladatok tekintetében **12** főszámú ügyirat volt **12** alszámmal.

#### **d.) Parlagfű elleni tevékenység**

Az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletéről szóló 2008. évi XLVI. törvény értelmében a földhasználó köteles az ingatlanon a parlagfű virágbimbójának kialakulását megakadályozni, és ezt követően ezt az állapotot a vegetációs időszak végéig folyamatosan fenntartani. Azonban ezen jogszabály szigorítására került sor, melynek értelmében a földhasználók egész évben kötelesek megakadályozni, hogy a parlagfű eljusson eddig az állapotig, ugyanis így nemcsak a pollenterhelés csökkenthető, hanem a növény szaporodása is megakadályozható.

Irodánk ezen szigorításra tekintettel kiemelt figyelmet fordít a város magántulajdonú ingatlanaira vonatkozó mind az irodánk által felderített, mind a lakosság általi bejelentések során fellelt fertőzött területekre. Az eddigi évekhez mérten a parlagfűvel borított területek esetén minden esetben helyszíni ellenőrzést tartottunk, majd felszóllítottuk a tulajdonosokat a terület parlagfűmentesítésére. Ezen intézkedések az idei évben is eredményesen zárultak.

- Parlagfű elleni közérdekű védekezési feladat kapcsán **8** főszámú ügyirat keletkezett **15** 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.

- **2025. évben 74** főszámú ügyirat keletkezett **186** 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. Véleményünk szerint megnövekedett a közterületet legálisan használók száma, köszönhető ez a Közterület-felügyelet erőfeszítéseinek is, mely szervünk a jogkövető magatartásra való rávezetés, néhány esetben a szükséges bírsággal élve, hatékony eljárásnak minősült. A tavalyi évben sor került a régi rendelet hatályon kívül helyezésére és új aktualizált rendelet megalkotására, így 2025. július 17. napjától a közterület használatáról szóló 11/2025. (VII.17.) önkormányzati rendelet alapján történnek az engedélyek kiadása.

- 2025. évben 45 főszám és 67 alszám keletkezett ebben a tárgyban.

Továbbra is kiemelt feladat a parkok, játszótérek 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 9 alszámmal;

### **3. Közterület-felügyelet által végzett feladatok**

- Önkormányzati tulajdon megóvása, rongálások, lopások megelőzése.
- Parkok, játszótérek felügyelete, rendeltetésszerű használatának ellenőrzése.
- Térfigyelő-rendszer üzemeltetése.
- Fiatalkorúak védelme (kapcsolat: ESZI).
- Italkimérések, bárók ellenőrzése.
- Erőszakos kéregetés, üzletszerű kéjelgés cselekmények 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 szemétkerítés).
- Állategészségügyi 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.

Csoportunk 6 fő közterület-felügyelőből áll, az állomány átlagéletkora 50 év.

2025-ben is a megfelelő személyi- és technikai állománnyal rendelkező összeszokott, szervezett és hatékony csoportként dolgoztunk. 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. Felügyelet illetékességi területe Mátészalka város közigazgatási területe.

#### Munkaidő beosztása:

Hétfő	7.30-16.00
Kedd	7.30-16.00
Szerda	7.30-16.00
Csütörtök	7.30-17.00
Péntek	7.30-13.30

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.

#### Szolgálati rend:

- gépkocsis járőrszolgálat
- gyalogos járőrszolgálat
- területi statikus szolgálat
- külterületi járőrszolgálat
- őrszolgálat
- informatikai rendszer üzemeltetése
- adminisztráció

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 72 kamerából álló rendszert is üzemeltet. Ezek a kamerák a preventív jellegükön túl, komoly segítséget nyújtanak a bűnmegelőzési, bűnfelderítési munkában. A régi kamerák és a központi rendszer modernizálásával, a kameraszám idei bővítésével lefedésre került városunk nagy része, amely így a közbiztonság javulását eredményezte.

A kamera-rendszer bővítése és fejlesztése révén 2025-ben is több esetben tudtuk támogatni a bűnmegelőzési, bűnfelderítési feladatokra irányuló munkát. A megnövekedett kameraszám, illetve a jól hasznosítható minőségnek köszönhetően a jövőben hatékonyabb feladatellátást tudunk biztosítani.

Elektronikus közrend rendszerünkben 94 db ügyirat keletkezett melyből:

- 51 db feljelentés
- 29 db figyelmeztetés
- 38 db igazoltatás
- 20 db rendezvény biztosítása
- 67 db kamerafelvétel kikérése a rendőrség által

#### Közterületi munkánk az általános rendészeti feladatokon felül 2025-ben az alábbiak szerint alakult:

Havi szinten, adott önkormányzati felhasználási helyek tekintetében villany-, és gázóra leolvasást végeztünk idei évben is.

1. 2025.01.22. – Kultúra napja
2. 2025.02.19. – 2025.03.21. közötti időszakban a kommunális adó határozatainak kézbesítése
3. 2025.03.31. – ESZI-vel közös ifjúságvédelmi akció
4. 2025.04.12. – Katolikus körmenethez helyszín biztosítása a Móricz Iskolától a Kossuth térig.
5. 2025.04.29. – Sárgulási felvonulás (traktoros)

6. 2025.04.30. – Gimis ballagás rendezvény biztosítás
7. 2025.05.01. – Városi majális rendezvény biztosítás
8. 2025.05.25. – Városi Gyereknap rendezvény biztosítás
9. 2025.09.18. - Államalapítás évfordulós ünnepség rendezvény biztosítás
10. 2025.08.22-23. – Fényesnapok rendezvény biztosítás
11. 2025.09.01-05. – Iskolakezdekor és kijövetkor jelenlét az általános iskolák előtt, Képes Iskola évnyitójához útlezárás
12. 2025.09.15. – Rác-kert Idősek Otthonának alapkövetétele
13. 2025.09.24. – Filmfesztivál, út lezárás
14. 2025.09.26. – Tony Curtis szobor avatás, út lezárás
15. 2025.10.17. – Rózsaszín felvonulás helyszín biztosítása
16. 2025.10.22. – 1956-os ünnepi megemlékezésen helyszín biztosítás
17. 2025.10.31. - Reformáció ünnepi megemlékezésen helyszín biztosítás
18. 2025.10.31. – 2025.11.02. Temető szolgálat
19. 2025.11.11. – Mártonnapi lámpás felvonulás
20. 2025.11.30. – 12.07-14-21. – Adventi gyertyagyújtás

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

##### **A.) 2025. évi közfoglalkoztatás, nyári diákmunka program,**

**Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás (2025.03.01 – 2025.10.31.)**

**Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás (2025.04.10 – 2025.10.31.)**

**Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás (2025.11.01 – 2026.08.31.)**

2025. évben hosszabb időtartamú közfoglalkoztatási pályázat keretében alkalmazott dolgozók elsősorban önkormányzati intézmények feladatellátásában vettek részt. Ezen belül konyhai kisegítői, udvarosi, takarítási, adminisztrációs, szociális kisegítői 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 2025.03.01 – 2025.10.31-ig tartó időszakra 88 főre, 2025.04.10 – 2025.10.31-ig 40 főre, majd 2025.11.01 – 2026.08.31-ig tartó időszakra 128 főre nyújtottunk be kérelmet, de a ki- és belépések miatt nagyságrendileg 318 fő munkavállaló munkába állítása valósulhatott meg a programokban, az év folyamán (162 fő/2024).

**Támogatási összeg (bér + járulék): 350.837.074.-Ft**

##### **Járási startmunka mintaprogramok (2025.03.01 – 2026.02.28.)**

- szociális jellegű program programelem: 139 fő
- értékteremtő program programelem: 15 fő

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, belvízelvezető rendszerek folyamatos karbantartása, javítása, mezőgazdasági földutak

karbantartása, parlafű mentesítés, cserjeirtás, kaszálás. Közterületeken található padok, szeméthyűjtők, virágtartók javítása, karbantartása, játszótéri fémfelületek karbantartása, festése. Start mintaprogramok keretében 154 főre nyújtottunk be kérelmet, de a ki- és belépések miatt átlagosan 193 fő jelentős részben alacsony iskolai végzettségű, hátrányos helyzetben lévő munkanélküli kapcsolódott be közfoglalkoztatásba (190 fő/2024.)

**Támogatási összeg (bér + járulék + működési és felhalmozási költség): 323.706.083.-Ft**

### **Nyári diákmunka (2025.07.01. – 2025.08.31.)**

2025. évben az előző évekhez hasonlóan diákmunka pályázat keretében a nyári időszakban, júliusban és augusztusban 190 fő (190 fő /2024.) 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 (2024. évben) foglalkoztatott dolgozók adózáshoz kapcsolódó iratait dolgoztuk fel, majd postáztuk ki részükre, illetve a 2025. január 01-től életbe lépett minimálbér emelés miatt a közfoglalkoztatottak bérmódosítását is elvégeztük a hozzátartozó adminisztrációs feladatokkal együtt. 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 értékteremtő program) 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, távolléteik rögzítése, bérük kifizetése, elszámolása). Ebben a hónapban a lejáró programokban foglalkoztatott dolgozók Államkincstár által elkészített és Hivatalunkhoz megküldött megszüntető iratai kipostázása, valamint ezek ASP-ben történő iktatása is megtörtént.

2025. évben start program mellett, hosszabb időtartamú pályázat keretében foglalkoztatott közfoglalkoztatotti létszámra is nyújtottunk be kérelmet a Foglalkoztatási Osztály felé.

A munkavállalóink munkaszerződéseinek, megszüntetése mellett, napi munkaügyi feladataikat láttuk el, munkabérek 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 500 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) 196 fő nyári diákmunkás segített be az intézményi feladatellátásban.

**Támogatási összeg (munkabér): 28.498.400.-Ft**

Összességében elmondható, hogy 2025. évben 602 főszámmal 2419 alszámmal dolgoztunk és készítettünk alkalmazási, hosszabbítási, módosítási, megszüntetési, illetve egyéb foglalkoztatással kapcsolatos ügyiratokat.

Havonta számoltunk el pontosan és időben a felhasznált pénzkereettel, 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 elnyert támogatás összege **2025. évre: 703.041.557.-Ft.**

2025. 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.

#### **2025. év foglalkoztatási ütemezése**

2024. évről áthúzódó közfoglalkoztatási programok		
157 fő	Járási startmunka mintaprogram	2024.03.01 – 2025.02.28.
88 fő	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	2024.09.01 – 2025.02.28.
2025. évi közfoglalkoztatási programok		
154 fő	Járási startmunka mintaprogram	2025.03.01 – 2026.02.28.
88 fő	Hosszabb időtartamú	2025.03.01 – 2025.10.31.
40 fő	Hosszabb időtartamú	2025.04.10 – 2025.10.31.
128 fő	Hosszabb időtartamú	2025.11.01 – 2026.08.31.

#### **B.) 2025. évi START közfoglalkoztatás**

##### **Szociális jellegű 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 segédmunkások – 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.

Az ez évi program keretében járda építést terveztünk azokon a területeken, ahol a járda szilárdburkolata az évek során elhasználódott, tönkrement. A járdák felmérése során figyelembe vettük, hogy az adott járdákon milyen mértékben folyik gyalogosforgalom, így előtérbe helyeztük azokat a szakaszokat, melyek nagyobb forgalmat bonyolítanak le.

Ilyen szakasz a Fellegvár utca (14-38. sz.) 3016. hrsz - on 275 m és a Balassi Bálint utca (37-47.) 2006. hrsz-on 135 m, amely összesen 600 négyzetméter területet érintett.

A megjelölt új építések mellett a város közútjainak, járdáinak, padkáinak a folyamatos karbantartását is végeztük, az év folyamán többször is. Télen a kézzel végezhető útjavítási, padkázási munkákat, a gépek szükség szerű javítását, karbantartását végezték a közalkalmazottak.

Megtisztított közút: 30.000 m, padkázott közút: 20.000 m.

Ebben az évben is elvégzésre került a meglévő csapadékvíz elvezetési rendszerek folyamatos karbantartása - meder karbantartás, növények kiirtása – többszöri alkalommal, ami megközelítőleg 35.000 méter árkot érintett. Emellett a város belterületén található illegális hulladékok gyűjtését, deponálását is folyamatosan végeztük.

A program során cca. 46.000 méter szakaszon végeztük el a földutak karbantartását, valamint ezeken a szakaszokon tolólapozási munkákat is végeztünk a könnyebb járhatóság érdekében. A kritikus területeket zúzottkővel töltöttük fel. A feladatok elvégzéséhez a Mátészalkai Városgazda Nonprofit Kft-nél, mint a megvalósításban közreműködő szervezetnél, megfelelő szakértelemmel rendelkező szakemberek biztosítottak voltak. A gépi munkán felül az utak biztonságos járhatóságának feltételeinek megteremtését kézi munkával folyamatosan biztosítottuk. Emellett gondoskodunk a biztonságos közlekedést akadályozó növényzet kezeléséről.

Főbb eredménymutatóink, megközelítőleg 35.000 m árok karbantartása, kb. 80.000 m<sup>2</sup> kaszálása, kb. 50.000 m<sup>2</sup>-en növény és cserjeirtás, hulladéktól megtisztított terület 30.000 m<sup>2</sup>, elszállított építési törmelék 80 tonna.

A program tervezése során figyelembe kellett venni a közfoglalkoztatottak munkavégzéséhez - a szabályok által meghatározott időszakra - szükséges védőital biztosítása kapcsán, hogy a belföldön forgalomba hozott, szinte minden fogyasztásra kész vagy koncentrátum italtermék, melynek csomagolása műanyag, fém vagy üveg alapanyagú és 0,1-3 literig terjedő űrtartalommal bír, kötelezően visszaváltási díjas terméknek minősül.

Önkormányzatunk, a DRS Kötelező Visszaváltási Rendszer célját is alapul véve, az italcsomagolások hatékonyabb, könnyebb visszagyűjtése, újra hasznosítása érdekében visszaváltási pontot hozott létre, ahol kizárólag a közfoglalkoztatásban keletkező üres palackok kézi visszavétellel történő kezelése történt. Így láttuk biztosítottnak az elkülönített kezelést, valamint azt, hogy ne legyen más REpont automata megbénítva ezzel a mennyiséggel.

A programokban szereplő feladatok ellátásának megfelelő koordinálása érdekében továbbra is városgondnokot alkalmaztunk. Aki 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.

### **Értéktermelő program**

A program megvalósításának szakmai tapasztalatai:

A közfoglalkoztatási program ezen projektjének lebonyolítása az idei évben is sikeresen zárult. A projektben dolgozó közfoglalkoztatottak a rájuk bízott feladatok a kellő odafigyeléssel, hozzáértéssel végezték el ebben az évben is.

Mátészalka Város Önkormányzata a program keretében utcabútorok gyártását, a meglévő, eddigi évek során a közterületekre, játszótérekre kihelyezett fa - és fémtárgyak (padok, hulladékgyűjtők, virágládák, oszlopok) karbantartását, festését, felületek kezelését, valamint a telephelyen is fellelhető fémfelületek (pl.: kerítésoszlopok) felújítását, festését tervezte. Kiemelt figyelmet fordítottunk a festékszórókkal megrongált felületek - például a játszótéri padok, eszközök szakszerű kezelésére, átfestésére, természetesen a szabványok általi előírásokat szem előtt tartva. Az elmúlt években gyártott, kihelyezett bútorokat, virágtartókat, hulladékgyűjtő edényeket szakszerű felületkezeléseket végeztettünk. Emellett még a város területén található egyéb köztéri tárgyak, eszközök alkatrészeinek szükségsszerű cseréjét is végeztük. Ez 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 bírságot 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. 28 fő dolgozhatta le több száz óra büntetését segédmunkásként, szervezett köztisztasági feladatok ellátásával.

## **5. Építésügyi Hatósági feladatok**

- településképi véleményezési eljárás előkészítése, Főépítéssel történő egyeztetés, döntéshozatal;
- településképi bejelentési eljárás előkészítése, Főépítéssel történő egyeztetés, döntéshozatal;
- településképi konzultáció előkészítése, Főépítéssel történő egyeztetés;
- hatósági bizonyítvány kiadása rendeltetésváltozással kapcsolatban
- KCR központi címregiszter kezelése, földhivaltaltól 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**

2025. 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**

Az eddigi évekhez mérten, az idei évben is, a negyedéves és az éves beruházás statisztikai jelentések a Központi Statisztikai Hivatal felé határidőre maradéktalanul benyújtásra kerültek.

### **Területalapú támogatás**

A területalapú támogatás folyósítása, valamint az egységes kérelem benyújtásra került, a támogatási összeg folyósítása megtörtént, a kapcsolódó statisztikai jelentések szintén beküldésre kerültek.

**M á t é s z a l k a**, 2026. május 19.

**Dr. Takács Csaba**  
**Jegyző**

HATÁROZAT-TERVEZET

**MÁTÉSZALKA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA  
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK  
...../2026. (.....)**

**HATÁROZATA**

**A Mátészalkai Polgármesteri Hivatal 2025. évi munkájáról szóló beszámolóról**

Mátészalka Város Önkormányzat Jegyzőjének a Mátészalkai Polgármesteri Hivatal 2025. évi munkájáról szóló beszámolóját **e l f o g a d j a**.

**M á t é s z a l k a**, 2026. május.....

**Dr. Hanusi Péter**  
polgármester

**Dr. Takács Csaba**  
jegyző

VÉLEMÉNYLAP AZ ELŐTERJESZTÉSEKHEZ

ELŐTERJESZTÉS CÍME, TÉMÁJA, IKTATÓSZÁMA:

Ikt.sz.: 114-1/2026.

Előterjesztés a Mátészalkai Polgármesteri Hivatal 2025. 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  
2026. május 19.



Előterjesztést jóváhagyta:

Dr. Hanusi Péter  
2026. május 20.

