

MÁTÉSZALKA VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
J E G Y Z Ő J É T Ő L
Mátészalka, Hősök tere 9.
Tel.: 44/501-364; Fax.: 501-367
E-mail: jegyzo@mateszalka.hu



Száma: 2426-3/2015.

ELŐTERJESZTÉS

- a Képviselő-testülethez -

A Mátészalkai Polgármesteri Hivatal 2014. évi munkájáról szóló beszámolóról

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (3) bekezdés f) pontja, illetve Mátészalka Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 15/2003. (VI. 12.) Ök. számú rendelete 54. § (3) bek. h) pontja szerint a jegyző évente beszámol a polgármesteri hivatal tevékenységéről. A beszámolót, terjedelmére tekintettel, az előterjesztés 1. számú melléklete tartalmazza, tartalmát a szervezeti egységek vezetői által készített anyagok adják.

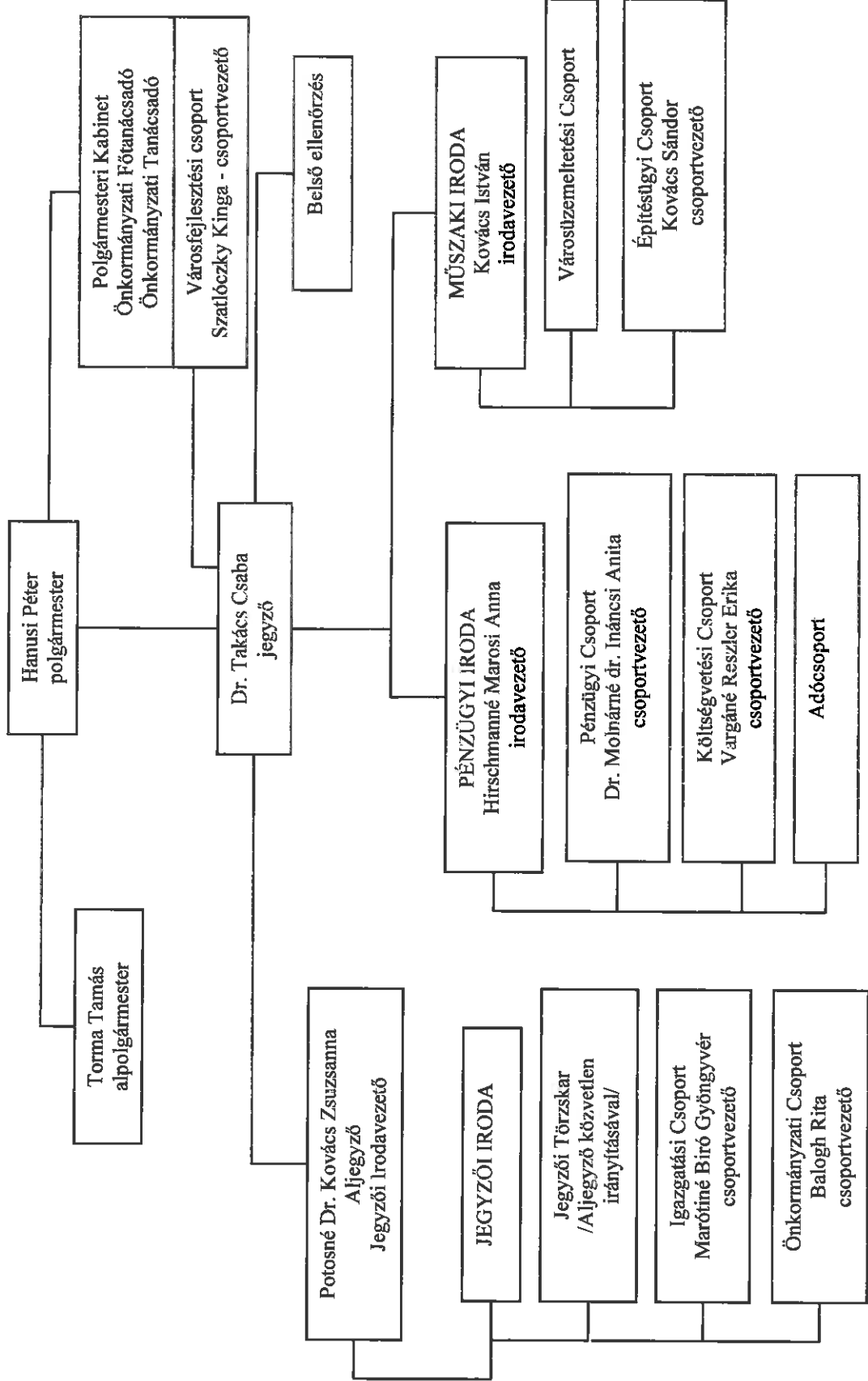
Kérem a *Tisztelt Képviselő-testületet*, hogy a Polgármesteri Hivatal tevékenységéről szóló beszámolómat tárgyalja meg és a mellékelt határozat-tervezet szerint fogadja el.

M á t é s z a l k a, 2015. május 19.

Takács Csaba
Dr. Takács Csaba
jegyző



A Mátészalkai Polgármesteri Hivatal 2014. évi munkájáról szóló beszámoló



JEGYZŐI IRODA

Az iroda jogállása:

Az egységes Polgármesteri Hivatalon belül a jegyzőnek alárendelten működik.

A jegyző felügyelete kiterjed:

- Az iroda szervezeti felépítésének, létszámának és ügyrendjének megállapítására és módosítására.
- A működéséhez szükséges anyagi és dologi feltételek biztosítására.
- Az iroda feladatai végrehajtásának ellenőrzését biztosító felügyeleti vizsgálatokra
- A jegyzői iroda és a hivatali más szervezeti egységei közötti tevékenység összehangolására.

Az iroda aljegyzői irányítással működik. Az iroda feladatait a Jegyzői Törzskar, az Igazgatási -, illetve az Önkormányzati Csoport látja el 32 fővel.

Irodavezető

2014. november 3-tól – Potosné Dr. Kovács Zsuzsanna a Jegyzői Iroda - a Jegyzői Törzskar, illetve az Igazgatási Csoport - irodavezetője

2014. november 26-tól – Potosné Dr. Kovács Zsuzsanna Aljegyző és a Jegyzői Iroda – Jegyzői Törzskar, Igazgatási Csoport, illetve Önkormányzati Csoport – irodavezetője

Potosné Dr. Kovács Zsuzsanna

aljegyző/irodavezető

Jegyzői Törzskar

Demeter Ildikó

személyügyi referens

Angyal Adrienn

szervezési ügyintéző

Losoncziné Krajnyák Szilvia

jegyzői ügyintéző

Kerekes Konrád

rendszergazda

Munkácsi János

informatikai ügyintéző

Igazgatási Csoport

Marótiné Bíró Gyöngyvér

csoportvezető

Vascsak Tibor

szociális- és gyámügyi ügyintéző

Imre Miklósné

szociális- és gyámügyi ügyintéző

Pituk János

szociális- és gyámügyi ügyintéző

Halóka Zsolt

szociális- és gyámügyi ügyintéző

Lengyel Andrásné

szociális- és gazdálkodási ügyintéző

Kósáné Filep Erzsébet

anyakönyvvezető

Kormos Csabáné

anyakönyvvezető

Halász László

igazgatási ügyintéző

Harcváné Kiss Éva

iktatásügyi adminisztrátor

Vakarcs Krisztina

iktatásügyi adminisztrátor

Orosz Ferenc

portás

Önkormányzati Csoport

Balogh Rita

önkormányzati csoportvezető

Dr. Hadi Éva

önkormányzati referens

Dávidné Szabó Aranka

intézményi referens

Dr. Vizler Mónika

jogi referens

Dr. Kovács-Fekete Adrienn

jogi referens

Szondiné Sípos Pálma Dorottya
Kondor Nikolett
Erdélyi Andrea
Tar László
Zun Miklós
Baliga Antal
Pál Sándorné
Tóthné Takács Erzsébet
Szabó Pálné

beszerzési referens
önkormányzati ügyintéző
adminisztrátor
gépkocsivezető
gépkocsivezető
gépkocsivezető
takarító
takarító
takarító

JEGYZŐI IRODA TÖRZSKARA

Az Aljegyző közvetlen irányításával biztosítja a hivatal

- személy- és munkaügyi,
- informatikai, irodatechnikai,
- minőségirányítási,
- nem rendszeres bérszámfejtési,
- jegyzői titkársági,
- képzési,
- tűz- és munkavédelmi feladatainak ellátását.

A jegyzői törzskar munkaüggyel összefüggő területein 2014-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 jogviszonyhoz kötődő munkaügyi feladatokat.

Az évben jelentősebb feladat volt az önkormányzati választásokat követő (polgármesteri, alpolgármesteri tisztség keletkezése, megszűnése, szmsz-ben módosult hivatali struktúra átalakításához kapcsolódó) változások humánpolitikai, munkaügyi döntéseinek megvalósítása.

A foglalkoztatással kapcsolatos humánpolitikai, valamint munkaügyi feladatok részeként, az elmúlt évben is biztosítottuk a munkatársak illetményeinek kifizetéséhez és elszámolásához szükséges folyamatos adatszolgáltatást a Magyar Államkincstár illetményszámfejtő-hely részére, melyek végrehajtásához szükséges munkáltatói intézkedések előkészítése a Kincstár által biztosított KIR3 elnevezésű informatikai rendszerben történt. A számfejtéshez történő továbbítás, hitelesítés, a keletkezett munkaügyi 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 juttatásai elszámolásával kapcsolatos feladata, melyek közül a jelentősebbek:

A Minimálbér, garantált bérminimum 2014. évi átvezetésének intézkedései „A kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) és a garantált bérminimum megállapításáról szóló 483/2013. (XII.17.) Korm. rendelet alapján a teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállaló részére megállapított alapbér kötelező legkisebb összege (minimálbér) 101 500 forint, a legalább középfokú iskolai végzettséget, illetve középfokú szakképzettséget igénylő munkakörben foglalkoztatott munkavállaló garantált bérminimuma 118 000 forint lett, mely hivatalunkban 15 munkatársat érintett.

Adó- járulék és egyéb kedvezmények biztosítása:

A költségvetési szerveknél és az egyházak közcélú tevékenységet folytató intézményeinél foglalkoztatottak 2014. évi kompenzációjáról szóló 495/2013.(XII.29.) Kormányrendelet alapján adó- és járulékváltozások ellentételezésére kompenzációt igényelhetett: **23 munkatárs.**

Családi adókedvezmény igénybevételeinek biztosítása a családi pótlékra jogosult munkatársaknak: **21 fő.**

Szociális hozzájárulási adókedvezmény érvényesítése. Az egyes adótörvények és azzal összefüggő egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CLVI. törvény alapján a hivatalt terhelő szociális hozzájárulási adót csökkentő, a foglalkoztatottak után érvényesíthető adókedvezmények igénylése, érvényesítéséhez jelentés a MÁK felé. Személyi kedvezmény érvényesítéséről szóló és gyed-ben részesülők jövedelempótlékának igénybevételeiről szóló kedvezmények.

Az előző évi adóbevallások elkészítéséhez kötő feladatok körén belül: a munkatárs tájékoztatása és nyilatkoztatása munkáltatói adómegállapításról és önadózásról; a MÁK által elkészített, 2013. évi személyi jövedelemadó elszámolásához szükséges jövedelem- és járulékigazolások, illetve „külsős” foglalkoztatottak (képviselők, bizottsági tagok, megbízási szerződésesek) jövedelem- és járulékigazolásainak előkészítése, átadása és kísérelőjegyzéken történő igazolása; A 2013. évi szja munkáltatói megállapítását igénylő **munkatársak (31 fő)** az adóbevallásának elkészítéséhez (adókedvezmények igénybevételeéhez) szükséges nyilatkozatainak 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-juttatások: Erzsébet utalvány, SZÉP kártya, iskola kezdési támogatás; az önkormányzati képviselők és bizottsági tagok tiszteletdíja; megbízási díjak; reprezentáció; továbbá az esetlegesen felmerülő további juttatások pl.: jubileumi jutalom, kitüntetésekhez kapcsolódó jutalmak, védőeszköz, külföldi napidíj, megbízási szerződések díjainak elszámolása volt feladatunk. A 2014-es évben kiemelt feladat volt, az országgyűlési, Európai Parlamenti és önkormányzati választásokhoz kapcsolódó, a szavazatszámolásban résztvevők díjazásainak számfejtése és a számfejtéshez szükséges nyilatkozatok előkészítése, amely 243 db választáshoz kötődő kifizetést jelentett.

Cafetéria-juttatás 2014. évi igénybevételeivel kapcsolatos intézkedések: A 2014. 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 kifizetéséhez, megrendeléséhez kimutatások készítése a felelős irodák és MÁK felé megtörténtek. A jogviszony váltás, megszüntetés vagy keletkezés kapcsán időarányosan járó juttatások biztosítása egész évben megvalósult.

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

A 2014. évi költségvetés összeállításához személyügyi költségvetési előirányzat elkészítése.

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

KSA adatszolgáltatás: Az államigazgatási szervek kötelesek szervezeti adataikról évente adatszolgáltatást végezni a közigazgatási minőségpolitikáért és személyzetpolitikáért felelős miniszter részére. A minisztérium által rendelkezésre bocsátott informatikai rendszeren keresztül a szervezeti adatokról, a közigazgatási szervnél foglalkoztatott közszolgálati tisztviselők létszámáról, életkoráról, munkaidejéről, besorolásáról, vezetői beosztásáról, valamint a szolgálati jogviszony létesítéséről és megszüntetéséről szóló adatokat jelentettük.

Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséghez kapcsolódó feladatok: Ebben az évben a Polgármesteri Hivatal dolgozói közül 31 fő tett érvényes vagyonnyilatkozatot. Az ehhez szükséges tájékoztatást, nyomtatványokat, nyilatkozatokat, a leadott nyilatkozatok nyilvántartásával kapcsolatos teljes körű ügyintézését biztosítottuk. Az iroda munkájához tartozott továbbá az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok vezető tisztségviselői, valamint a közalapítványok elnökei és tagjai számára a vagyonnyilatkozat-tétellel kapcsolatos teljes körű feladatellátás.

Időszakos orvosi vizsgálatok és képernyő előtti munkavégzéshez szükséges orvosi vizsgálatok: 2014. évben kötelező orvosi alkalmassági vizsgálaton minden munkatárs megjelent. Az ehhez kapcsolódó feladatok: az alkalmassági vizsgálatokhoz kapcsolódó beutalók elkészítése; a képernyő előtti munkavégzéshez szükséges nyomtatványok előkészítése; időpont egyeztetés a vizsgálatot végző orvossal; a vizsgálatokon történő megjelenés szervezése, koordinálása 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 Közigazgatási- és Igazságügyi Hivatal által biztosított közös módszertani alapokon nyugvó, egységes és integrált közszolgálati informatikai rendszer segítségével valósul meg. A hivatalon belüli informatikai alkalmazást, a szervezet adatainak feltöltését ezen belül: munkatársak adatainak rögzítését, folyamatos aktualizálását, az értékelő vezetők értékelt személyekhez rendelését a szervezeti egységek hierarchikus összeállítását 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.

Vezetőségi átvizsgálás

Az évente megtartott vezetőségi átvizsgálás keretében a polgármesteri hivatal vezetése szintén átvizsgálja a rendszert, melyen meghatározott témakörökben értékeli az elmúlt év teljesítését és a továbbfejlesztés lehetőségeit. A hivatal vezetősége a minőségpolitikával, valamint a vezetőségi átvizsgálás eredményével összhangban határozza meg a minőségirányítási célokat. Az értekezletről jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza a továbbfejlesztések végrehajtásához szükséges célkitűzéseket, feladatokat is.

- 1. Mátészalka Városban a közterületek rendjének biztosítása és megszilárdítása**
- 2. 2014-2020 fejlesztési időszakban a szabályozási eszközök, korábban megvalósult projektek tapasztalatai, fejlesztési célok, célkitűzések.**
Mátészalka Város gazdaságfejlesztése – összhangban a Széchenyi 2020 Gazdaságfejlesztési Programmal
 - Ipari park fejlesztése
 - Városi piac fejlesztése
 - Kerékpárutak fejlesztése
- 3. Elégedettségmérések továbbfejlesztésének lehetősége**
- 4. Továbbképzési rendszerben a belső képzések bevezetési lehetősége**

Szabályzatok elkészítése, aktualizálása:

2014. december 31-i nyilvántartás szerint a Hivatalban 40 szabályzat, illetve 7 vezetői utasítás segíti a köztisztviselők munkájának megalapozottságát.

A Jegyzői Iroda hatáskörébe tartozó szabályzatok, utasítások

1. A Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata, Ügyrendje
2. Iratkezelési Szabályzat és Irattári Terv
3. Informatikai Adatvédelmi Szabályzat
4. Gépjármű Üzemeltetési Szabályzat
5. Szabályzat a Mátészalkai Polgármesteri Hivatalban a dohányzás rendjéről és a dohányzóhelyek kijelöléséről
6. Munkavédelmi Szabályzat
7. Egységes Közszolgálati Szabályzat
8. Tűzvédelmi Szabályzat
9. Szabályzat a közérdekű bejelentésekkel, panaszokkal, illetve a Zöld Számon-, fogadóórákon történő bejelentésekkel kapcsolatos eljárásrendről
10. Szabályzat a hivatali tulajdonú mobiltelefonok használatának rendjéről, valamint a köztisztviselői kedvezményes díjcsomagú mobiltelefonokról
11. Szabályzat a kiadmányozás rendjéről
12. Szabályzat a képviselő-testület elé kerülő előterjesztésekről, azok követelményeiről, a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló tájékoztatóról
13. Szabályzat a Mátészalkai Polgármesteri Hivatalban az üdülés rendjéről
14. Közszolgálati Adatvédelmi szabályzat
15. Szabályzat a képzések, továbbképzések eljárásának rendjéről
16. A Mátészalkai Polgármesteri Hivatal informatikai biztonsági szabályzata
17. Szabályzat a Mátészalkai Polgármesteri Hivatal Szoftver Etikai Kódexéről
18. Szabályzat a közszolgálati vagyonynyilatkozat átadásáról, nyilvántartásáról, a vagyonynyilatkozatban foglalt személyes adatok védelméről és a vagyongyarapodási vizsgálat során szükséges meghallgatással kapcsolatos eljárási szabályokról
19. Szabályzat közérdekű adatok megismeréséről és közzétételének rendjéről, valamint a közadatok újrahasznosításáról
20. Mátészalkai Polgármesteri Hivatal Katasztrófaterve
21. Mátészalkai Polgármesteri Hivatal informatikai stratégiája
22. Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat
23. Mátészalkai Polgármesteri Hivatal Informatikai Biztonsági Politikája

Polgármesteri és 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

Képzések, kötelező továbbképzések

A közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28.) Korm. rendelet 12. §-a alapján a köztisztviselő számára előírt továbbképzési kötelezettség teljesítéséhez szükséges pénzügyi forrást a költségvetési szerv biztosítja.

A Rendelet 12. §-ának (2) bekezdése szerint a 2014. évi közszolgálati továbbképzések, a vezetőképzések, valamint a közigazgatási szakvizsgák költségeit a közigazgatási szerv az Nemzeti Közszolgálati Egyetemnek (továbbiakban: NKE) fizeti meg (normatív hozzájárulásként) 2014. január 31-ig, a tárgyév január 1-jén foglalkoztatott köztisztviselői létszáma alapján. A 2014. évi továbbképzési normatív hozzájárulás mértéke: az illetményalap 73%-a – azaz 28.214,- Ft/fő, azaz 2014. évre vonatkozóan a Hivatal tekintetében a továbbképzési normatív hozzájárulás mértéke 1.721.054 Ft. Ez a keret csak a közszolgálati, illetve a vezetőképzési programokat és a szakvizsgák költségét fedezte. A szakmai képzésekről a költségvetési szerv (a Hivatal) vagy belső képzésekkel, vagy felsőoktatási, felnőttképzési intézmény által biztosított képzési szolgáltatással gondoskodik külön költség-finanszírozással, amely lényeges költséget jelent a hivatal számára.

A szakmai továbbképzések költségét a normatíva NEM tartalmazza, azt a Hivatalnak külön kell finanszírozni és a köztisztviselők által megszerzendő tanulmányi pontok döntő hányadát ez a tétel tartalmazza.

2014. évben a Türr István Képző és Kutató Intézet által – ÁROP pályázaton belül – lefolytatott esélyegyenlőségi képzései révén sikerült ingyenesen biztosítani munkatársaink képzésen történő részvételét. Az esélyegyenlőségi képzéseken 40 fő vett részt. A képzések *IA helyi esélyegyenlőségi programok áttekintő megismerése; Esélyteremtő attitűd formálása* 25.000 – 25.000 Ft nyilvántartott költséggel bírtak, azaz összességében 40 x 50.000 Ft = 2.000.000 Ft költséget jelentett volna a költségvetési szerv számára. A képzéseken történő részvétellel munkatársaink 31 ponttal növelték megszerzett tanulmányi pontjaikat.

2015. évre előretekintve 2014-ben – a Nemzeti Községi Egységtervezési és Továbbképzési Intézeténél - egyszerűsített nyilvántartásba vételi eljárást kezdeményeztünk: A „*Mátészalkai Polgármesteri Hivatal Minőségirányítási Rendszerének működése nevű programot*”, melyet a Közigazgatási Továbbképzési Kollégium 2014-11-21-i döntésével a községi tisztviselők továbbképzési programjegyzékére fevett és a program sikeres teljesítésével 13 tanulmányi pont szerezhető. A köztisztviselők többségének egyéni továbbképzési tervében szerepel a program és az év második felére tervezzük a képzés lebonyolítását, a program végrehajtását.

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

2014. évben a továbbképzési terv alapján az alábbi képzések teljesültek:

<i>A képzés megnevezése</i>	<i>Résztevők száma</i>
A helyi esélyegyenlőségi programok áttekintő megismerése	40
Esélyteremtő attitűd formálása	40
Fenntartható önkormányzat 1. Az értékteremtő konfliktusoldás	19
Fenntartható önkormányzat 3. Településfejlesztési tervezés	4
Fenntartható önkormányzat 4. Községi modernizáció	17
Fenntartható önkormányzat 5. Megvalósulás orientált stratégiai tervek az urbanisztikában	3
Fenntartható önkormányzat 6. Önkormányzati feladatellátás finanszírozása	10
Közigazgatás és vezetés	9
Közigazgatási szakvizsga - Önkormányzati igazgatás választható tárggyal	1
Projektmenedzsment	2
Szabálysértési, közigazgatási hatósági ügyek a közterület-felügyelői eljárásban, tekintettel az elmúlt időszak jogszabályi változásaira.	4
Szervezeti kommunikáció	1

A Rendeletet – 2015. január 01-től - jelentős mértékben módosította a 378/2014. (XII. 31.) Korm. rendelet, mely módosítás kiterjed a közigazgatási szervek éves továbbképzés-tervezési feladataira, valamint a tervek végrehajtására.

A teljesség igénye nélkül a következőkben kiemelnék néhány lényeges változást, amelyek a köztisztviselők továbbképzési kötelezettségét közvetlenül érinti.

2014.	2015.
A továbbképzési kötelezettség - meghatározott arányban (szakvizsga alapján) - községi továbbképzésekkel, illetve költségvetési szerv által finanszírozott szakmai képzésekkel volt teljesíthető.	A teljes továbbképzési kötelezettség teljesíthető a normatív hozzájárulásból finanszírozott, úgynevezett községi továbbképzésekkel, melynek 3 csoportja van: <ul style="list-style-type: none"> • általános közigazgatási ismeretek nyújtó

	<p>programok</p> <ul style="list-style-type: none"> • vezetőképzési programok • szakmai képzési programok <p>A teljesítés arányát a Rendelet nem írja elő.</p>
<p>Négy programtípus</p> <ul style="list-style-type: none"> • közszolgálati; • vezetőképzés • minősített szakmai továbbképzés • közigazgatási szerv által nyújtott belső továbbképzés 	<p>Kettő programtípus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • közszolgálati • belső továbbképzés: speciális munkaköri igényeket kielégítő továbbképzés, amelynek a közigazgatási szerv a tulajdonosa
<p>Vezetőknek: a kötelező közszolgálati képzés mellett csak vezetőképzési programok.</p>	<p>A vezetők is teljesíthetnek nem vezetőképzési tárgyú közszolgálati továbbképzéseket</p>
<p>Önkormányzati köztisztviselők számára kötelezően előírt <i>Fenntartható önkormányzat 1-6 program</i> teljesítése.</p>	<p>Önkormányzati tisztviselők számára 2015-től nem kötelező (csak választható) a <i>Fenntartható önkormányzat 1-6. című közszolgálati képzésprogram</i> teljesítése.</p>
<p>A megszerzendő tanulmányi pontok arányának – a négyféle programtípus szerinti - megbontása több szinten történt:</p> <p>1.) Vezető beosztású munkatársak:</p> <ul style="list-style-type: none"> - szakvizsgával rendelkezők - szakvizsgával nem rendelkezők <p>2.) Felsőfokú végzettségűek:</p> <ul style="list-style-type: none"> - szakvizsgával rendelkezők - szakvizsgával nem rendelkezők <p>3.) Középfokú végzettségűek</p>	<p>A négy éves továbbképzési időszakban a felsőfokú végzettséggel rendelkezőknek 128 tanulmányi pont, a középfokú végzettséggel rendelkezőknek 64 pont közszolgálati továbbképzést kell teljesíteni.</p>
	<p><u>Új szabályként jelent meg, hogy a köztisztviselő a továbbképzési időszak egyes éveiben köteles megszerezni a továbbképzési időszakban teljesítendő összes továbbképzési pont legalább 15%-át úgy, hogy a továbbképzési időszak harmadik évének végére a továbbképzési időszakban teljesítendő összes továbbképzési pont legalább 75%-át elérje.</u></p>
	<p><u>Új szabályként jelent meg, hogy a továbbképzési kötelezettség teljesítésébe – legfeljebb az előírt kötelezettség 25%-áig – beszámíthatóak a köztisztviselő által teljesített belső továbbképzési programok is.</u></p>

Egyéb képzések, konferenciák 2014. évben:

<i>A képzés megnevezése</i>	<i>Résztevők száma</i>
Államháztartási Belső Pénzügyi Ellenőrzési Módszertani és Képzési Központ – ÁBPE II. továbbképzés belső ellenőrök részére	3
Szakmai rendezvény – Netasq tűzfalak és mail archiválási megoldások	1
Könyvviteli szolgáltatást végzők 2014. évi kötelező továbbképzése	2
Elektronikus anyakönyvi nyilvántartás megvalósítása projekt	2
Kérdések és válaszok a helyi adóztatásban	2
V. Szakmai konferencia – Belső Ellenőrök részére szervezett -	1

Szatmári Többcélú Kistérségi Társulással kapcsolatos feladatok

A törzskar gondoskodik a Szatmári Többcélú Kistérségi Társulás pénzügyi bizottságának és a Tanácsnak az üléseiről szóló előterjesztések előkészítéséről és a Társulás tagjainak történő továbbításról, illetve az ülésekkel kapcsolatos adminisztratív feladatokkal.

A Társulás üléseinek jegyzőkönyvének vezetése, elkészítése is a Törzskar feladatkörébe tartozik az SZMSZ-ben meghatározottak szerint.

- 2014. évben 9 alkalommal volt Társulási ülés. A társulás által az alábbi darabszámú határozat került elfogadásra:
 - pénzügyi bizottság által 5 határozat
 - elnökség által 4 határozat
 - tanács által 18 határozat

Része feladatunknak a munkaszervezet vezetőjének irányításával Társulással kapcsolatos egyéb adminisztratív teendő, pl. levelezések bonyolítása, szerződések előkészítése, a társulás tulajdonában lévő járművek tulajdonjogának rendezése (ford, autóbusz), adatszolgáltatási feladatok, stb.

A KÖZOP-3.2.0/c-08-11-2011-0018 „Mátészalka – Kocsord települések közötti külterületi kerékpárút építése” című projekt tekintetében, melyben a Szatmári Többcélú Kistérségi Társulás a kedvezményezett, szintén ellát a Törzskar adminisztratív jellegű feladatokat.

INFORMATIKA

Számítógépes rendszer áttekintése:

A Polgármesteri hivatalban jelenleg 31 db notebookot (képviselői, bizottsági laptopok is) 74 db asztali számítógépet és 7 db szervert, 30 db nyomtatót üzemeltetünk. Ezek karbantartását, folyamatos működtetését mi biztosítjuk. Teljeskörű hibafeltárást és javítást végzünk. A felmerülő informatikai – irodatechnikai hibák elhárítását lehetőségünk szerint azonnal megkezdjük, biztosítva hogy ilyen problémák felmerülésekor kollégáink folyamatosan végezhesék munkájukat.

Választási feladatok:

A múlt évi választás kapcsán a szükséges belső védett hálózat kialakítása a mi feladtunk volt. A tetőtérben bejövő nemzeti gerinchálózathoz való csatlakozást nekünk kellett megoldani. Így a választási gépekhez a szükséges hálózati munkákat elvégeztük. Összeköttetést létesítettünk az első és második emeleten a védett hálózattal, ezáltal a választási számítógépek érkezésére már készen álltunk a szükséges informatikai előkészületekkel.

A választás során is folyamatosan biztosítottuk a szükséges informatikai háttérrel. Felkészültünk például a nagy mennyiségű névjegyzék kinyomtatásához szükséges irodatechnikai eszközök kellékanyag utánpótlására, esetleges meghibásodások esetére csere eszközökkel.

A választások után a bizottsági tagoknak átadott laptopokat vissza kértük. Az újonnan megválasztott képviselő illetve bizottsági tagok részére a „Futárposta” eléréséhez számítógépeket biztosítottunk, a használatához szükséges hozzáféréseket és jogosultságok kiosztását elvégeztük.

Irodák költöztetésével kapcsolatos feladatok:

A múlt évben a „Helyi önkormányzati képviselők és polgármester választás” után új irodák kerültek kialakításra, melyekben biztosítanunk kellett a szükséges hálózati hozzáférési pontokat és a telefonvonalak áthelyezését illetve újak kiépítését. Az irodák átköltöztetését is végrehajtottuk. Igazodva a bútorok elhelyezkedéséhez, próbáltuk a különböző kábelezési munkákat a lehető legegyszerűbben kivitelezni a kollégák igényei szerint.

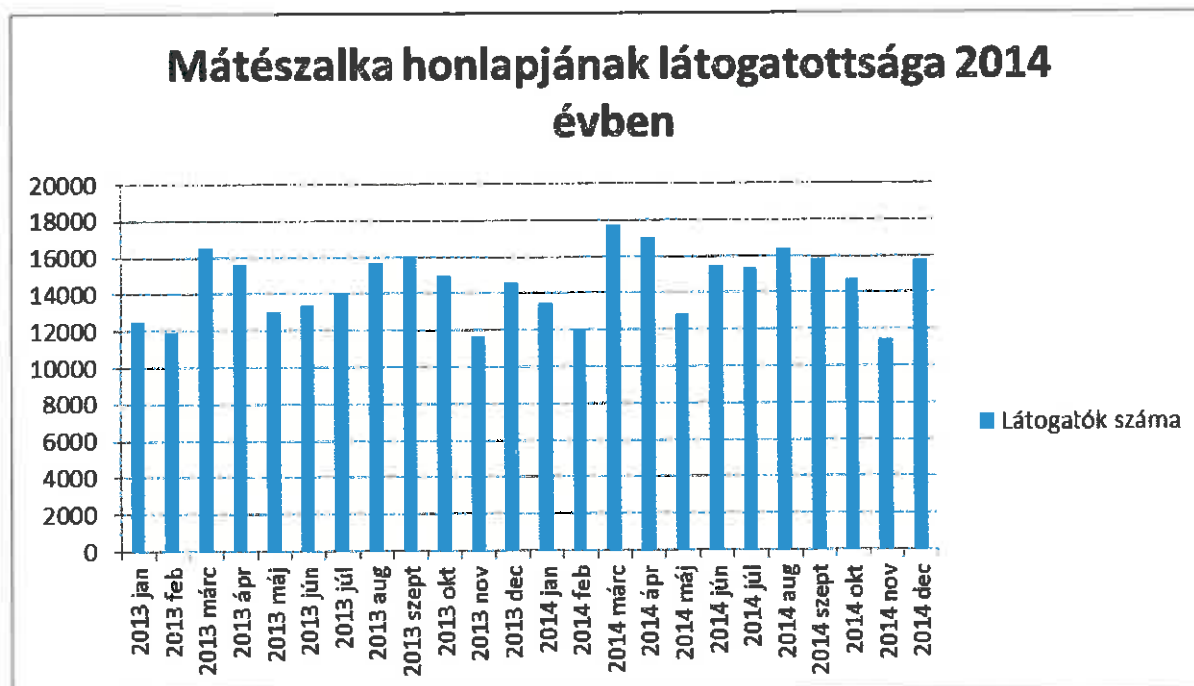
Honlapunkkal kapcsolatos feladatok:

Honlapunkat is próbáljuk minden évben a lehető legbiztonságosabban üzemeltetni. A kollégák által küldött híreket, közérdekű információkat minél hamarabb megjeleníteni, hogy a honlapunk látogatói mindig azonnal értesüljenek az őket érintő dolgokról. Folyamatosan frissítjük a hivatal elérhetőségeit, letölthető nyomtatványokat, rendeleteket. Idei évben a honlapunkat vezérlő motort sikerült egy korszerűbb, megbízhatóbbra lecserélnünk, mellyel még biztonságosabban és gyorsabban elérhető weblapunk. Továbbá új szerkesztőfelületet is kaptunk, mellyel egyszerűbben és gyorsabban tudjuk a változásokat – feltöltéseket menedzselni. Egyszerre nagyobb fájlokat, képeket feltöltenünk.

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.

Mentési rendszer kialakítása:

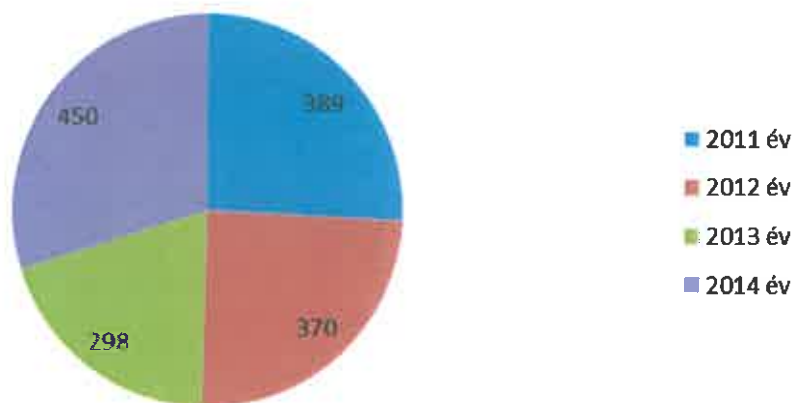
Az adataink védelme és rendelkezésre állása érdekében, folyamatosan aktualizálásra és finomításra kerül a mentési rendszer. Jelenlegi szabályzat 45 gép és 6 szerver adatainak archiválási rendjét rögzíti. A biztonsági mentés gépeinek kiválasztásakor valamint mentési gyakoriságának meghatározásakor az adatok minősége, fontossága volt a fő szempont. Ezek alapján megkülönböztettünk heti féléves és éves mentést. A heti mentés szerverek és programrendszerek esetében került bevezetésre.



Informatikai hibaelhárítások:

Informatikai rendszerünket immár 8 éve szinte kizárólag informatikusaink tartják karban. Külső cég segítségét csak nagyon ritka esetben kérünk. Az összes számítógép, laptop, nyomtató karbantartását-szervizelését kollégáim végzik, mindig ügyelve a probléma mihamarabbi és leggazdaságosabb megoldására. A kollégák az Intraneten keresztül, 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 376 darab hibabejelentés érkezik hozzánk évente, a mindennapi feladatok ellátása mellett.

Hibabejelentések száma 2011-2014 évben



Sms szerver fejlesztése:

Tavalyi évben sikerült az Sms szerverünk újabb korszerű megoldásának bevezetése. Átálltunk egy online üzenetküldő rendszerre, amely az interneten keresztül bárhol elérhető. Sokkal biztonságosabban üzemeltethető, nem kell helyben egy számítógépet fenntartanunk, így költséghatékonyabb is. Az új rendszerben bármelyik internet kapcsolattal rendelkező számítógépről elküldhetők az üzenetek. Így pl. kollégák gyorsabban küldhetnek képviselő illetve bizottsági tagoknak sms értesítőt a soron következő testületi ülésel kapcsolatban.

Rendszerek üzemeltetésével kapcsolatos feladataink

A hivatalban jelenleg az alábbi fontosabb rendszerek működnek:

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. Jelenleg 3 iroda 8 dolgozója éri el a rendszert. Ezen rendszerrel feladatunk a digitális igazolványok frissítése, a keretrendszerek aktualizálása, a naplózás ellenőrzése.

Intranet rendszer

Az Intranet Hivatali szintű kapcsolattartást, szerződés nyilvántartást, hibabejelentést, biztosít a hivatal belső hálózatán. A szerver a hivatal épületében üzemel. Minden hivatali dolgozó rendelkezik hozzáféréssel.

Iktató rendszer

A Corir tanúsított iktató rendszert 2008 októberében vezettük be. A jelenlegi rendszer a hivatal iktatókönyveit 1990-től tartalmazza. Jelenleg, különböző jogosultságokkal 10 helyi gépről érhető el a rendszer. 2013 áprilisában elértük a szerver és adatbázis kezelő rendszer határait, és indokoltá vált a rendszer és adatbázis motor fejlesztése. A tavalyi év során 17 esetben történt frissítés, mely által funkcióbővítést, törvényi előírásnak való megfelelést, vagy apróbb hibajavítást, változást tartalmazott.

Népesség rendszer

Népesség adatok kérdezhetőek le, kapcsolatban van az önkormányzat és a KIMERA rendszerekkel. 7 esetben történt frissítés. 2014. 01. 09.-án a meglévő népesség szervert lecseréltük egy gyorsabb, új ezáltal megbízhatóbb gépre. A szerver 8 éves volt.

EPER rendszer

Hivatal szerverén futó TTG rendszert 2014. januári éles indulással váltotta ki az E-Szoftverfejlesztő Kft által ASP szolgáltatás keretében bevezetett EPER Pénzügyi rendszer. 2014 évben az alábbi külön álló könyvelési egységet tartalmazza:

A Mátészalkai Roma Nemzetiségi Önkormányzat, A Mátészalkai Polgármesteri Hivatal , a Szatmári ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás, a Mátészalkai Német Nemzetiségi Önkormányzat, A Mátészalka Város Önkormányzata, Mátészalka Város Román Nemzetiségi Önkormányzata valamint a Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézményi Társulás.

A bevezetett rendszer rendelkezik korszerű házipénttár modullal, folyamatosan akár napi rendszerességgel frissül, feladatunk a keretrendszer és a szükséges alprogramok naprakészen biztosítása.

ONKADO rendszer

Adózási feladatok ellátása, 6 munkaállomásról érhető el. Időszakos frissítése van, a rendszer mentésére biztonsági és adatvédelmi okokból hetente sor kerül

E-KATASZTER rendszer

Kis és nagy értékű tárgyi- valamint kataszteri eszközök nyilvántartására szolgál. ASP rendszerű szoftver amit Jelenleg 11 dolgozó éri el. Feladatunk a keretrendszer valamint a szükséges alprogramok naprakészen tartása.

E-KIR rendszer

A bér, közmunka stb. feladatainak elvégzésére. Feladatunk a keretrendszer valamint a szükséges alprogramok naprakészen tartása.

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.

MIKROWOKS rendszer

A testületi ülések levezetésére, jegyzőkönyvezéshez valamint az elhangzottak rögzítésére szolgál. Informatikai feladatunk a rendszer üzembiztos működtetése, valamint az ülések háttérmunkáinak végzése, hang rögzítése. A tavalyi év során a rendszer felújításra került. A Mikrowoks 6 verzió került bevezetésre, az elavult táblát korszerű színes többfunkciós megjelenítőre cseréltük. A választások után a rendszer az új ülésrendnek megfelelően módosítva lett.

PRODIUS rendszer

2009-ben került bevezetésre, lehetőséget biztosít a Rendelet határozatok nyilvántartására, helyi hálózaton futó szoftverrendszer. A 2014 év során 11 esetben történt a keretrendszer frissítése. Jelenleg 7 fő éri el a rendszer adatait.

WINPA rendszer

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

KIMERA rendszer

Szociális feladataink ellátásához szükséges program. Helyi hálózaton működő rendszer melyet 6 munkaállomás ér el. Kapcsolatban van a hivatal népesség rendszerével. Feladataink a KIMERA rendszer szerver és kliens szintű frissítése melyre a tavalyi év során 15 esetben került sor. A rendszer mentésére biztonsági és adatvédelmi okokból hetente sor kerül.

2014.06.04.-én került sor szerver és adatbázis motor cserére, ami által egy gyorsabb megbízhatóbb gépet, és egy korszerűbb adatbázis kezelőn alapuló rendszert kaptunk.

Központi rendszer

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. Belépés ügyfélkapun keresztül történik, jelenleg 17 ügyintéző rendelkezik eléréssel.

TERC programrendszer

Építési felújítási költségek összeállításához használhelyi gépen működtetett program. Feladatunk a rendszer és az adatbázisok frissítése.

Hivatali levelező rendszer

Teljes hivatali e-mail forgalom bonyolítása. Átvalunk üzemeltetett szerver és programrendszer. Feladatunk a felhasználói e-mail címek biztosítása, ellenőrzése, rendelkezésre állásának biztosítása.

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 megkeresése, észrevételekkel, igényekkel kapcsolatos egyeztetések után informatikai, irodatechnikai költségvetés elkészítése igény szerinti bontásban. Megalapozott költségvetésünk tartalmazza az informatikai irodatechnikai szerződések után fizetendő költségeket, a tervezett hardware és software ráfordításokat, kisjavítások, nyomtatókellékek, telekommunikációs eszközbeszerzések tervezett kiadásait, rendszerek fejlesztési költségeit.

Testületi ülések, bizottsági ülések, rendezvényekkel kapcsolatos feladatok:

Informatikai háttér munkák biztosítása a 2014. évben is több esetben feladatunk volt.

- Védelmi Bizottsági ülések
(feladat a hangrögzítés a jegyzőkönyvezéshez MIKROWOKS rendszerrel és külső digitális eszközzel is)
- Különböző társulási ülések
(feladat a hangrögzítés a jegyzőkönyvezéshez MIKROWOKS rendszerrel és külső digitális eszközzel is)
- Előadások
(előadás anyagok rendezése, kivetítése, internet elérés biztosítása)
- Tréningek
(előadás anyagok rendezése, kivetítése, internet elérés biztosítása)
- Városi rendezvényekkel kapcsolatos informatikai feladatok
(szintén hangosítás, előadások kivetítése, internet elérés biztosítása)

Nyilvántartásokkal kapcsolatos feladatok

- Jogosultsági nyilvántartás
 - o A hivatal 13 fontosabb rendszeréhez naprakész jogosultsági nyilvántartásunk van. A nyilvántartásokat digitálisan és papír alapon is tároljuk. A nyilvántartásaink évente több esetben vannak felülvizsgálva, aktualizálva, ellenőrizve.
(Rendszerek fentebb felsorolva)
- Számítógéppel kapcsolatos nyilvántartás
 - o nyilvántartásunk tartalmazza az asztali gépek (74db) pontos kiépítését, nyomtatóit (40 db), monitorjait, valamint a hivatal nagyteljesítményű multi funkciós eszközeit (14db). 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

- o a hivatalunkba 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) csatornáin 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.

Levéltári feladat:

Törvényi előírásnak eleget téve minden évben legyűjtésre kerülnek az előző év iktatókönyveinek bejegyzései. Szintén előírás a nem selejtezendő ügyiratok iktatókönyvi bejegyzéseinek levallogatása, majd kinyomtatása. A nyomtatottak lefűzve a Nyíregyházi központi levéltárba kell átadnunk. A tavalyi év során az előírásnak eleget téve megközelítőleg 11000 oldalnyi iktatókönyvi bejegyzés került legyűjtésre, melyből 1887 oldalnyi nyomtatott, lefűzött formában is átadásra került.

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

Előzmények, jogszabályi előírások

2013. július 1-jén hatályba lépett az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény (továbbiakban: lbtv.), melynek hatálya kiterjed a Mátészalkai Polgármesteri Hivatalra (továbbiakban: Hivatal) is.

Az lbtv. célja, hogy reagáljon a napjainkban egyre inkább reális valósággá váló, a kibertérből érkező fenyegetettségekre és - az lbtv.-ben, valamint a végrehajtási rendeleteiben előírt követelmények teljesítésével - az állami és önkormányzati szervek elektronikus információs rendszereiben kezelt adatok bizalmosságának, sértettségének és rendelkezésre állásának kockázatokkal arányos módon történő biztosítása.

Az lbtv. 11. §-ának (1) bekezdésének c) pontja alapján a Hivatal 2014. március 31-én megbízási szerződést kötött a MISEC Informatikai Szolgáltató Bt.-vel az **információbiztonsági felelős** feladatainak ellátására érdekében.

A törvény alapvetése, hogy a szervezetet biztonsági szintbe, az elektronikus információs rendszereket pedig biztonsági osztályba kell sorolni (mindkét esetben 1-5-ös skálán). A biztonsági osztályokba sorolást a rendszerekben kezelt adatok érzékenysége alapján kell elvégezni. A szervezet biztonsági szintbe sorolásánál mérvadó, hogy minimum az lbtv. által előírt szint (a Hivatalnál 2-es), de legalább a legmagasabb biztonsági osztályba sorolt elektronikus információs rendszer biztonsági osztályával megegyező szint (a Hivatal esetében 3-as szint). Az elvárt biztonsági szinthez a szervezet egészére vonatkozó adminisztratív és fizikai, az elektronikus információs rendszerek elvárt biztonsági osztályainak eléréséhez pedig logikai védelmi intézkedéseket kell megvalósítani.

Az lbtv. lehetőséget ad a fokozatos felkészülésre, azaz a biztonsági osztályba és szintbe sorolás elvégzése után 2-2 éve van a szervezetnek, hogy a következő biztonsági szintre, illetve biztonsági osztályra előírt követelményeket teljesítse.

Elvégzett feladatok

A szerződése keretében elvégeztük a Hivatal informatikai biztonsági helyzetfelmérését, az lbtv. által megadott határidőre az elektronikus információs rendszerek biztonsági osztályba sorolását és a szervezet biztonsági szintjének a megállapítását, valamint elkészítettük az elvárt biztonsági osztályok, illetve biztonsági szint eléréséhez szükséges cselekvési terveket.

A helyzetfelmérés során kapott információk birtokában információbiztonsági kockázatelemzést végeztünk, mely vagyonelem csoportonként tartalmazza azokat a kockázatokat, melyeket kezelni szükséges. A nem tolerálható kockázatok kezelésére kockázatkezelési javaslatokat fogalmaztunk meg.

Elkészítettük továbbá a Hivatal lbtv. által előírt, következő információbiztonsági szabályozóit is, melyek a jegyző által kiadásra kerültek:

- Informatikai Biztonsági Politika
- Informatikai Biztonsági Stratégia
- Informatikai Biztonsági Szabályzat

További feladatok

Az elektronikus információs rendszerek biztonsága és a Hivatalban kialakított információbiztonsági irányítási rendszer folyamatos felügyeletet igényel.

A folyamatosan ellátandó feladatok mellett, a további feladatok végrehajtását tervezzük:

- A felhasználók e-learning alapú információbiztonsági tudatosság fokozó tréningjének megtartása.
- Informatikai Biztonsági Szabályzat bevezetésének támogatása.
- Az információbiztonsági kockázatelemzés során feltárt, nem tolerálható kockázatok kezelésére intézkedési terv készítése és végrehajtása.
- Adminisztratív és fizikai védelmi intézkedések bevezetésével a következő biztonsági szint, logikai védelmi intézkedések megvalósításával az elektronikus információs rendszerek következő biztonsági osztályainak elérése a cselekvési tervekben foglaltak végrehajtásával (az lbtv. által biztosított felkészülési idők figyelembe vételével).

JEGYZŐI IRODA IGAZGATÁSI CSOPORT

- 1) jegyzői, önkormányzati szociális és gyámügyi igazgatási feladatok,
- 2) lakásügyi feladatok,
- 3) anyakönyvi igazgatás,
- 4) egyéb igazgatási ügyek (hirdetmények, hagyatéki ügyek, birtokvédelmi ügyek, szépkorúak köszöntése, talált tárgyak ügye)
- 5) szociális és gyámügyi igazgatási feladatok ellátása során megállapított ellátások utalványozásának előkészítő feladatai,
- 6) közbiztonsági referensi feladatok,
- 7) kereskedelmi igazgatási ügyek,
- 8) iktató feladatok ellátása,
- 9) tájékoztatási és információs feladatok ellátása.

Feladatok, hatáskörök részletezése:

Szociális igazgatási feladatok:

Pituk János munkatárs feladatellátásához 2014 évben az aktív korúak ellátása tartozott.

Az aktív korúak ellátása a hátrányos munkaerő-piaci helyzetű aktív korú személyek és családjuk részére nyújtott ellátás. A 2014 évben jegyzői hatáskörben lévő aktív korúak ellátásának megállapítása (foglalkoztatást helyettesítő támogatás és rendszeres szociális segély) 2015. március 01-jétől a járási hivatal hatáskörében került át.

Az ellátás megállapítása iránt 2014 évben 927 db. kérelem érkezett, melyből 58 esetben történt elutasítás. Az ügyben keletkezett alszámok száma az elmúlt évben 2.430 db. volt, e magas számnak az indoka, hogy az aktív korúak ellátásában részesülő személyek státusza évközben gyakran változik. Ennek megfelelően a feladatot ellátó munkatársnak érdemi döntésben, és nyilvántartásokban (pl.: folyósítás szüneteltetése, ellátás továbbfolyósítása, ellátás megszüntetése) kellett a változásokat lekövetni. A rendkívül nagy ügyiratszámmal járó feladatkör melynek ellátása széles látókört és az ügyeknek a rendszerbe foglalása és átlátása vált szükséges. A szakfeladatra fordított kiadás 111.980.000,- Ft

Vascsák Tibor munkatárs feladatellátásához 2014 évben lakásfenntartási támogatás, adósságkezelési szolgáltatás és katasztrófavédelmi feladatok ellátása tartozott.

Lakásfenntartási támogatás a szociálisan rászoruló háztartások részére a háztartás tagjai által lakott lakás, vagy nem lakás céljára szolgáló helyiség fenntartásával kapcsolatos rendszeres kiadásaik viseléséhez nyújtott hozzájárulás volt. A támogatás a villanyáram-, a víz- és a gázfogyasztás, a távhő-szolgáltatás, a csatornahasználat és a személyszállítás díjához, a lakbérhez vagy az albérleti díjhoz, a lakáscélú pénzügyi kölcsön törlesztőrészletéhez, a közös költséghez, illetve a tüzelőanyag költségeihez kerülhetett főként megállapításra.

A támogatás kérők száma a múlt évben 630 fő volt, mely kérelmek közül 16 került elutasításra. E ügytípusban az alszámok száma 959 db. Lakásfenntartási támogatásra a múlt évben 30.032.000,- Ft. került felhasználásra

Adósságkezelési szolgáltatás: a szociálisan rászorult személyek részére nyújtott, lakhatást segítő ellátás. Önkormányzatunknál a Szalmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézmények keretében működött az adósságkezelési tanácsadás. Adósságkezelési szolgáltatásban 2014 évben részesített személyek száma 72 volt, a kérelmek közül 2 db került elutasításra. Az adósságkezelési szolgáltatás eljárását megnehezítette, illetve akár két évre is meghosszabbíthatta, ha az ügyfél a vállalt fizetési és a megjelenési kötelezettségének nem tett eleget. Ebben az esetben a kifizetett támogatást, kamattal megemelt összegben visszafizetni tartozik. Jellemzően ezen, szociálisan egyébként is rászorult személyek, megtérítési kötelezettségüknek nem, vagy részben tettek eleget, így végrehajtási eljárás került velük szemben kezdeményezésre. Ez magyarázza a 173 db. főszámot, illetve az 526 db. iktatott alszámot. Az ellátásra fordított kiadások a múlt évben összesen 5.869.000,- Ft volt.

Közbiztonsági referensi feladat: részt vesz a polgármester katasztrófák elleni védekezéssel összefüggő 2011. évi CXXVIII. tv.-ben foglalt feladatainak végrehajtásában. E tárgykörben érkezett ügyiratok száma 11 db., alszáma 38 db.

Halóka Zsolt munkatárs feladatellátásához önkormányzati bérlakásokkal kapcsolatos lakásügyi igazgatási feladatok, lakbértámogatásból, önkormányzati segélyezésből (átmeneti segély, rendkívüli gyermekvédelmi támogatás) adódó feladatok, krízis segély valamint az igazgatási csoporthoz érkező környezettanulmány készítésére irányuló megkeresésekkel kapcsolatos ügyintézési feladatok ellátása tartozott.

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 11/2008. (IV.22.) rendelete határozza meg. Önkormányzatunknak 180 bérlakás van a tulajdonában. Bérlakások között van 162 szociális helyzet alapján, 4 költségalapon és 14 nem szociális alapon (város szempontjából fontos szakemberek számára fenntartott) bérbeadható bérlakás. Az önkormányzati bérlakások bérbeadása a képviselő-

testületnek a szociális feladatokért felelős mindenkori bizottsága hatáskörébe tartozik. Feladatunk a bérlakások bérbeadásának bizottsági döntésre való előkészítése (szociális helyzet, illetve 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 – a nem megfelelő fizetési kötelezettség teljesítése miatt -, 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. Lakbértámogatás eljárását a 11/2008. (IV.22.) rendelethez szabályozza. Lakbértámogatásban iktatott ügyiratok száma 84 db., alszáma 238 db. Lakásügyben 2014. évben 313 db. iktatott ügyirat keletkezett, 958 db. alszámmal.

Önkormányzati segélyezés feltételeit A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv., a pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól szóló 63/2006.(III.27.) Korm. rendelet, valamint Mátészalka Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2014 évben a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 27/2013. (XII.30.) rendelet szabályai határozták meg.

A 2014. január 01. napján bekövetkezett jogszabályi változások alapján az átmenti segély, a rendkívüli gyermekvédelmi támogatás és a temetési segély megszűnt, helyettük egységes segélyformaként kerül bevezetésre az önkormányzati segély.

Önkormányzati segély megállapítása iránt 461 db. kérelem érkezett, alszámok száma 1.196 db., erre a szakfeladatra fordított kiadás 9.170.000,- Ft. Gyermeket nevelő családok számára nyújtott támogatások száma 187 db. volt, gyermeket nem nevelő családok számára nyújtott támogatások száma 274 db., temetési hozzájárulásként nyújtott támogatások száma 30 db. volt. Szociális kölcsönt 7 alkalommal nyújtott hatóságom, 586.000,- Ft. összegben. Hivatalból természetbeni juttatást (étkezési jegy, karácsonyi ajándékcsomag formájában) 1671 esetben biztosított hatóságom, a Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézmények közreműködésével.

Krisis segély feltételeit a 27/2013. (XII.30.) önkormányzati rendelet szabályai határozták meg. 2014. évben 4 esetben fordult elő krízis segély megállapítására sor, összesen 21.000,- Ft. felhasználás történt.

Imre Miklósné munkatárs feladatellátásához 2014 évben méltányossági közgyógyellátás, köztemetés, rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, óvodáztatási támogatás ellátása, hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet megállapítása, valamint a fiatalok magasabb összegű állami életkezdési támogatásához kapcsolódó adatszolgáltatás tartozik.

Méltányossági közgyógyellátás jogosultsági feltételeit a 1993. évi III. tv., a 63/2006. (III.27.) Korm. rendelet és a 27/2013. (XII. 30.) helyi rendelet szabályai határozták meg. Méltányossági közgyógyellátás iránt 37 db. kérelem érkezett, alszámai száma: 235 db., jogosultság megállapítására 17 esetben került sor. E szakfeladatra fordított kiadás 500.000,- Ft.

Köztemetés jogosultsági feltételeit és eljárási szabályait a fent hivatkozott jogszabályok határozzák meg. 2014. évben összesen 12 köztemetés iránti igény érkezett hivatalunkhoz. Erre a szakfeladatra összesen 1.033.000,- Ft. kiadás 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 temetésre köteles hozzátartozó személy esetében- elhúzódó ügyek közzé tartozik, következetes, szoros nyomon követő ügyintézészt igényel.

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény jogosultsági 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 állapítható meg a gyermeket gondozó családban, ha az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg

a) az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének (a továbbiakban: az öregségi nyugdíj legkisebb összege) a 140%-át,

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 130%-át 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 2014. december 31. napján 666 fő volt, 23 fő került elutasításra. A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult személyek, az egyéb természetbeni juttatásokon (ingyenes tankönyv, ingyenes, illetve 50 %-os étkezési térítési díjkedvezmény) túl egy évben két alkalommal (augusztus és november hónapban) természetbeni ellátásra jogosultak. A természetbeni ellátás egy-egy alkalommal 5.800,- Ft. értékű Erzsébet-utalvány formájában nyújtott támogatás. Az Erzsébet-utalvány formájában nyújtott támogatás összegéről értesítésre kerül a Magyar Államkincstár, majd az átutalásra kerülni igényelt támogatás után, az Erzsébet Utalványforgalmazó Kft. legyártja az utalványokat és kérésünkre, az általunk előállított kimutatás szerint, a postahivatal névre szólóan kézbesíti azokat. Az utalványok kézbesítésének megfiúsulása esetén az utalványokat a tárgyév augusztus hónapjára tekintettel járó támogatás esetén december 10-éig, a tárgyév november hónapjára járó támogatás esetén a tárgyévet követő év március 15-éig az Erzsébet Utalványforgalmazó Kft. részére el kell juttatnunk és erről írásban visszaváltási adatközlést teljesíteni, majd visszaváltási adatközlés keretében a Magyar Államkincstár Igazgatóságát elektronikusan tájékoztatnunk kell, mivel az Erzsébet Utalványozó Kft. az átvett utalványok ellenértékét a Magyar Államkincstárnak vissza kell, hogy térítse.

Óvodáztatási támogatás jogosultsági feltételeit a rendszeres gyermekvédelmi kedvezménynél is leírt jogszabályok, valamint A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelete határozták meg.

Az Óvodáztatási támogatásra való jogosultság megállapító határozatban rendelkezni kell támogatás összegéről, majd a meghatározott támogatás esetén

a) a tárgyév június hónapjában esedékes óvodáztatási támogatás folyósításához a tárgyév május 13-ig,

b) a tárgyév december hónapjában esedékes óvodáztatási támogatás folyósításához a tárgyév november 13-ig

értesíti kell a Magyar Államkincstár Igazgatóságát az igényelt előleg összegéről.

A támogatás kifizetéséről

a) a tárgyév június hónapjában esedékes óvodáztatási támogatás esetében a tárgyév június 5-éig,

b) a tárgyév december hónapjában esedékes óvodáztatási támogatás esetében a tárgyév december 5-éig kell intézkedni, majd az igényelt előleggel

a) a tárgyév június 5-ig kifizetett óvodáztatási támogatás esetében a tárgyév június 13-ig,

b) a tárgyév december 5-ig kifizetett óvodáztatási támogatás esetében a tárgyév december 13-ig kell elszámolni a Magyar Államkincstár Igazgatóságával.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény természetbeni juttatása és az óvodáztatási támogatás jogosultak részére történő juttatása során hivatalunknak csak a postaköltségével kellett tervezni.

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

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

a) a szülő vagy a családbafogadó gyám alacsony iskolai végzettsége, ha a gyermeket együtt nevelő mindkét szülőről, a gyermeket egyedül nevelő szülőről vagy a családbafogadó gyámról - önkéntes nyilatkozata alapján - megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor legfeljebb alapfokú iskolai végzettséggel rendelkezik,

b) a szülő vagy a családbafogadó gyám alacsony foglalkoztatottsága, ha a gyermeket nevelő szülők bármelyikéről vagy a családbafogadó gyámról megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor az Szt. 33. §-a szerinti aktív korúak ellátására jogosult vagy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésének időpontját megelőző 16 hónapon belül legalább 12 hónapig álláskeresőként nyilvántartott személy,

c) a gyermek elégtelen lakókörnyezete, illetve lakáskörülményei, ha megállapítható, hogy a gyermek a településre vonatkozó integrált településfejlesztési stratégiában szegregátumnak nyilvánított lakókörnyezetben vagy félkomfortos, komfort nélküli vagy szükséglakásban, illetve olyan lakáskörülmények között él, ahol korlátozottan biztosítottak az egészséges fejlődéséhez szükséges feltételek.

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.

2014 évben halmazottan hátrányos helyzet megállapítására 296 esetben, hátrányos helyzet megállapítására 59 esetben került sor. Kérelem elutasítás 8 esetben történt.

A fiatalok életkezdesi támogatásával összefüggő igazolásokkal és adatszolgáltatásokkal kapcsolatos feladatok: A fiatalok életkezdesi támogatásával összefüggő igazolásokról és adatszolgáltatásokról szóló 43/2013. (X.1.) NGM rendeletben foglaltak szerint a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesültekről igazolás kiadása és a tárgyévet követő év március 20-áig történő adatszolgáltatási kötelezettsége volt hivatalunknak 2014 évben.

Lengyel Andrásné munkatárs feladatellátásához a szociális és gyámügyi támogatások utalványozásra való előkészítés, hirdetményi ügyek, szabadság-nyilvántartás vezetése, és az anyagigénylés tartozik.

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 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 kapott, mely segítségével kontrollálásra kerül a munkánk és eltérés esetén egyeztetések történtek. Az utalványozást követően Az egyes pénzbeli szociális ellátások elszámolásának szabályairól szóló 62/2006. (III.27.) Korm. rendelet szabályai szerint a központi költségvetési törvényben meghatározott mértékű igénylést készítettünk a Magyar Államkincstár felé, amely szerint a Kincstár az önkormányzat részére megtérítette a kifizetett összeg megfelelő, a jogszabályokban határozott mértékét.

Hirdetményekkel kapcsolatos feladatok: A mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvénnyel összefüggő egyes rendelkezésekről és átmeneti szabályokról szóló 2013. évi CCXII. tv., a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. tv., az elővásárlási és előhaszonbérleti jog gyakorlása érdekében az adás-vételi és a haszonbérleti szerződés hirdetményi úton történő közzétételére vonatkozó eljárási szabályokról 474/2013. (XII.12.) Korm. rendelet, a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. tv.

A jogi szabályozás alapján érkező hirdetményeket a hirdetménytáblán kifüggesztettük, a központi elektronikus szolgáltató rendszer keretén belül működő kormányzati portálon közzétettük, valamint a határidő elteltével a hirdetménytábláról történő levétele, záradékkal ellátása és visszaküldése, illetve megküldése kerültek az érintett személy/szerv részére.

Kifüggesztett hirdetmények száma 2014 évben 316 db., alszámok száma: 564 db.

2013. december 15. napjától a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal által működtetett országos nyilvántartás, a Pénzbeli és Természetbeni Ellátások Rendszerébe (PTR) került rögzítésre az aktív

korúak ellátása (foglalkoztatást helyettesítő támogatás, rendszeres szociális segély), a lakásfenntartási támogatás, méltányossági közgyógyellátás, és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény ellátása. A munka jelentős része 2014. évben jelentkezett. A rendszer használatának elsajátítását önképzés keretében oldotta meg a csoport.

Az ellátások, külön a PTR-be, és külön a Kiméra szociálpolitikai rendszerébe is rögzítésre kerültek, majd év közben a két rendszer között interfész kapcsolat működtetése, a csoport munkáját megkönnyítette. A foglalkoztatást helyettesítő támogatás nyilvántartása egy harmadik rendszerbe, a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat által működtetett „FOKA” rendszerbe is rögzítésre került.

Kósáné Filep Erzsébet anyakönyvvezető munkatárs feladatellátáshoz a születés anyakönyvezésével kapcsolatos eljárások, a hagyatéki ügyintézés tartozik. Ezen feladatellátáson túl a jegyzői hatáskörbe maradt népesség nyilvántartással kapcsolatos feladatokat is elvégzi.

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 is bejelentheti a születést. Az apa adatai nélkül anyakönyvezett születésekről az anyakönyvvezető nyilvántartást vezet. A nyilvántartást félévenként ellenőrzi, a hiányzó adatok beszerzésére az anyát vagy az ügyben eljáró gyámhivatalt ismételt felhívja. Ha a hiányzó adatokat a gyermek születésétől számított három éven belül nem jegyezte be, megkeresi a gyámhivatalt a képzelt apa adatainak hivatalból történő megállapítására. Ha az apa adatai nélkül anyakönyvezett születési alapbejegyzéshez utólagos bejegyzés szükséges, az utólagos bejegyzések általános szabályai irányadóak.

Annak a személynek a születési, halotti anyakönyvi bejegyzésében, akinek magyar, illetve külföldi állampolgársága vagy hontalansága nem igazolt, az anyakönyvben - az elienkező bizonyításáig - az „állampolgársága ismeretlen” bejegyzést kell szerepeltetni. Feladatellátáshoz tartozik a születés nyilvántartásba történő bejegyzése, a születési anyakönyvi kivonat kiadása, az utólagos bejegyzések, anyakönyvi irattározás.

Születések száma Mátészalkán 2014 évben 747 volt.

Születési név változtatása iránti kérelmet személyesen kell előterjeszteni. A kérelem bármely anyakönyvvezetőnél, külföldön élő magyar állampolgár esetében bármely hivatásos konzuli tisztviselőnél előterjeszthető. A névváltoztatás anyakönyvi bejegyzését a kérelem és a szükséges mellékletek felterjesztése után az anyakönyvi ügyekért felelős miniszter rendeli el.

Népesség nyilvántartással kapcsolatos feladatokat A polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. tv., valamint a végrehajtására kiadott A polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 146/1993. (X.26.) Korm. rendelet határozza meg. Lakcím fiktívvé nyilvánítása ügyben hatóságunkhoz 4 db. kérelem érkezett 2014 évben, és 15 db. címnyilvántartással kapcsolatos kérelem.

Kormos Csabáné anyakönyvvezető munkatárs feladatellátáshoz a házasságkötés anyakönyvezése, a haláleset anyakönyvezése, hagyatéki ügyintézés, valamint honosítási eljárásokból polgármesteri hatáskörbe tartozó feladatok tartoznak.

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.

Házasságkötések száma Mátészalkán 2014 évben 91 volt.

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 megjelennie a hivatalban nem szükséges. Jelenkező 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 Mátészalkán 447 volt 2014 évben.

Házassági név megváltoztatása: A házassági névviselési forma a házasság fennállása alatt, illetve megszűnése után az érintett kérelmére módosítható. A házassági név módosítására irányuló eljárás lefolytatására a házasságkötés helye szerinti anyakönyvvezető rendelkezik hatáskörrel, a kérelem azonban bármely anyakönyvvezetőnél, külföldön élő magyar állampolgár esetében bármely hivatásos konzuli tisztviselőnél előterjeszhető. Ha a kérelmet nem a házasságkötés helye szerinti anyakönyvvezetőnél terjesztették elő, meg kell küldeni a kérelmet a házasságkötés helye szerinti anyakönyvvezetőnek. A névváltoztatás anyakönyvi bejegyzését a kérelem és a szükséges mellékletek felterjesztése után ugyancsak az anyakönyvi ügyekért felelős miniszter rendeli el.

Honosítási – 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.

Egyszerűsített honosítással 2014 évben 975 fő szerzett magyar állampolgárságot városunkban.

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

Hazai anyakönyvezésre 2014. évben 18 esetben került sor.

Az anyakönyvi eljárásokról szóló 2010. évi I. tv. előírásai szerint 2014. július 01. napjától bekövetkezett anyakönyvi eseményeket elektronikus anyakönyvbe kell teljesíteni. Az elektronikus anyakönyvi rendszer megismeréséhez, a rendszer indításával egyidejűleg kiadott „segédkönyvek” nyújtottak segítséget, a rendszer alkalmazását önképzéssel sajátítottak, illetve a folyamatosan módosított, a gyakorlat alapján tökéletesített, változtatott rendszert, jelenleg is sajátítják el a munkatársak.

Az anyakönyvi kivonatok megsemmisülése, elvesztése esetén bármely anyakönyvvezetőnél igényelhető újabb anyakönyvi kivonat. Amennyiben az anyakönyvi esemény helye szerinti településen kéri az anyakönyvi kivonat kiállítását, hogy az Elektronikus Anyakönyvi Rendszerben már rögzítésre került az anyakönyvi esemény, a kivonat kiállítására azonnal van lehetőség. Ha kérni kell más település anyakönyvvezetőjétől a rögzítést, a bedolgozást követően állítható ki csak a kivonat.

A hagyatéki leltározás ügyintézését a két Anyakönyvvezető közösen látja el. Megegyezésük szerint páratlan hónapokban elhunytak hagyatéki leltár ügyintézését Kósáné Filep Erzsébet Anyakönyvvezető, míg páros hónapokban elhunytak hagyatéki leltár ügyintézését Kormos Csabáné Anyakönyvvezető látja el.

Hagyatéki eljárás: Az eljárás indul, a halottvizsgálati bizonyítvány alapján, a halottvizsgálati bizonyítvány hiányában a holtak nyilvántó vagy a halál tényét megállapító végzés alapján, vagy olyan személynek a bejelentése alapján, akinek a hagyatéki eljárás megindításához jogi érdeke fűződik, az örökhagyó haláláról értesül.

A 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 okiratból 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.

A leltárba felvett ingatlan értékét az ingatlan fekvése szerint illetékes települési önkormányzat jegyzője, az illetékekről szóló törvény szerint kiállított adó- és értékbizonyítványban foglaltakkal egyezően kell feltüntetni a leltárban. Minden dokumentum megléte esetén, vagy esetleges hiányosság esetén a hiánypótlási hatánap megjelölésével, a hagyatéki eljárás lefolytatására az iratokat az ügyintéző megküldi az illetékes közjegyző felé.

**Hagyatéki leltározások száma: 121 db.-ot Kósáné Filep Erzsébet vette fel,
168 db.-ot Kormos Csabáné anyakönyvvezető.**

Házasságkötések: A házasságkötési szertartások lebonyolítása munkaidőben és munkaidőn kívül is lehetséges.

**Házasságkötések száma: 33 szertartást Kósáné Filep Erzsébet végezte, míg
58 szertartást Kormos Csabáné.**

(Külső helyszínen 2014 évben 18 házasságkötés történt.)

Halász László munkatárs feladatellátáshoz a kereskedelmi üzletek működési engedélyezési, bejelentési kötelezettséggel kapcsolatos ügyintézési ügyek, telepengedélyezési ügyek, nem üzleti célú, közösségi szálláshelyekkel kapcsolatos ügyek, szálláshelyek, vásárok, piacok, bevásárló központok engedélyezési ügyei, hatósági bizonyítványok kiadásával, valamint a talált tárgyak ügyintézéséhez kapcsolódó eljárások tartoznak.

Kereskedelmi ügyek: az engedély kiadására és módosítására irányuló eljárás kérelemre indul, melyhez csatolni kell a jogszabály által előírt mellékleteket és eljárási illetéket. Az engedély kiadása és módosításról határozat születik, amelyeket az eljárásban közre nem működő, de hatáskörüket érintő hatóságnak is meg kell küldeni. A jogerős határozatok alapján nyilvántartásba kerül, valamint honlapon is meg kell jeleníteni.

A bejelentés-köteles tevékenység esetén határozat nélküli nyilvántartásba vétel történik, amelyet szintén meg kell jeleníteni a honlapon és a Bejelentés másolatát meg kell küldeni az érintett hatóságoknak, akik ellenőrzést végeznek és visszajeleznek hivatalunknak.

Kereskedelmi ügyekben 2014 évben érkezett ügyiratok száma 256 db., alszámok száma: 818 db.

Telepengedélyek: a telepengedélyezési eljárás is kérelemre indul, és minden új telepengedély köteles tevékenység esetén kötelezően helyszíni szemlét kell tartani, melyre minden érintett szakhatóságot meg kell hívni. Döntésről határozat születik, melyet ugyancsak meg kell küldeni minden hatáskört érintő hatóságnak. Nyilvántartásba vételt követően honlapon meg kell jeleníteni.

Bejelentés-köteles tevékenység esetén határozathozatal nélküli nyilvántartásba vétel történik, melyről értesíteni kell az érintett hatóságokat, akik ellenőrzést végeznek és annak eredményéről értesítik hivatalunkat. Iparügyekben érkezett iratok száma 2014 évben 15 db., alszámok száma 57 db.

Szálláshelyek engedélyezése: A szálláshely-szolgáltatás folytatására szálláshely-üzemeltetési engedélyt kell kérni, a különböző szálláshely típusokra, melyek száma jelenleg hét (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 keletkezik, mely jogerő után nyilvántartásba kerül és a honlapon Az érkezett iratok száma 2014 évben 7 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 hatósági igazolványt állít ki és hitelesíti a Vásárlók Könyvét.

Vásárok, piacok, bevásárló központok engedélyezése: a vásár, piac engedélyezése kérelemre indul, határozattal zárul, nyilvántartásba kerül és a honlapon közzétételre kerül sor.

A bevásárló központ működése bejelentés alapján történik, határozathozatal nélkül, nyilvántartásba vétellel.

A helyi termelői piac szintén bejelentés alapján kerül nyilvántartásba vételre.

Az érkezett iratok száma 2014 évben 2 db., alszámok száma 9 volt.

Talált tárgyak: A talált dolgok tekintetében követendő eljárásról a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tv, a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. tv. szabályai rendelkeznek.

E tárgykörben lévő ügyek száma 2014 évben 13 db volt.

Hatósági bizonyítványok kiadása: olyan tények igazolása, melyek okmányokkal nem támasztható alá, két tanú nyilatkozata alapján hatósági bizonyítvány kerül kiadásra.

Hatósági bizonyítvány ügyekben 2014. évben 6 iktatott ügy került elintézésre.

Iktatói feladatok: az iktató feladatokat két munkatárs végzi, Harcsáné Kiss Éva és Vakarc Krisztina. Az iktató a feladatait a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. tv., a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól

szóló 2004. évi CXL. tv., a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről 335/2005. (XII.29.) Korm. rendelet, a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. tv., a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III.26.) Korm. rendelet, az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII.28.) BM. rendelet, Mátészalkai Polgármesteri Hivatal mindenkor hatályos Iratkezelési Szabályzata, Mátészalkai Polgármesteri Hivatalának mindenkor hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata, Ügyrendje.

Az iktatói feladatot ellátó munkatársak munkájuk során a polgármesteri hivatalhoz érkező valamennyi küldeményt (papír alapú, elektronikus) az érkezés napján, de legkésőbb a következő munkanapon kell érkeztetni. A hivatalhoz érkező, vagy itt keletkező iratokat iktatással veszik nyilvántartásba. Az iratforgalom keretében az iratok átadás-átvételét, hogy egyértelműen bizonyítható legyen az átadó, átvevő személye, átadás-átvétel munkalapon dokumentálják. Az iratok nyilvántartásba vételével, iktatásával és az iratforgalom dokumentálásával tudják biztosítani az iratok szervezeten belüli útjának követhetőségét, ellenőrizhetőségét és az iratok hollétének naprakészen történő megállapíthatóságát.

Az iktató határidős nyilvántartásba helyezni, az ügyintéző által az előadói íven megjelölt, azon iratokat, amelyek meghatározott idő múlva vagy időnként intézkedést igényelnek. A határidő lejártá előtti napon azt a határidős ügyiratot, amelyre válasz nem érkezett, kiemelik a határidős ügyiratok közül, és átadják az ügygazdájának. A határidő feljegyzések az előadói ív megfelelő rovatában kerülnek feltüntetésre, s annak lejártá esetén az iktató azt a feljegyzést áthúzza. Átmeneti irattárba helyezi az elintézett, további érdemi intézkedést nem igénylő, kiadmányozott, irattári tételszámmal ellátott ügyiratokat. Az átmeneti irattárban 2 évig kell megőrizni az ügyintézők részéről fizikálisan átadott ügyiratokat. Az átmeneti irattárba történő leadást a munkatársak aláírásával és a leadás időpontjának feltüntetésével tanúsítják az előadói ív megfelelő rovatában. 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 (pincehelyiségben). Az ügyintéző az irattárból csak iratkikérővel kérheti és kaphatja meg az iratokat. A Polgármesteri Hivatal irattárában lévő iratok selejtezése 2 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 Megyei

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 Megyei 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 Tűzoltóságnál vagy a Távhőszolgáltató Kft-nél hajtják végre. A selejtezési jegyzőkönyv mellékleteként selejtezési iratjegyzéket kell készíteni, mely tartalmazza a selejtezésre kerülő iratok tételszámát, folyómeterét.

A selejtezésre 2014 évben sor került, az 1990/2014. ügyiratszám alatt.

A nem selejtezhető iratokat 15 év őrzési idő után, előzetes egyeztetéssel kell a Magyar Nemzeti Levéltár Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Levéltára részére átadni. A Levéltárak csak lezárt, teljes év iratai adhatók át.

A Hivatalon belüli szervezeti változások többletmunkát jelentettek az Iktatóban dolgozó munkatársak számára. Az iktatói feladatok zökkenőmentes biztosítása a munkatársak magas színvonalú munkavégzésének, kedvező hozzáállásának köszönhető.

Az iktatóban 2014 évben 19.533 db. főszám, és 35.102 db. alszám iktatására került sor.

Tájékoztatási és az információs feladatokat Orosz Ferenc látja el Hivatalunkban. Munkavégzése során a telefonon keresztül érdeklődő ügyfelek részére megfelelő, teljes körű tájékoztatást nyújt, a személyesen megjelenő ügyfeleket segítőkészen, tisztelettudóan irányítja, az ügyfélfogadási rendnek megfelelően koordinálja. Munkaidejében szívesen segítséget nyújt az általános tájékoztatású

küldemények postázási feladataiban, valamint szükség felmerülése esetén postai küldeményeket visz a postahivatalba.

Igazgatási csoportvezetői feladatok ellátásához tartoznak a birtokvédelmi ügyek, a társhatóságoktól érkezett belföldi jogsegélyek intézése, a szépkorúak köszöntésével kapcsolatos eljárás, vezetői és munkafolyamatba épített ellenőrzési feladatok ellátása, a csoport munkájának összehangolása, a csoport munkáját érintő jelentési, statisztikai kötelezettségek teljesítése, a csoport hatáskörét érintő önkormányzati rendeletek aktualizálása, a Mátészalka Város Képviselő-testülete Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság munkájának segítése.

2014 évben 16 db. birtokvédelmi kérelem érkezett, alszámok száma 69 db. Belföldi jogsegélyként 256 megkeresés érkezett hivatalunkhoz. Szépkorúak köszöntése 13 főt érintett városunkban. A statisztikai adatszolgáltatásokon túl az egészségügyi szolgáltatásra jogosultságról 10 naponta kellett 2014 évben jelentési kötelezettséget teljesíteni. 2014 évben a lakásügyi rendelet és a szociális igazgatási rendelet került módosításra.

ÖNKORMÁNYZATI ÉS JOGI IRODA

Az Önkormányzati és Jogi Iroda feladta: az önkormányzat képviselő-testülete, valamint állandó bizottságai működését érintő szervezési, jegyzőkönyv-vezetési, nyilvántartási, felterjesztési feladatok; a helyi nemzetiségi önkormányzatok működésével kapcsolatos feladatok ellátása; az önkormányzat köznevelési, közművelődési, szociális és gyermekjóléti, egészségügyi alapellátási intézményeivel kapcsolatos fenntartói feladatok; a Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátás Intézményi Társulás Társulási Tanácsának működését érintő, illetve a Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátás Intézmény fenntartói feladatok ellátása; valamint a hivatal épületének, üdülőinek működtetése, karbantartása, beszerzések, rendezvények szervezésében, lebonyolításában történő részvétel; a hivatali gépjárművek működtetése, valamint az épület takarítási feladatai.

2014-ben az Iroda kiemelt feladata volt az országgyűlési képviselők, az Európa parlamenti képviselők, az önkormányzati képviselők és a polgármester, valamint a nemzetiségi önkormányzati képviselők választásának eredményes lebonyolítása.

A 2014. év szervezeti változása érintette az irodát. 2014. november 3-ától az iroda, mint szervezeti egység megszüntetésre került és Önkormányzati Csoportként a Jegyzői Irodába integrálódott. Ettől az időponttól az Aljegyző látta és látja el az irodavezetői feladatokat, a csoport vezetésével pedig Balogh Rita lett megbízva. Az egységesség érdekében nem bontottuk meg a 2014. november 3-a előtti és utáni munkavégzést. A szervezeti egység 2014. évi munkájáról szóló beszámoló már az aljegyző útmutatásai alapján, az önkormányzati csoportvezető és a csoport dolgozói aktív munkájával készült el.

Az Önkormányzati és Jogi Iroda dolgozói

Dr. Hadi Éva	irodavezető
Balogh Rita	törvényességi referens
Dr. Kovács-Fekete Adrienn	jogi referens
Dr. Vizler Mónika	jogi referens
Dávidné Szabó Aranka	intézményi referens
Kondor Nikolett	önkormányzati ügyintéző
Erdélyi Andrea	adminisztrátor
Szondiné Sipos Pálma Dorottya	beszerzési referens
Baliga Antal	gépjárművezető
Tar László	gépjárművezető
Zun Miklós	gépjárművezető
Pál Sándorné	takarító
Szabó Pálné	takarító
Tóthné Takács Erzsébet	takarító

A képviselő-testület üléseivel kapcsolatos feladatok ellátása

A képviselő-testület a hatályos jogszabályok szerint meghatározott üléseit az elmúlt évben megtartotta. A képviselő-testület 2014-ben 22 ülésnapon, 22 nyílt ülést, 9 zárt ülést tartott. Egy hónapban átlagosan 2 ülés megtartására került sor, szinte minden esetben az SZMSZ-ben meghatározott csütörtök 13.00 órai kezdettel. Rendkívüli ülés összehívására 6 alkalommal volt szükség.

Az iroda előkészítette a testületi üléseket, melynek során az aktuális munkatervben szereplő, valamint a felelősök által leadott napirendi pontok alapján összeállította a meghívót. A meghívót és mellékleteit továbbította az érintettek részére elektronikus úton, továbbá a zárt ülés anyagainak kivételével gondoskodott a város honlapján történő megjelentetésükről.

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

Az iroda az ülést követően gondoskodott a jegyzőkönyv, az elfogadott határozatok, rendeletek kiadmányainak elkészítéséről és továbbította azokat az érintettek részére. Figyelemmel kísérte továbbá a határozatok végrehajtását, amelyre vonatkozóan 3 alkalommal készített beszámolót a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról a képviselő-testület számára. Emellett segítette a képviselő-testület éves munkatervének összeállítását, előterjesztését, valamint figyelemmel kísérte a képviselők döntéshozatalban történő részvételét és a bizottságok munkájáért felelősök bevonásával a bizottsági tagok hiányzásait. Az Iroda hozzájárult a képviselők vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének teljesítéséhez.

A nyilvános ülésekről elkészült jegyzőkönyvek határidőben kerültek megküldése a Nemzeti Jogszabálytár Törvényességi felügyeleti kapcsolattartás elektronikus felületén a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal részére. A 2014-ben elkészített jegyzőkönyvek terjedelme 907 oldal. A jegyzőkönyv 2 db eredeti papír alapú példányban készül el, amelyből az egyik, tartalomjegyzék készítése és bekötés után a Hivatal irattárában került elhelyezésre. A jegyzőkönyv másik papíralapú példánya a hatályos SZMSZ alapján a Képes Géza Városi Könyvtár részére kerül megküldésre. 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. A kihirdetésre közvetlenül az ülést követően vagy az azt követő napon sor került. Az önkormányzati rendeleteknek és jegyzőkönyveknek a fővárosi és megyei kormányhivatalok részére történő megküldése rendjéről szóló 23/2012. (IV.25.) KIM rendeletben foglaltaknak megfelelően a kihirdetésre került rendeleteket az iroda elektronikus úton továbbította a kormányhivatal részére.

A rendeletek egységes szerkezetbe történő foglalása a kihirdetést követően minden esetben megtörtént, mely rendeletek elérhetőek a város honlapján az Önkormányzat/Rendeletek menüpont alatt. A fentiekben hivatkozott KIM rendeletben foglaltaknak megfelelően 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). Az Iroda gondoskodik az önkormányzat hatályos rendeletei jegyzékének vezetéséről is.

Képviselő-testületi döntések

A képviselő-testület 2014-ben 18 rendelet elfogadásáról döntött, amely 5 új rendelet megalkotására, valamint 13 hatályos önkormányzati rendelet módosítására vonatkozott.

A meghozott határozatok száma 156 volt, amelyből 143 nyílt, 13 pedig zárt ülésen került elfogadásra. A képviselő-testület az elmúlt évben 2 végzést hozott.

Az állandó bizottságok működéséhez kapcsolódó feladatok

A képviselő-testület állandó bizottságai közül az Iroda a Jogi, Ügyrendi és Külkapcsolati Bizottság, valamint az Oktatási és Közművelődési Bizottság munkájának segítségét látta el. Az iroda feladatkörében előkészítette a bizottságok üléseit, gondoskodott arról, hogy a bizottsági tagok részére a meghívók és az előterjesztések futárpostára történő feltöltésre kerüljenek. Az Iroda 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 Jogi, Ügyrendi és Külkapcsolati Bizottság 2014-ben 12 ülést tartott, ezeken az üléseken 42 határozatot hozott, ebből a saját hatáskörben hozott döntéseinek száma 2 db.

Az Oktatási és Közművelődési Bizottság 10 ülést tartott, ezeken az üléseken 36 határozatot hozott, ebből a saját hatáskörben hozott döntéseinek száma 5 db.

A bizottságok jegyzőkönyvei az ülést követő 15 napon belül maradéktalanul megküldésre kerültek az illetékes kormányhivatal részére.

A települési nemzetiségi önkormányzatok munkájának segítése

Városunkban 3 nemzetiségi önkormányzat működik, a német, roma és román nemzetiségek képviselőiben. 2014-ben a nemzetiségi önkormányzatok összesen 18 ülést, és 3 közmeghallgatást tartottak.

Az ülések és döntések száma nemzetiségenkénti bontásban:

A Mátészalkai Német Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete 6 ülés tartott, 22 határozatot hozott.

A Mátészalkai Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete 7 ülést tartott és 20 határozatot hozott.

A Mátészalka Város Román Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete 5 ülést tartott, 18 határozatot hozott.

Mindhárom nemzetiségi önkormányzat az évente kötelező 1 közmeghallgatását megtartotta.

A nemzetiségi önkormányzatok képviselő-testületi üléseit a hivatalon kívüli épületben tartják. Az Iroda a nemzetiségek jogairól szóló törvénynek megfelelően a nemzetiségi önkormányzatok ülésein a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő munkatárs részvételét minden esetben biztosította. 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.

Az Iroda minden esetben gondoskodott a nemzetiségi önkormányzatok képviselő-testületei, illetve bizottságai üléséről készült jegyzőkönyvek a kormányhivatalhoz - elektronikus úton - történő felterjesztéséről.

Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézményi Társulással és az Intézménnyel kapcsolatos feladatok ellátása

A szociális, gyermekjóléti és egészségügyi alapellátási feladatok hatékonyabb működtetése érdekében 2007. november 29-én létrehozott Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi alapellátási Intézményi Társulást a társulásban részt vevő önkormányzatok a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 146.§. (1) bekezdésének megfelelően 2013. június 30. napjáig felülvizsgálták. A felülvizsgálat eredményeképpen korábbi Társulási Megállapodást hatályon kívüli helyezték és 2013. június 19-én új Társulási Megállapodást kötöttek.

A 2013. június 19-én elfogadott társulási megállapodás elfogadásával a korábbi intézményfenntartó társulás új jogi keretek között működött tovább. A társulás a vonatkozó jogszabályok értelmében önálló jogi személyiséggel rendelkezik, döntéshozó szerve a társulási tanács. A társulás munkaszervezeti feladatait továbbra is a Mátészalkai Polgármesteri Hivatal látja el.

Az új társulási megállapodást követően a Magyar Államkincstár Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Igazgatóságánál a jogi személyiségű társulás, valamint az általa fenntartott Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézmények törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzésével kapcsolatos feladatok elvégzése 2013. évben megtörtént.

Az iroda tevékenységi körében új feladatként jelentkezett a társulási tanács működésével kapcsolatos feladat. 2014. évben a társulási tanács 8 ülést tartott, az ülések megszervezését, meghívók és előterjesztések elektronikus úton történő kiküldését, az ülések jegyzőkönyveinek elkészítését, felterjesztését az Iroda végezte. A társulásnak önálló költségvetéssel kell rendelkeznie, amit a társulási tanács fogad el. A társulás költségvetésének elfogadása során a társult települések polgármestereivel, valamint pénzügyi vezetőivel költségvetési egyeztetés megtartására került sor. Az egyeztetést a pénzügyi irodával közösen végeztünk, az egyeztetésről minden települési vezetővel jegyzőkönyv felvételére került sor. A társulás 2014. évi költségvetésének elfogadására azt követően került sor, hogy a költségvetési egyeztetésen elhangzottakról tájékoztattuk a társulási tanács tagjait.

2014. módosításra került a társulási megállapodás is. A módosítás érintette a társulás költségeihez történő hozzájárulás mértékét és megállapításának módját a bölcsőde és a fogyatékos személyek nappali ellátása vonatkozásában, másrészt az egyes feladatok esetében a települések döntéseinek megfelelően az ellátási

területek változása miatt. Jelentős változtatást igényelt a megállapodásban a szakfeladat számok kormányzati funkció besorolásra történő átvezetése.

A társulási megállapodás módosítása általában maga után vonja a Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézmények alapító okiratának módosítását is, és a módosítás átvezetését a Magyar Államkincstár megyei igazgatóságánál. A megállapodás módosításának a társulási tanács ülésén történő elfogadását követően a társulásban részes valamennyi képviselő-testület részére megküldésre került jóváhagyás céljából.

A Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézmények fenntartója 2013. július 1. napjától a Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézmények Társulási Tanácsa.

A közös feladat és hatásköröket Mátészalka Város Önkormányzata, a társulás munkaszervezeti feladatait a Mátészalkai Polgármesteri Hivatal látja el.

Az Iroda látta el az intézmény működésével kapcsolatos fenntartói feladatok elvégzésének előkészítését, így például a szociális és gyermekjóléti szolgáltatások önköltségének kiszámítását, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti ellátásokról, azok formáiról és a fizetendő térítési díjakról szóló önkormányzati rendelet módosítására vonatkozó előterjesztések elkészítését. Elkészítette az intézményben folyó szakmai munkát a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatiról és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM. rendelet alapján értékelő beszámolót.

Bursa - Hungarica Önkormányzati Felsőoktatási Ösztöndíjpályázattal kapcsolatos feladatok

Mátészalka Város Önkormányzata a kezdetektől, a 2000/2001-es tanévtől minden évben csatlakozott a hátrányos szociális helyzetű felsőoktatási hallgatók („A” típusú pályázat), illetőleg felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok („B” típusú pályázat) támogatására létrehozott ösztöndíjrendszerhez.

2014. évben október 3-tól - november 7-ig volt lehetőség a pályázat benyújtására. A pályázatokat az EPER-Bursa on-line rendszerben történő rögzítés után kinyomtatott formában is el kellett juttatni a Polgármesteri Hivatalhoz. Ebben a pályázati időszakban elektronikusan 120 pályázat került rögzítésre, de papír alapon csak 115 pályázó nyújtotta be kérelmét. A pályázat benyújtására nyitva álló idő alatt papír alapon 101 db „A” típusú és 14 db „B” típusú pályázat érkezett az Önkormányzathoz.

2014-ben – a korábbi évektől eltérően - a pályázatok elbírálásánál egy szempontrendszert kidolgozását segítette az Iroda, melyben a család egy főre jutó jövedelmén kívül figyelembe vettük a közös háztartásban élő eltartottak számát, a felsőoktatásban tanulók számát, a családban előforduló rokkantságot, munkanélküliséget, valamint azt is elbírálási szempontként szerepeltettük, hogy a hallgató költségtérítéssel vagy államilag finanszírozott képzésben részesül-e. A felállított szempontrendszer alapján valamennyi pályázat pontozását elvégeztük. Az adott pontok alapján három kategória került felállításra mind az „A”, mind a „B” típusú pályázók esetében.

A felállított szempontrendszer alapján 12 fő havi 4 000,-Ft, 83 fő havi 2 500,-Ft, míg 20 fő havi 2 000,-Ft ösztöndíjban részesül.

Az „A” típusú pályázók részére 2X5 hónapig, a „B” típusú pályázók részére 3x10 hónapig köteles biztosítani az önkormányzat a megállapított támogatást.

2014. évben 31 fő „B” típusú támogatásban részesülő pályázó szociális rászorultságának felülvizsgálatát az Iroda elvégezte.

Egyéb jelentős feladatok

Az Önkormányzati és Jogi Iroda végezte az előterjesztések törvényességi szempontból történő ellenőrzését. Előterjesztést készített a feladatköréhez kapcsolódó intézmények fenntartói feladat ellátásához szükséges döntéshozatal érdekében, az önkormányzat által támogatott sportszervezetek beszámolójának elfogadása végett.

Épület működtetési, beszerzési, reprezentációs feladatok

Az Iroda biztosította a hivatal működéséhez szükséges tárgyi feltételeket, valamint ellátta a hivatal és telephelye, illetve üdülői üzemeltetésével, takarításával, karbantartásával kapcsolatos feladatokat. Az Iroda beszerezte, rendszerezte az árajánlatokat, a megrendelőket elkészítette és továbbította, ellátta az

eszközbeszerzésekkel kapcsolatos feladatokat, a hivatal működéséhez szükséges nyomtatvány és irodaszer megrendelést. Emellett intézte az étkezési utalványokkal felmerülő feladatokat, a dolgozók utazási kedvezményre jogosító utalvánnyal történő ellátását, reprezentációs, valamint egyéb beszerzéseket. Az Iroda feladatkörébe tartozik az irodák gépkocsi igényeinek megszerezése és lehetőség szerinti biztosítása, valamint a hivatal gépjárműveinek karbantartása, üzemanyag elszámolása, menetleveleinek kezelése. Év közben folyamatosan biztosítottuk a rendezvényekkel kapcsolatos szolgáltatásokat. Gondoskodtunk a rendezvények technikai háttéréről, terem berendezéséről, takarításáról, díszítéséről.

2014-ben a hivatal gondoskodott a Fényes Napok Fesztivál rendezvénysorozat lebonyolításáról. Az Iroda munkatársai a rendezvény lebonyolítása miatt kialakult helyzetnek köszönhetően, mindösszesen két hét alatt az alábbi feladatokat végezték:

- a rendezvényen fellépő tűzszonglőrökkel, zenekarokkal, zongoraművésszel, táncsoportokkal, gyermekmúsort szolgáltató együttesekkel, kézművesekkel és egyéb előadókkal, valamint a biztonsági szolgáltatást nyújtó céggel történő folyamatos egyeztetés, szerződéskötés,
- a szerződésben vállalt kötelezettségek teljesítésének biztosítása a rendezvény teljes ideje alatt,
- a rendezvényen megjelenő, több mint 20 szolgáltató, kiskereskedő, vendéglátó egység elhelyezéséről, arculatáról történő egyeztetés, velük bérleti szerződések megkötése,
- a rendezvény ideje alatt a kereskedők felügyelete,
- a rendezvény számára támogatók felkutatása, 4 támogatóval megállapodás megkötése.

A rendezvény ideje alatt komoly feladatot jelentett a kereskedők, a színpad és fénytechnika, valamint a vidámpark áramellátásának 3 különböző intézményből történő megszervezése. A rendezvény színvonalának biztosítása végett többször kellett intézkedést kezdeményezni szerződés nélküli, rossz arculatú, alacsony minőségű terméket árusítókkal szemben.

Választási feladatok:

Az Önkormányzati és Jogi Iroda 2014-ben négy választás lebonyolításában volt aktív közreműködő.

2014. április 6. országgyűlési képviselők választása

2014. május 25. Európai Parlament képviselőinek választása

2014. október 12. helyi önkormányzati képviselők választása

2014. október 12. nemzetiségi önkormányzati képviselők választása

Országgyűlési képviselők választása:

A választási előkészületek már 2013 végén elkezdődtek a képzésekkel, az alkalmazandó új jogszabályi rendelkezések megismerésével.

Az első feladat a szavazókörök helyének és területének aktualizálása, majd az országgyűlési képviselők választásának kitűzését követően az országgyűlési egyéni választókerületi választási bizottság tagjainak és póttagjainak megválasztásáról szóló előterjesztés elkészítése, amely alapján Mátészalka Város Képviselő-testülete megválasztotta a tagokat és póttagokat. A bizottság választott tagjai a megbízó levelek átvételét és az eskütételt követően kezdték meg munkájukat.

Az OEVB választott tagjai:

Dr. Karácsony Ibolya elnök

Dávid Ferenc elnökhelyettes

Szilágyi Katalin

Jelölő szervezetek által delegált tagjai:

Dr. Sarka Attila

Selmeci Zsolt,

Hámorszky József

Szathmári Lajos

A jelölő szervezetek által delegált tagok a jelölő szervezetük által bejelentett képviselő jelölt nyilvántartásba vételét követően csatlakoztak a bizottság munkájához, szintén eskütételt követően.

Az OEVB az országgyűlési képviselők választása és az európai parlamenti képviselők választása során tevékenykedett.

A bizottság munkájával kapcsolatos szakmai és adminisztrációs tevékenységet a választási iroda munkatársai látták el.

A választási iroda feladatai a korábbi választásokhoz viszonyítottan megnövekedtek, tekintettel a választókerületekben történt változásokra. A mátészalkai választókerülethez a 2014. évi választásokon már 44 település tartozott, a választási iroda tagjainak a 44 település választási irodájával is kapcsolatot kellett tartani, munkájukat segíteni, a Területi Választási Iroda felé a 44 település vonatkozásában volt jelentési kötelezettségünk az egyes feladatok kapcsán.

A választási eljárásról szóló törvény rendelkezése szerint az országgyűlési képviselők általános választásának kitűzését követően, legkésőbb a szavazás napja előtti huszadik napon kell megválasztani a szavazatszámlláló bizottságok tagjait és póttagjait.

Mátészalka Város Képviselő-testülete a 2014. március 11-én kelt előterjesztés alapján választotta meg a 17 szavazókör szavazatszámlláló bizottságait.

A szavazatszámlláló bizottsági tagok nagy létszámára tekintettel az eskütételre és képzésükre a Szatmár Alapfokú Művészeti Iskola földszinti nagytermében került sor március 24-én és március 25-én. Ezen a rendezvényen vették át a megbízó leveleket is. 81 főt delegáltak a szavazatszámlláló bizottságokba, eskütételüket, valamint az összesen 129 fő választási oktatásának lebonyolítását a választási iroda tagjai segítették.

A szavazatszámlláló bizottságok választott tagjainak megbízatása a következő általános választásra megválasztott bizottság alakuló üléséig tart.

Az átjelentkezéssel szavazók részére kijelölt szavazókör szavazatszámlláló bizottságának, illetőleg a bizottság mellett dolgozó jegyzőkönyvvezető-köztisztviselőnek és a helyi választási iroda tagjainak egyik legnehezebb feladata volt, hogy az ország más választókerületeiből átjelentkezett választópolgárok részére időben biztosított legyen az a szavazólap, amelyet a lakóhelye szerinti választási bizottság elfogadott. A szavazólapok nyomtatását és elosztását a Nemzeti Választási Iroda végezte, de a helyi választási irodák, illetőleg az OEVI munkatársainak feladata volt ezeknek a speciális szavazólapoknak a fogadása, szétosztása, a választás napján a kijelölt szavazókörben a külön kezelése, majd a szállító borítékokban való elhelyezése és a Nemzeti Választási Iroda részére történő eljuttatása.

Az országgyűlési képviselők választása során 38 jelölt igényelt ajánló ívet, számukra 4425 db ív került kiadásra. 29 jelölt adta le ajánlásait úgy, hogy kérte a jelöltként történő nyilvántartásba vételét, ennek következtében a választási iroda munkatársai közel 15.000 ajánlást tevő személyi azonosító számát ellenőrizték tételesen, sokszor munkaidőn túl is.

Az OEVB 23 jelöltet vett nyilvántartásba, 5 jelölt nyilvántartásba vételi kérelmét utasította el. A választás előtt 1 jelölt lépett vissza.

A választás lebonyolítása során 3 kifogás érkezett, ebből az OEVB 1 kifogást érdemi vizsgálat nélkül elutasított, 1 kérelemnek helyt adott, 1 kifogást visszavont a benyújtó.

Az OEVB 10 ülést tartott, 44 határozatot hozott, határozatai ellen 3 fellebbezés érkezett, 2 esetben jelölt nyilvántartásba vételének visszautasítása miatt, 1 esetben pedig kifogás elutasítása miatt benyújtott fellebbezés. A Nemzeti Választási Bizottság mindhárom fellebbezést elutasította.

A választási iroda munkatársai az országgyűlési választás kapcsán 354 átjelentkezéssel történő szavazásra irányuló, 37 külképviseleti névjegyzékbe vétel iránti és 92 mozgóúrmával történő szavazás iránti kérelmet bíráltak el.

Európa Parlamenti képviselők választása

Az Európai Parlament képviselőinek megválasztásához választási bizottság megválasztására nem volt szükség, ezen a választáson is a márciusban megválasztott OEVB és szavazatszámlláló bizottságok működtek, de a jelölt szervezetek új delegált tagokat delegáltak.

A választás előkészítése gördülékeny volt a bizottságok részére a képzés megtörtént, a szavazás napján semmilyen rendkívüli esemény nem volt, a szavazatok összeszámlálása gyorsan zajlott.

Az Európa Parlament képviselőinek választása kapcsán a választási iroda 50 átjelentkezéssel történő szavazás, 29 mozgóúrral történő szavazás és 2 külképviseleti névjegyzékbe vétel iránti kérelmet bírált el.

Helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választása

A helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek általános választásának kitűzését követően a képviselő-testület megválasztotta a helyi választási bizottság tagjait és póttagjait, akik a megbízólevél átvételét és az eskü letételét követően kezdték el tevékenységüket.

A bizottság összesen 88 határozatot hozott a polgármester és képviselő jelöltek, nemzetiségi önkormányzati képviselő jelöltek, kompenzációs listák nyilvántartásba vétele, a szavazólapok adattartalmának elfogadása és a választás eredményének meghatározása során.

A bizottság munkájával összefüggő szakmai és adminisztrációs tevékenység a választási iroda feladata volt. A helyi választási bizottság, ahogyan tavasszal az OEVB is, üléseit a kora esti órákban tartotta, a született határozatokat még aznap elektronikus formában meg kellett küldeni a jelölő szervezetek, jelöltek részére, így ez a tevékenység is sok túlmunkát jelentett a választási irodában tevékenykedő köztisztviselőknek.

Ugyancsak sok túlmunka volt az informatikai háttér működtetésével összefüggésben, az adatbázisok zárása és az azt követő nyomtatási feladatok során.

A választási iroda ezen a választáson is ellátott térségi feladatokat az OEVK-hoz tartozó 44 településre vonatkozóan, bár hivatalosan az országgyűlési egyéni választókerület választási irodája nem működött, a választási feladatok nagy volumene és sokrétűsége miatt mindenképpen szükség volt a területi választási iroda és a helyi választási szervek közötti kapcsolatként a mátészalkai helyi választási iroda munkájára.

A szavazatszámoló bizottságok választott tagjaihoz a jelölő szervezetek mind a 16 szavazókörbe 5-7 tagot delegáltak, a szavazatszámoló bizottságok létszáma 8-10 fő volt. A mellettük működő jegyzőkönyvvezető nem tagja a bizottságnak, de a jelentési kötelezettség és az adminisztráció nagymértékben rá hárult.

A szavazatszámoló bizottságok tagjai közül a delegált tagok eskütételét és valamennyi tag oktatását az iroda szervezte a választás előtt.

Az önkormányzati képviselők és polgármesterek, valamint a nemzetiségi képviselők választása kapcsán 3 polgármester jelölt igényelt ajánló ívet, részükre összesen 255 db ajánlóív;

48 önkormányzati képviselő jelölt igényelt ajánló ívet, részükre összesen 409 db ajánlóív;

14 nemzetiségi képviselő jelölt igényelt ajánló ívet, részükre összesen 29 db ajánlóív került kiadásra.

Az ajánlások ellenőrzése során több mint 700 polgármester személyére és 1800 képviselő jelölt ajánlását ellenőrizte a választási iroda.

A helyi választási bizottság 2 polgármester jelöltet vett nyilvántartásba, 1 ajánlást gyűjtő személy nem kérte a polgármester jelöltként történő nyilvántartásba vételét.

A 8 választókerületben összesen 47 önkormányzati képviselő jelöltet vett nyilvántartásba (1 jelölt nem kérte a nyilvántartásba vételét) a bizottság, valamint 5 kompenzációs listát 34 jelölttel.

Az önkormányzati választások kapcsán 67 átjelentkezéssel történő szavazásra, 58 mozgóúrral történő szavazásra és 2 külképviseleti névjegyzékbe vétel iránti kérelem elbírálását végezte az iroda.

A központi névjegyzék vezetése egész évben az iroda feladatát képezte, ehhez kapcsolódóan 2014. évben összesen 387 db ilyen típusú, főként nemzetiségi névjegyzékbe történő felvételre irányuló, valamint a választópolgárok személyes adatai kiadásának tilalmával kapcsolatos kérelem került elbírálásra.

A nemzetiségi önkormányzati képviselők 2014. évi általános választását a Nemzeti Választási Bizottság ugyancsak október 12. napjára tűzte ki.

Mátészalkán 3 nemzetiség választott helyi önkormányzatot, a német, a roma és a román nemzetiség.

Mindhárom nemzetiségnél három főből álló képviselő-testület megválasztására volt lehetőség, és mindhárom nemzetiség tekintetében sikeres volt a választás.

A nemzetiségi választáson a nemzetiségi szavazóköriben speciális szavazatszámoló bizottság működött. A nemzetiségi SZSZB-nek delegált tagjai a törvényi rendelkezés értelmében nincsenek, ezért 5 választott tagból állt. A nemzetiségi szavazóköri szavazatszámoló bizottsága bonyolította mindhárom helyi nemzetiségi választást, és ahol a Nemzeti Választási Bizottság kiírta a területi szintű választást, annál a nemzetiségnél ezeket is. A nemzetiségi szavazatszámoló bizottság tagjainak és jegyzőkönyvvezetőjének a választási iroda speciális képzést nyújtott.

Mindhárom nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete 2014. október 21-én tartotta alakuló ülését, melyet a helyi választási bizottság elnöke hívott össze és a választási iroda szervezett.

Az alakuló ülésen mindhárom nemzetiség képviselő-testülete elnököt és elnökhelyettest választott, a nemzetiségi önkormányzatok így megalkultak voltak tekintendők. Még 2014-ben eleget tettek annak a törvényi kötelezettségüknek is, hogy két-két képviselőt jelöltek ki a vagyonyilatkozatok őrzésére, valamennyi képviselő határidőben leadta vagyonyilatkozatát és a megválasztását követő 30 napon belül kérte felvételét a köztartozásmentes adózási adatbázisba.

A települési önkormányzat képviselő-testülete 2014. október 22-én tartotta alakuló ülését. Az Iroda a szokásos üléssel kapcsolatos feladatokon túl gondoskodott az ülés ünnepélyessé tételéről, az eskütétellel kapcsolatos teendők ellátásáról.

Egyéb feladatok

A csoport a munkakörök átszervezését követően, közreműködött az új feladatként jelentkező helyi önkormányzati képviselők oktatásának megszervezésében. Segítette a választást követően benyújtandó vagyonyilatkozatok megtételét. Szintén új volt a képviselők köztartozásmentes adatbázisba történő felvételével kapcsolatos feladat is.

A képviselő-testület az SZMSZ-ben foglaltaknak megfelelően 2014. évben egy alkalommal tartott közmeghallgatást, amelyen a helyi lakosok és szervezetek képviselői a helyi közügyeket érintő kérdést és javaslatot tehetnek.

A 2014. december 18. napján megtartott közmeghallgatáson mindösszesen 1 fő állampolgár vett részt. A Csoport gondoskodott a közmeghallgatás helyének és időpontjának a helyi média útján, illetve a város honlapján történő közzétételéről, a közmeghallgatás jegyzőkönyvének elkészítéséről és kormányhivatalhoz történő felterjesztéséről.

A bizottsági munka segítése kapcsán az átszervezést követően az Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság ülése meghívóinak elkészítése, a bizottsági tagok részére a meghívó és az előterjesztések elektronikus úton történő megküldése, valamint a jegyzőkönyvvezetés is a csoport feladatkörébe került.

Fentiekén túl a Szatmári Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa, valamint Pénzügyi Bizottsága üléseinek szervezése, a képviselők részére meghívók és előterjesztések elektronikus úton történő megküldése, valamint a jegyzőkönyv-vezetési feladatok ellátása is a csoporthoz került.

A munkakörök felülvizsgálata során önkormányzati referens munkakör került kialakításra, amely munkakörben meghatározó a nemzetiségi önkormányzatokkal való együttműködés, a hozzájuk kapcsolódó döntések előkészítése, ennek következtében a nemzetiségek segítése nagyobb hangsúlyt kapott.

Új feladatként jelentkezett a Polgármesteri Hivatal összképének barátságosabbá tétele, valamint az irodák elhelyezésének racionalizálása. Ezeknek a feladatoknak az elvégzése jelentős mértékben megnövelte a beszerzési referens feladatait: irányította az elhatározott felújításokat, koordinálta az egyes irodák berendezését, az új kistárgyaló kialakításában közreműködött, a hivatal szépítését célzó növényeket, feliratokat, kiegészítő dekorációs elemek beszerzését végezte.

MŰSZAKI IRODA

Az Iroda ebben az évben is nehézségekkel kezdte az évet, először Kicsák Csaba, majd Krasznai Emőné, utána pedig Kurtos Krisztián munkatársunktól kellett megválnunk, mely személyügyi változások jelentősen megváltoztatták a 2014. évre tervezett munkaprogramot. Az év utolsó negyedévére új munkatárs került az irodához, Vékony Zoltán személyében, aki Kurtos Krisztián munkakörét vette át. Az évben velünk dolgozhatott több, a folyó közmunkaprogramban részt vevő dolgozó, valamint egyéb szerződéses munkatárs is, akik munkájukat precízen, megfelelő szorgalommal és hozzáértéssel, hatékonyan végezték.

Az egész éven áthajló városfejlesztési projekt, egyéb fejlesztési projektek, a közmunkaprogram, az általános városüzemeltetési feladatok, a közterület-felügyelet tevékenysége, és minden más, az iroda munkájához tartozó esemény mozgalmassá tette a 2014-es évet. Meghatározó eleme tevékenységünknek a 2014. április 1. napján életbe lépett új közszolgáltatási szerződés, mely a városüzemeltetési feladatokra kötetett a Városfejlesztési Kft-vel. A lepontosított szerződés és folyamatai kidolgozását az irodavezető végezte.

1.) Városüzemeltetési feladatok:

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

A feladatkörben összesen 214 főszámon kiadott ügyiratot iktattunk a tárgyévben ebből útkezelői hozzájárulás 51 db (4db Kiss-Tel, 4db Gázlux, 4db Szatmárvill) többek között az Ipari Parkban a Maxliner Kft üzem kialakításhoz, Ju-tic Kft raktár építéséhez, Islipo-Nobilis raktár építéséhez, T-Dex almasörüzem kialakításához, a Magyar Közút által finanszírozni és megvalósítani kívánt körforgalmakhoz 2 db-ot, a VTT belterületi csapadékvíz elvezető rendszer felújításáról szóló projekthez, a belterületi utak felújítására vonatkozó projekthez, illetve egyéb, pl. kapubejárók, útcsatlakozások, közműkiváltások, bővítések építéséhez.

Mindezek mellett szennyvíz-ivóvíz útkezelői hozzájárulást adtunk ki 63 db, közterület használati engedély: 2 db, egyéb útkezelői hozzájárulás 2 db mennyiségben. Az év folyamán a fenti hozzájárulások alapján megvalósult építmények használatbavételéhez 7 db (Maxliner Kft, Ju-tic Kft, Szentpétery Zsigmond Kulturális Központ és Színház, Metopa-Art Kft telephely, T-Dex Kft telephely használatba vételéhez) határozat került kiadásra. A kiadott dokumentumokon túl egyéb tájékoztatás témakörben 47 db, közigazgatási bírság (parkolás) közterület-felügyelet által 2 db, szakhatósági hozzájárulás 5 db, polgári védelemben beosztó határozat 12 db mennyiségben született.

Az általános városüzemeltetési feladatok során szerződött partnerünk, a Magyar Közút Zrt 107,54 tonna melegaszfaltot (AC11) dolgozott be útjavítások, kátyúzások tekintetében, melynek bekerülési díja éves szinten 6,99 M Ft-ba került.

Sajnálatos módon a Városfejlesztési Kft vezetésének negatív hozzáállása nehezítette az általános városüzemeltetési feladatok végzését, mely tevékenységek során nehezen tudtuk ellenőrizni, és a teljesítését igazolni az elvégzett feladatok tekintetében. Csapadékvíz rendszer karbantartás során elismert fűkaszálás 2450 fm hosszon valósult meg. Aknafedlapok helyreállítása 18 db, új kiépítése 2 db, átereszt kiépítés helyreállítással 5 db valósult meg. Mederlapos árok helyreállítás 300 fm készült el, emellett árok kotrás belvíz miatt 330 fm hosszan, folyóka kiépítése 92 m hosszan készült, gerinc vezeték kiépítés két helyszínen összesen 100 fm hosszan történt, közlekedési tábla csere 24 db, új tábla kihelyezés 36 db valósult meg. Járdákat építettünk térkő anyagból az Eötvös utcán, a Hét vezér díszkút körül és a Kölcsey úti CIB Bank előtt. A Kazinczy utca egyik oldali járdafelületét a Gimnázium és Zeneiskola előtt helyreállítottuk. Járási hivatal előtt új járda építése valósult meg, valamint városszerte zúzottkőves útjavítás 3000 m²-en, márt aszfaltozás 300 m²-en készült, hidegaszfaltozás során 10 t alapanyagot dolgoztunk be, a téli síkosságmentesítés 4 alkalommal valósult meg.

Közlekedési korlátot építettünk 100 m hosszan az Ipari út mentén, átereszt kiépítés történt ugyancsak az Ipari úton 22 fm hosszan, emellett 2 db fekvőrendőr kihelyezése, 2 db közlekedési tükör kihelyezése, 3 db kandeláber áthelyezés volt még feladatunk. Megvalósult a Hodászi úton a szennyvízgerinc kiépítése, a

Kölcsey park utógi létesítményeinek átadása, az Ipari út Meggyesi út és 113 sz. vasútvonal szintben vasúti csomópont közötti szakasz felújítása, a József Attila köz szilárd útburkolattal való kiépítése.

A Cserepeshegy környékét rendbe tettük, ahol szemétygyűjtés, földút rendezése volt a feladat. Emellett még az A-0-0 csapadékvíz elvezető árok fa és cserjeirtása, mellette a földút karbantartása készült el.

Végül 26 db helyszínen közvilágítási problémát jeleztünk a szolgáltató felé, eleget tettünk a játszóterek dohányzás tilos táblák kihelyezési kötelezettségének, és játszóterek folyamatos felújítása, pollerek kihelyezése készült el a Gépészeti parkoló mellett.

b.) Környezetvédelmi-, mezőgazdasági-, állatvédelmi-, közterület-használati feladatok

A feladatcsoport hasonlóan sokrétű, mint az előző pontban részletezett feladatkör. Az irodához tartoztak a hulladék kezelésével, elszállításával kapcsolatos ügyek, a szemétszállítási díjkezdmények megállapításáról szóló határozatok elkészítése, valamint a kapcsolattartás a közszolgáltató, Észak-Alföldi Környezetgazdálkodási Kft-vel, valamint a közterület-használati engedélyek kiadása.

Az előzetesen kiadott szemétszállítási díjkezdmények határozatainak felülvizsgálata folyamatosan megtörtént, a kedvezményeket határozott időre kapták a jogosultak, kialakítva ezzel egy jól átlátható és ellenőrizhető rendszert.

A feladatkör további részét képezi a városunkban található fák állapotának felmérése, azok visszametszése, kivágása. Az engedélyezések kiadására minden esetben a Mátészalkai Városfejlesztési Kft főkertésze által készített tájékoztatók alapján került sor. Sajnálatos módon a Városfejlesztési Kft vezetésének negatív hozzáállásával a fametszések és kivágások követése, követhetősége az együttműködésük hiányában ellenőrizhetetlen volt, az általuk megmetszésre és ezáltal díjszámítás alapjának vett darabszámok a valóságtól jelentősen eltértek, így szinte ellehetetlenítve a tervezett és szükséges tevékenységek végzését.

A fák pótlási kötelezettségét minden esetben határozatba foglalva írjuk elő a Városfejlesztési Kft-nek, a pótlási munkálatok határidejének megszabásával, azonban egyetlen fa ültetése sem valósult meg a kötelezett hozzáállása miatt.

Különösen a nyári időszakban jelentenek feladatot a gondozatlan, elhanyagolt ingatlanok, főként a parlagfű miatt. A 2014-es évben több esetben kerültek ismét ingatlantulajdonosok felszólításra gondozatlan területek miatt. Ezek között volt parlagfűves, gázos terület, valamint közterületre nyúló növények miatti felszólítás, melyek a biztonságos közlekedést akadályozták. Ellenük – amennyiben szükséges volt – eljárást indítottunk.

2013-tól működik az országos parlagfű bejelentő rendszer is, mely alapján a jövőben könnyebben azonosíthatóak a parlagfűves területek, így azok felszámolása is gyorsabban megtörténhet.

A kóbor ebek, valamint az elszaporodott rágcsálókka kapcsolatos bejelentésekkel 2014-ben több esetben érkezett panasz kóbor ebekről, valamint elszaporodott patkányokról. Minden esetben értesítettük a Városfejlesztési Kft-t, kérve a szükséges intézkedések megtételét, valamint további tájékoztatást az ügyről. (Ezek egyáltalán nem érkeztek meg.)

Feladatunk továbbá a méhészek nyilvántartásba vétele, valamint a méhészekkel történő kapcsolattartás, a méhészek értesítése, ha a méhekre veszélyes anyag kerül a levegőbe (szúnyogirtás esetén, amit szintén az én feladatom minden esetben megrendelni), valamint ha méhbetegség jelét tapasztalják a város területén belül.

Közterület-használati engedély iránti kérelmek befogadása, helyszínek ellenőrzése során több engedélyt adtunk ki a város területén.

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

Szükség volt a közmunkaprogramban dolgozók helyszíni ellenőrzésére is, mely tevékenységet szűrőpróba szerűen a közterület-felügyelettel közösen végeztünk és az ehhez kapcsolódó adminisztrációt vezettük. A Városfejlesztési Kft, mint bonyolító azonban a közmunka bonyolításának dokumentációit abszolút nem vezette, több esetben teljes fejtelenséget okozva ezzel a rendszerben.

Feladatunk volt még a parkok, játszóterek állapotának folyamatos ellenőrzése, dokumentálása, fényképek készítése, a szükséges javítások megrendelése a Városfejlesztési Kft felé.

2). Közterület-felügyelet által végzett feladatok

A közterület- felügyeletről szóló 1999. évi LXIII. Törvény új jogi alapokra helyezte sok helyen, Mátészalkán is ezen a néven működő személyeket és szervezeteket. A törvény célja, a közterületek rendjének és tisztaságának védelme, valamint annak rendjét megbontó jogsértések hatékonyabb megelőzése, megakadályozása, szankcionálása, az önkormányzati vagyon védelme, az e feladatok ellátásához szükséges szervezeti keretek megteremtése, az ezzel összefüggő közszolgálati feladatokat ellátó személyek jogállásának meghatározása.

Lényeges és nagyon jelentő változás a 2012. évi II. törvény, mely a szabálysértésekről és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről rendelkezik.

Közterület-felügyeletünk két fő létszámról öt fő létszámra bővült.

A módosítások értelmében a felügyeletet szorosabb együttműködést alakítottak ki a rendőrséggel, még szigorúbb adatvédelmi intézkedéseket vezettek be, bizonyos, eddig önkormányzati hatásköröket központi szabályozás alá vontak. Az együttműködés keretein belül 2014. évben, több alkalommal vettünk részt a rendőrkapitányság által szervezett közös akciókban. Az akciók céljaként a szervezők az ifjúságvédelmet, valamint az egyes vendéglátó egységek szabályszerű működésének ellenőrzését, a közterületek folyamatos ellenőrzését jelölték meg. A Rendőrséggel közös feladatvégzés hivatalossá tételére 2013-ban jogszabály szerint megállapodást kötött Önkormányzatunk a Megyei Rendőr-főkapitánysággal, ez alapján azóta is folyamatos együttműködés tapasztalható.

Különösen fontos számunkra a rendőrséggel való együttműködés során az a gyakorlat is, hogy a vendéglátóhelyeknek és környéküknek hétvégeken, éjszaka tartott ellenőrzése során, a két szervezet munkatársai együtt dolgozzanak. A polgárőrség tagjaival leggyakrabban, a különféle városi rendezvények rendjének biztosítása során tudtunk együttműködni.

A szabálysértési jogszabályok meghatározzák azokat a cselekményeket, amelyek esetében a közterület felügyelő helyszíni bírságot szabhat ki. Ezen cselekmények esetében az alábbi esetekben jártunk el:

- Közúti közlekedési szabályok kisebb fokú megsértése: Ide tartoztak: Megállás, várakozás tilalma, záróvonal hatályán belüli várakozás, járdán történő megállás, várakozás, járműforgalom elől elzárt területen történő megállás, várakozás, nem a menetirány szerinti jobb oldalon történő megállás, várakozás, mozgáskorlátozottak részére kijelölt parkolóhelyek jogosulatlan használata, behajtási tilalom megszegése, stb.
- Veszélyeztetés kutyával
- Csendháborítás
- Köztisztasági szabálysértés
- Robbanóanyaggal és pirotechnikai termékekkel kapcsolatos szabálysértések
- Tiltott szerencsejáték
- Közérkölcst megsértése
- Veszélyes tárgyak elhelyezésével kapcsolatos szabálysértések
- Személyazonosság igazolásával kapcsolatos köteleességek megszegése, stb.

Uj elemként jelentkezik tulajdonképpen még mindig a 2013. április 1. napjától, a helyszíni bírsággal sújtható szabálysértések közé sorolt, az 1999. évi XLII., a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló törvény értelmében a tiltott helyen történő dohányzás szankcionálása.

A munka megszervezése során, a jogszabályok által biztosított keretek között arra törekedtünk - figyelembe véve Mátészalka sajátos jellegét-, hogy a közterület-felügyelők, minél közvetlenebb kapcsolatot alakítsanak ki a lakossággal.

Bár a város területe nagy, igyekszünk minél több és nagyobb területet bejárni, immár gépkocsival, ugyanis pályázati forrás keretében egy terepjárót sikerült beszerezni, mellyel lehetővé vált a külterületi megfigyelések, valamint helyszínelések megvalósítása, ezáltal a bejárás rend teljes mértékű teljesítése.

A közterület-felügyelőknek nem csak az volt a feladatuk, hogy a lakossággal betartassák a jogszabályokat, hanem figyelniük kellett a város működése során felmerülő problémákat, így a balesetveszélyes helyzetek kialakulását, veszélyes járdaszakaszokat, utakat, engedély nélkül használt közterületeket, kivágott fákat, illegális hulladék lerakásokat, engedély nélküli hirdetések elhelyezését,

szabálytalan szennyvízkivezetést, stb. Minden, a város életének szabályos, zavartalan menetét befolyásoló esetben azonnal értesítettük az eljárási jogosult hatóságot, vagy szervezetet.

A közterület-felügyelet, jó munkakapcsolatot alakított ki a rendőrséggel, katasztrófavédelemmel, NAV szakembereivel, ÁNTSZ munkatársaival, valamint a város mindkét polgárőr szervezetével. A közterület-felügyelők sok esetben, segítséget nyújtott a Polgármesteri Hivatal osztályainak, munkatársainak. Ha szükséges volt, helyszíni szemlék megtartásában segítettünk, hogy a bármilyen szempontból veszélyessé válható helyszíneken biztosítsuk az ügyintéző zavartalan munkáját (pl. közmunkaprogram résztvevőinek ellenőrzése).

Tapasztalataink szerint, a város lakossága megszokta és elfogadja a közterület felügyelők munkáját, számítanak ránk, ha gyors intézkedést igénylő problémák merülnek fel részükről.

2014. évben 451 db főszámos intézkedésünk volt a kérdéses időszakban, ezekből az esetekből még további 573 db alszámos intézkedés történt. Szabálysértési eljárást (feljelentést) kezdeményeztünk 79 db esetben. 20 db közigazgatási eljárást kezdeményeztünk. Az összes bevételünk a 2014. évben 2.900.000 Ft volt. Ennek az összegnek a túlnyomó részét az általunk kiszabott közlekedési szabálysértési bírságok teszik ki. A fennmaradó részt pedig a közösségi együttélés szabályairól szóló rendeletünk értelmében kiszabott helyszíni bírságok teszik ki.

3.) Munkaügyi feladatok – közmunkaprogram, diákmunka, rehabilitációs ellátásban részesülők foglalkoztatása

2014. év elején az előző évről áthúzódó szerződéssel rendelkező dolgozók (472 fő) munkaszerződéseit módosítottuk bérváltozás (emelés) miatt. Szerződéseik 2015. 04. 30. napjáig életek. Január-február hónapban a megelőző (2013. évben) foglalkoztatott majd 900 dolgozó adózáshoz kapcsolódó iratait dolgoztuk fel, majd adtuk át számunkra.

A következő hónapok munkája a meglévő projektek munkaügyi feladatai mellett a START munka pályázat keretében induló projekt előkészületeiről, pályázatírás-előkészítése, tervezés, valamint kiválasztás és felvétel bonyolításáról szólt.

Ennek keretében a korábbi pályázatokat tovább gondolva (mezőgazdasági utak karbantartása, illegális személtarakók felszámolása, közúthálózat felújítása, belvíz elvezető árkok karbantartása, téli értékteremtő projekt) kistérségi startmunka pályázat keretében valósulhatott meg 2014.06.23. napjától, majd 2014.11.24. napjától két ütemben 2 x 202 fő, jelentős részben segédmunkás dolgozó kiválasztása, munkába állítása, s mindezek adminisztrációja (munkaszerződéseik elkészítése, orvosi vizsgálataik ütemezése, munka és balesetvédelmi oktatásuk koordinálása, távolléteik karbantartása, bérük kifizetése). A program újdonsága, hogy megkezdődött a betonelem gyártás, valamint a kerítés- drótfonat készítés, amely szintén közfoglalkoztatás keretein belül újonnan ültetett és nevelt nyárfa-erdő körbekerítését szolgálja.

2014. áprilisában ütemoznünk kellett a jelentős részben intézmények munkáját segítő közfoglalkoztatást. Ennek keretében több ütemben májustól egészen az év végéig összesen 711 fő munkavállaló 8 órás foglalkoztatását bonyolítottuk egész évben 2-3-4-5 hónapos periódusokban. Ennek a típusú közfoglalkoztatásnak keretében a köztisztasági feladatok ellátása mellett a teljesség igénye nélkül irodai adminisztrátorok, takarítók, konyhai kiségitők, udvarosok, kerültek vissza a munka világába, s segítették intézményeink pontosabb, hatékonyabb munkáját.

2014. november végén véget ért a START pályázat első szakasza, s 202 fő közfoglalkoztatott munkaszerződését megszüntettük, s helyettük pár nap kieséssel jelentős részben új munkavállalókat alkalmazva 202 fő munkanélküli közvetítését kértük a Munkaügyi kirendeltségtől, mely pályázat 2015. év február végével ért véget.

2014 decemberében a kistérségi start és a hosszabb idejű közfoglalkoztatás mellé 122 fő vett részt 7 képzésünkben, amely képzéssel kombinált közfoglalkoztatási program. Ezen közfoglalkoztatási program keretében dolgozóink konyhai kiségitői, személy és vagyoni, zsálužóács, parkgondozó, hulladékgyűjtő, motorfűrész kezelő és házi betegápoló képesítést szereztek. Önkormányzatunk kötelékébe tartoznak, mint közfoglalkoztatottak, munkabért számolunk el nekik, így hidalva át a nehezebb téli időszakot, s hasznos tapasztalatokat, tudást szereztek, amely nem csupán további foglalkoztatásuk szempontjából előnyös, hanem az elsődleges munkaerő piacon is előnyt jelenthet. A projekt decembertől, 2015 év március végéig tartott.

2014. nyarán lehetőséget biztosítottunk összesen 75 fő szünetes diák foglalkoztatásra. Ők egy-két hónapos időtartamban segítettek intézményeink nyári takarítási feladatait, intézményudvarok rendbetételében segítettek be, valamint adminisztrációs feladatokat láttak el.

2014. áprilisában Önkormányzatunk rehabilitációs ellátásban részesülők foglalkoztatását vállalta TÁMOP foglalkoztatási program keretében. 11 fő megváltozott munkaképességű munkavállaló napi 4 órában kapcsolódott be intézményeink munkájába portásként, takarítóként, közterület takarítóként, gondozási illetve adminisztrációs feladatok ellátásával.

2014. évben is, ahogy korábban is, közérdekű munkavégzést tett lehetővé Mátészalka Város Önkormányzata, melynek keretében 116 fő dolgozhatta le büntetését, segédmunkásként, szervezett köztisztasági feladatok ellátásával.

Összességében elmondható, hogy 2014. éven több mint 1500 alkalommal létesítettünk és szüntettünk meg munkaviszonyt illetve készítettük el az alkalmazáshoz, megszüntetéshez kapcsolódó iratokat, havonta számoltunk el pontosan és időben a felhasznált pénz kerettel, létszámadatokkal a Munkaügyi Kirendeltségen. Több száz munkavállaló foglalkoztatását koordináltuk, munkaügyi feladatait végeztük egy időben, a munkáltatói elvárások illetve a dolgozók érdekeit is szem előtt tartva. Összességében közfoglalkoztatásban kimutatásaink szerint **19 projektben 1635 főt** foglalkoztattunk. Projektjeinkre kapott támogatás értéke: 376 182 850 Ft.

Ügyintézőkként rugalmas, hatékony feladatellátást ösztönző kapcsolatot ápolunk a Magyar Államkincstárral, Foglalkoztató Szolgálattal, a Mátészalkai TÁMOP irodával, Járási Hivatallal, intézményeinkkel, vezetőinkkel és dolgozóinkkal egyaránt.

2014. évben is kiváló adminisztrátorok segítettek munkánkat (4 fő), velük kiegészülve sikerült munkavégzésünk színvonalát fenntartani, illetve emelni, közreműködésükkel 1065 (3260 alszámmal) ügyiratszámmal dolgoztunk, amely az előző évet tekintve 60%-os ügyiratforgalom növekedést jelent.

2013. évhez viszonyítva 10%-os létszámnövekedést realizáltunk, tettük ezt úgy, hogy a kistérségi startmunka programok tekintetében projektjeink egy része lezárult, ráépülő projektjeinket pedig kibővítettük új feladatokkal. Ebben az évben nagyobb szerepet kapott a hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás is, melyben a város üzemeltetési feladatait sikerült hatékonyan megvalósítani. Új elemként jelent meg a csökkent munkaképességűek foglalkoztatása, a diákok magasabb számban történő bevonása, amellyel egy új szegmens munkához jutását oldottuk meg.

Munkavállalóink 2014. évben több mint 1000 m² térkövet gyártottunk, 500 db betonoszlopot, 1000 m drótfonatot készítettünk el, 5 ha nyírfaerdőt telepítettünk közfoglalkoztatás keretében, valamint játszóterek elhasználódott elemeit, buszvárók tartozékait állítottuk elő. Közfoglalkoztatottaink megfelelő szakmai irányítás mellett a közösség javát szolgálva látták el feladataikat, megvalósítva ezzel városunk tereinek állapotjavítását illetve fenntartását.

Az elmúlt évben hatalmas lépést tettünk, hogy újra egy jelentős réteg kerülhessen vissza a munka világába, s váljon ez által a társadalom aktív munkavállalójává. Tervünk a jövőben egy jól átgondolt közfoglalkoztatás megvalósítása, a városvezetés elképzeléseit szem előtt tartva, amelyben dolgozóink szakértelmüknek megfelelő értékteremtő munkát végeznek, képzési programjainknak köszönhetően pedig szaktudással ruházzuk fel őket, melyet az élet más területén is alkalmazhatnak, s alkalmassá teszi őket, hogy az elsődleges munkaerőpiacon is érvényesülhessenek.

4.) Városfejlesztési Csoport munkái

a.) Közmunkaprogram bonyolításával kapcsolatos feladatok

1. Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

- a. Ügyiratszám: 2232/2014.
- b. Foglalkoztatott létszám: 98 fő
- c. Program célja: Városunk szebb, tisztább, ápoltabb, intézményeink feladatellátása pedig gördülékenyebb legyen.
- d. A Program kezdete 2014.06.16
vége: 2014.07.31

- e. **Megítélt támogatás:**
- | | |
|----------------------------------|----------------------|
| Munkabér + járulék: | 13.101.816Ft |
| Közvetlen költség: | 2.601.443 Ft |
| Felajánlott saját forrás: | 489 Ft |
| Összes támogatás: | 15.703.259 Ft |

- f. **Státusz:**
A program lezárult, pénzügyi elszámolása megtörtént, Radványi Gyula e.v. 14-00/00435 sorszámú számláján szereplő Motoros fűnyíró tételt (126.384 Ft bruttó összegben) elutasították, ugyanis a kérelem nem tartalmazta.

2. Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

- a. Ügyiratszám: 3262/2014; 102/2015; 91/2015 (PM kabinet)
b. Foglalkoztatott létszám: 94 fő

A Program célja: Városunk szebb, tisztább, ápoltabb, intézményeink feladatellátása pedig gördülékenyebb legyen.

- c. A Program időtartama: 2014.21.01. – 2015.02.28
d. **Megítélt támogatás:**

Munkabér + járulék:	25.854.987 Ft
<u>Közvetlen költség:</u>	<u>1.910.944 Ft</u>
Összes támogatás:	27.765.931 Ft

- e. A program 2014.12.31-ig nem zárult le.

3. Kistérségi Startmunka Mintaprogram keretében futó téli és egyéb értékteremtő közfoglalkoztatás

- e. Ügyiratszám: 857/2014.
f. Foglalkoztatott létszám: 202 fő
g. Program célja:
- betonelem (térkő) gyártás (55 fő)
 - erdőtelepítés (nyárfa) (52 fő)
 - drótfonás (telepítendő erdő körbekerítéséhez) (42 fő)
 - famegmunkálás (játsszótéri játékelem, buszmegállóelemek gyártása) (53 fő)
- h. A Program:
- kezdete: 2014.06.23.
 - vége: 2014.11.20.
- i. **Megítélt támogatás:**
- Munkabér + járulék: 90.323.560 Ft
 - Beruházási és dologi költségek: 17.974.944 Ft
 - Összesen: 108.298.504 Ft**
- j. A Program számszerűsíthető eredménye:
- betonelem gyártás programelem: 1.000 m² saját előállítású térkő
 - erdőtelepítés programelem: 5 ha nyárfa erdő
 - drótfonás programelem: 1.000 méter drótfonat
 - famegmunkálás programelem: 5 játszótér játékelemeinek pótlása, 5 db buszváró tartozék
- k. A Program jelenlegi állása:

- i. Az eszközbeszerzéssel kapcsolatban a pénzügyi elszámolás 2014.09.05.-én került benyújtásra a Munkaügyi Központ felé. Az előleg összegével maradéktalanul elszámoltunk, azonban 2 tétel beszerzésére az elszámolás benyújtásáig nem került sor.
1. Farönk: 857-42/2014 ügyiratszám. 2014.07.28-án hatósági szerződésmódosítási kérelmet nyújtottunk be, arra vonatkozóan, hogy az eredeti kérelemben szerepeltetettől magasabb egységáron, viszont alacsonyabb mennyiségben szerezhessük be a fahémmunkálás programelemhez kapcsolódó beruházási anyagot (aktuális árajánlatok alapján), az eredeti hatósági szerződésben meghatározott keretösszeg erejéig. Kérelmünkre 2014.09.01-én 857-50/14 ügyiratszám. kaptunk jóváhagyó állásfoglalást. A pénzügyi elszámolás határideje azonban 2014.09.05. napja volt. A rendelkezésre álló idő alatt a beszerzést nem tudtuk megvalósítani. Játszóteri játék elem illetve buszmegállóelem gyártásra alkalmas akácfarönk elszámolására vonatkozóan határidő módosítási kérelmet nyújtottunk be 2014.09.05-én 857-48/2014 ügyiratszám. kérelmünket jóváhagyták. A beszerzés forrásigénye 750.000 HUF, mely 100%-ban támogatott volt, a beszerzés megtörtént, az elszámolást elfogadták.
 2. Pótkocsi: 857-42/2014 ügyiratszám. 2014.07.28-án hatósági szerződésmódosítási kérelmet nyújtottunk be, arra vonatkozóan, hogy az eredeti kérelemben szerepeltetettől kisebb teherbírású pótkocsit szerezhessünk be, a rendelkezésre álló keretösszegeből ugyanis nem finanszírozható 10 tonnás pótkocsi vásárlása. Kérelmünkre 2014.09.01-én 857-50/14 ügyiratszám. kaptunk elutasító állásfoglalást. Ezt követően 2014.09.02-án 857-46/2014 ügyiratszám. kérelmeztük, hogy a drótfonó gépre megítélt/fel nem használt támogatás összegét (1.341.250 Ft) átcsoportosíthatjuk pótkocsi beszerzésre, arra hivatkozva, hogy a megemelt összegből (bruttó 2.641.250 Ft) finanszírozható az eszközbeszerzés. Kérelmünkre részben jóváhagyó állásfoglalás érkezett, melynek értelmében bruttó 2.000.000 Ft-ból kellett megoldanunk a beszerzést. Így az eredetileg jóváhagyott közvetlen költségekre fordítható keretösszegeből végül 641.250 Ft-ot nem tudtunk lehívni.

4. A Program tovább folytatásának lehetősége:

- ii. 2014.09.10-én a program továbbfolytatására irányuló kérelmet nyújtottunk be a Munkaügyi Központ felé, melyben a teljes létszám (202 fő) továbbfoglalkoztatását kértük 2015.02.28-ig. Kérelmünket a Munkaügyi Központ jóváhagyta.
- iii. A program folytatása során 5.000 db térkövet, 500 db betonoszlopot, és 500 méter drótfonatot tervezünk előállítani, valamint az előző programban telepített 5 ha nyárfa erdő metszését, töre vágását terveztük megvalósítani.
- iv. A betonelemek, valamint a kerítésfonat előállításához a tervek szerint 1.759.282 HUF összegben szerzünk be alapanyagot (horganyzott drót, kavics, cement, homok, betonacél, térkő sablon). A forrásigény a Munkaügyi Központ által 100 %-ban támogatott.
- v. Foglalkoztatott létszám: 202 fő
- vi. Ügyiratszám: 857/2014; 1/2015(műszaki iroda); 90/2015 (PM kabinet)
- vii. Megítélt támogatás:
Munkabér + járulék: 58.710.316 Ft
Beruházási és dologi költségek: 1.759.282 Ft
Összesen: 60.469.598 Ft
- viii. A program 2014.12.31-ig nem zárult le.

b.) Városüzemeltetési feladatok

A Városfejlesztési Kft által leadott számlák ellenőrzését végeztük, mely szerint a szerződéstől eltérően számlázási, teljesítési, elszámolási hibát fedtünk fel. Az új közszolgáltatási szerződés, amely 2014. április 1-től lépett érvénybe, egyáltalán nem teljesült. Számos számla került visszaküldésre meg nem rendelt, de a Vft szerint elvégzett munkák tekintetében, mely számlákat a jelölt munkavégzés dátuma után egy-három hónap után küldtek meg, amikor a munka már számos esetben nem volt ellenőrizhető. Az ügyvezető együttműködésének hiányában ezért több számla értékének kifizetése átcúszott a következő gazdasági évre.

c.) Fejlesztési-, beruházási projektek

Ügyiratforgalom:

Főszám: 27

Alsószám: 263

1. ÉAOP-3.1.2/A-11-2012-0036 – „Mátészalkai belterületi utak felújítása”

A projekt kezdése: 2014. 06. 02.

A projekt várható befejezése: 2015. 06. 30. – a módosítási kérelem jelenleg elbírálás alatt van, a vállalkozási szerződésben a hosszabbítás elfogadásra került, mivel megalapozott volt az akadályközlés. A későbbi határidő indoka a párhuzamosan futó „Mátészalka belterületi bel- és csapadékvíz elvezető rendszer fejlesztése” című ÉAOP-5.1.2/D3-12-2012-0001 azonosító számú projekt munkáinak átfedése az útburkolat felújításával.

A projekt összköltsége:	191.613.360 Ft
Támogatás összege:	172.452.024 Ft
Önerő összege:	19.161.336 Ft
BM önerőalap megítélt összege:	9.160.457 Ft

A projekt keretében felújítandó útszakaszok:

1. Baross utca útszélesítés és burkolatfelújítás
2. Hodász út útszélesítés és burkolatfelújítás
3. Ipari út buszmegállók és járulékos létesítményei
4. Ipari út burkolatfelújítás
5. József Attila köz útépítés, burkolatfelújítás és gyalogos átkelőhelyek
6. Ipari út- Móricz Zs. utca gyalogos átkelőhely létesítés

A projekt keretében tavaly megvalósult építési munkák:

- Ipari út buszmegállók és járulékos létesítményei
- Ipari út burkolatfelújítás az Ipari út – Jármű út iparvágányok közötti szakasz kivételével
- József Attila köz útépítés, burkolatfelújítás és gyalogos átkelőhelyek

2. ÉAOP-5.1.1/G-09-2010-0007 – „Mátészalka kistérségi szolgáltató központ szerepének erősítése a városközpont funkcióbővítő, integrált fejlesztése révén”

A projekt kezdése: 2011. 03. 16

A projekt befejezése: 2014. 06. 30.

A projekt elszámolható költsége: 1. 203.956.036 Ft

A beruházás tényleges költsége (pénzügyi költségek nélkül): 1.410.905.565 Ft

A támogatás összege: 807.691.337 Ft

A projekt keretén belül a Járási Hivatal épülete, a Kölcsey park, volt művelődési központ és színház épülete került felújításra, kialakításra.

A projekt keretében nem volt minden költség elszámolható, így a beruházás teljes költségvetése az elszámolható költségeket meghaladja.

A projekt finanszírozásához kapcsolódóan további támogatások is megítélésre kerültek, ezek a következők:

BM önerő: 213.395.496 Ft – a záró kifizetési kérelemhez és az azt megelőző kifizetési kérelemhez tartozó összeg (50.984.619 Ft) kiutalása nem történt meg, jogszabály értelmezési kérdés miatt a BM részéről nem kaptunk állásfoglalást a nem elszámolható költségelemekre vonatkozó saját erő tekintetében.

A projekt záró kifizetési kérelme és záró projekt előrehaladási jelentése beadásra került, a támogatás folyósításra került, a teljes lezárásra még várunk. A BM önerő tekintetében az utolsó elszámolás beadására került sor tavaly.

3. Itthon vagy - Magyarország, szeretlek! Programsorozat – Szalka-Lamajka

A rendezvény lebonyolítására 845.000 Ft támogatást nyert Mátészalka Város Önkormányzata, mely előzetesen átutalásra került. A rendezvény megvalósult, az elszámolás beadása megtörtént, hiánypótlása beküldésre került.

4. ÁROP-1.A.5-2013-2013-0098

A projekt kezdése: 2013. 12. 01.

A projekt várható befejezése: 2014. 12. 31.

A projekt a Magyar Program hatékonysági szempontjai szerint az önkormányzat és annak intézményei, gazdasági társaságai hatékony működésének kialakítását célozza, ez alapján több szempontból vizsgálta meg a közbeszerzésen kiválasztott partner az önkormányzat működését.

A projekt összköltsége: 21.995.130 Ft, 100 %-os finanszírozású.

Eddig 2.387.600 Ft értékű kifizetési kérelmet hagyták jóvá. A program lebonyolítása tavaly megtörtént.

5. KEOP-2014-4.10.0/F - „Szatmár Alapfokú Művészeti Iskola energetikai felújítása”

A pályázat benyújtása megtörtént 2014. szeptember 23-án.

A projekt tervezett kezdése: 2014. 12. 01.

A projekt várható befejezése: 2015. 05. 29.

A projekt tervezett összköltsége: 109.462.882 Ft

A projekt 100 %-os finanszírozású.

A pályázat 2015-ben támogatást nyert. Ebből az épület szigetelése, elektromos szerelvényeinek cseréje, gépészeti korszerűsítése, nyílászárók cseréje történik meg, valamint 11 kW teljesítményű napelem kerül felhelyezésre az épületre.

6. TÁMOP-3.1.11-12/2-2012-0031 - „Szinronizált szakmai-módszertani, tárgyi eszközfejlesztés a mátészalkai Négy Évszak Óvodában

A projekt tervezett kezdése: 2013. 02. 01.

A projekt várható befejezése: 2014. 07. 31.

A projekt teljes költsége: 99.276.495 Ft 100 %-os finanszírozású

Tevékenységek a projekt keretében:

- az óvodák szolgáltatási színvonalának növelése, szervezettefejlesztés
- képzések, továbbképzések, tréningek megvalósítása az óvodapedagógusok számára (5 témakört érintő képzések megvalósítása 100 fő részére)
- az óvodák nevelési programjában foglaltak megvalósítását támogató családi napok(4-4 esemény a feladat-ellátási helyeken)
- Óvodaudvar fejlesztések (3 feladat-ellátási helyen „ovi foci” műfüves pálya kialakítása, 2 helyen udvari játékok telepítés 23 nm ütéscsillapító öntött gumi aljzattal)
- óvodai bútorok, és egyéb berendezési tárgyak, eszközök beszerzése 5 óvodai feladat-ellátási helyen (ovifocihoz tartozó eszközkészlet)

Projekt megvalósításának feladat-ellátási helyei:

- Négy Évszak Óvoda (4700 Mátészalka, Alkotmány út 15.)
- Négy Évszak Óvoda Kikelet Tagóvodája (4700 Mátészalka, Balassi B. u. 39.)
- Négy Évszak Óvoda Kertvárosi Tagóvodája (4700 Mátészalka, Móricz Zs. u. 17.)
- Négy Évszak Óvoda Eszterlánc Tagóvodája (4700 Mátészalka, Kalmár u. 23.)
- Négy Évszak Óvoda Napsugár Tagóvodája (4700 Mátészalka, Szatmár u. 1.)

A projekt 2014. 07. 31-én zárt.

Záró kifizetési kérelem benyújtásra került, még az elfogadásra várunk, 1.693.902 Ft nem került a támogatásból kifizetésre, mivel a záró helyszíni ellenőrzés nem történt meg.

7. TÁMOP-5.4.9-11/1-2012-0041 - „Modellkísérleti program megvalósítása Mátészalkán

A Projekt elszámolható összköltsége 33.177.750 Ft, 100 %-os finanszírozású.

A projekt megvalósítása során Mátészalka Város Önkormányzata egy modellkísérleti programot kíván megvalósítani a szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatások területén. Alapvető cél a szakemberekkel közreműködve egy új „VAN SEGÍTSÉG” útmutató elkészítése, valamint egy új diagnosztikai és dokumentációs eljárás, a virtuális platform létrehozása, bevezetése. A projektnek köszönhetően megvalósul a szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatások hatékony komplex fejlesztése.

A záró kifizetési kérelem, 510.000 Ft a záró helyszíni ellenőrzést követően kerül kifizetésre, egyebekben a projekt teljesült, az ellenőrzése 2015-ben megvalósult, lezárult.

8. ÁROP-1.A.3-2014-2014-0037 - Területi együttműködést segítő program kialakítása a Mátészalkai járásban

A pályázat célja a Mátészalkai járáshoz tartozó települések, helyi szereplők közötti területi együttműködések kialakítása és megerősítése a társadalmi felzárkózást elősegítő és a helyi esélyegyenlőségi programok végrehajtásához kapcsolódó – a járásszékhely települések által ellátott – koordinációs tevékenység megvalósításával.

A tervezett projekt az alábbi módon járul hozzá a pályázati konstrukció támogatási céljához:

- Modell jellegű együttműködési program kialakítása: A megvalósítandó projekt keretében egy olyan, model értékű együttműködés kialakítására kerül sor, amelyben a járási közigazgatási és civil

szereplők együttműködése valósul meg, a települési helyi esélyegyenlőségi programok intézkedési tervében rögzített programok megvalósítása érdekében.

- Területi együttműködések kialakítása a járás települései között: A projekt egyik legfontosabb célja az aktív együttműködés kiépítése a járás települései között. A pályázó járásközpont célja a járás valamennyi településének aktív bevonása az esélyegyenlőségi együttműködésbe. A bevonás a helyi önkormányzatokon túl a nemzetiségi önkormányzatokra és a járási hivatalra is kiterjed. (A bevonás módját jelen szakmai koncepció későbbi fejezete mutatja be részletesen).
- Együttműködések kialakítása a helyi szereplők között: A települési önkormányzatok bevonásán túl kiemelt fontosságú az együttműködés kiterjesztése a járás szintjén releváns civil, egyházi és a gazdasági szférára is. A projekt egyik legfőbb célkitűzése az esélyegyenlőségi kérdésekben érintett szereplők minél szélesebb körű bevonása a megvalósítás során. A projekt szakmai tartalmának fontos részét képezik azok a rendezvények, események, amelyek elősegítik az esélyegyenlőségi célcsoportok minél szélesebb körben történő közvetlen megszólítását, bevonását.
- Járásszékhely koordinációs tevékenysége: A projekt keretében olyan koordinátori hálózat kialakítására kerül sor, melynek tagjai a járás szereplőiből kerülnek ki. A koordinátorok – megfelelő szakmai felkészítést követően – hatékonyan képesek majd megszólítani a helyi közösségeket, és bevonni őket az együttműködésbe. A koordinációs tevékenység központja a járásszékhely település.

A projekt tervezett kezdése: 2015. 01. 01.
A projekt várható befejezése: 2015. 09. 30.
A projekt tervezett összköltsége: 21.852.400 Ft
A projekt 100 %-os finanszírozású.

9. Területi Kórház – címzett támogatás – XXIV/2006. tv. 1. sz. melléklet 10 sz. beruházás

A projekt kezdése: 2006. 10. hó
A projekt befejezése: 2011. 12. 31. – címzett támogatás elszámolására kapott végső határidő
A projekt elszámolható költsége: 960.000.000 Ft
A támogatás összege: 816.000.000 Ft

A projekt az új SBO központ kialakítását célozta meg, infrastrukturális és gép-műszer beszerzést tartalmazott. A projekt költségvetésének megfelelő összegű beruházási költség felmerült, így a címzett támogatás utolsó lehívása 2011. 12. 15-én került megküldésre, azaz a teljes címzett támogatás lehívásra került. Maga a beruházás azonban még nem fejeződött be, az SBO épülete nem került átvételre és átadásra sem. Ennek egyik legnagyobb akadálya a 2014. július 25-én kelt helyszíni bejárásról készült jegyzőkönyv szerint az árnyékoló szerkezet kialakítása, emellett még egyéb műszaki tartalom vonatkozásában is egyeztetések zajlanak. Ugyanezt a kikötést tartalmazta a 2012-ben kelt jogerős használatba vételi engedély is.

Az árnyékolóval kapcsolatosan több egyeztetés történt, illetve több szakvélemény is készült. Az ezekből kiolvasott álláspont az, hogy a jelenlegi tartószerkezet az eredetileg tervezett árnyékolót nem bírja, tehát jelentős többlet költséget jelentene az eredeti állapot szerinti kiépítés. Emellett azonban felmerült a sűrű szövésű fém hálószerkezetű árnyékolás is, amelynek egyeztetése még folyamatban van. A végkifejletet tekintve megállapítható, hogy bármelyik alternatívát is tekintjük, az önkormányzat részéről kiegészítő forrásra lesz szükség az árnyékoló megvalósításához.

A projekt jelenlegi főkönyvekben szereplő költsége: 1.245.357.511 Ft, illetve az idén kifizetésre került egy 20 M Ft nettó értékű végszámla az építésre vonatkozóan.

10. Kamerarendszer kiépítése – Közbiztonság fejlesztés 2014

A pályázat 2014. április 17-én került. A kért támogatás, illetve a fejlesztés tervezett összköltsége: 61 389 260 Ft. A pályázat nem részesült támogatásban.

A pályázat előkészítése érdekében megkerestük a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Rendőr-főkapitányság Mátészalkai Bűnügyi Osztályát, hogy velük együttműködésben határozzuk meg azokat a kritikus pontokat, amelyek megfelelnek a jogszabályban foglalt követelményeknek.

Mátészalkán az általános közbiztonsági követelményeket, illetve a szabálysértések, bűncselekmények leggyakoribb elkövetési helyeit figyelembe véve közbiztonsági szempontból a legindokoltabb térfigyelő rendszerrel biztosítani az ún. belvárosi részt, tehát az Alkotmány-Bajcsy-Zsilinszky (Kölcsey Ferenc)-Seregély-Szalkai László utcák által határolt közterületet. Ezen felül indokolt a Keleti Lakótelep, Ráckert városrész, Újtelep és Északi Lakótelep egyes részeinek, közttereinek kiépítése is. Összesen 24 helyszínre tervezünk kamerát kihelyezni.

11. Sportcsarnok felújítása – Önkormányzati fejlesztések (2014)

A projekt beadása 2014. február 25-én megtörtént, A pályázat nem részesült támogatásban. A pályázatból a Sportcsarnok tetőfelújítását terveztük volna elvégezni.

A fejlesztés tervezett összköltsége:	25.000.000 Ft
A kért támogatás:	20.000.000 Ft
A vállalt önerő:	5.000.000 Ft

12. TÁMOP-5.3.6.11/1-2012-0088 - "Komplex-telep program a mátészalkai Cinevégen"

Mátészalka Város Önkormányzata a 105/2014 (IX. 4.) Kt. számú határozatában lemondott a támogatásról és nem kívánja megvalósítani a projektet. Az erre vonatkozó lemondó nyilatkozatot és a határozatot a támogató részére megküldtük, a nyilatkozat tudomásul vételét várjuk.

A pályázattal az Ecsedi u.-i óvoda került volna felújításra, illetve a telepen élők életminőségének javításához valamint beilleszkedéséhez szükséges komplex szolgáltatáscsomag megvalósítása volt a cél.

5.) Építésügyi Hatóság elvégzett munkái

-Hatóságunknál a személyi és tárgyi feltételek adottak, a hatósági munkát 1 fő vezető, 2 fő ügyintéző és 1 fő ügykezelő végzi.

-Az irodánk megfelelően felszerelt, korszerű számítástechnikai eszközökkel rendelkezünk. Biztosítva vannak az irodai eszközök az ellenőrzésekhez szükséges mérőeszközök és gépjármű.

-Az iroda alkalmas az ügyfélfogadásra, akadálymentesen megközelíthető, közös tárgyaló teszi lehetővé nagyobb projektek megbeszélését.

-Hatóságunk leterheltsége kiegyensúlyozott volt, pályázati időszakban feszített munkatempóra volt szükség a beadási határidők miatt.

-A hatósági munkát nehezítette az elektronikus építési rendszer (ÉTDR) lassú működése, túlterheltsége.

-Az eljárások nyomon követése az ÉTDR használatával sokkal könnyebb, áttekinthetőbb.

Hatóságunk a 2014. évi építésügyi ellenőrzési ütemtervben kiadott szempontok figyelembevételével összesen 14 ellenőrzést tartott, melyből 3 esetben a járási építésügyi hatósággal közösen történt ellenőrzés.

-Általánosságban elmondható hogy az építési folyamat résztvevői törekedtek a kivitelezési tevékenység jogszerű folytatásra.

-A résztvevők megfelelő jogosultsággal rendelkeztek.

-A kivitelezési dokumentáció rendelkezésre állt, nagyobb értékű beruházások esetén a kiviteli tervszolgáltatás a készülségi foknak megfelelő volt.

-Az építési napló vezetésre a kivitelezők felkészültek, a menet közben jött problémákra, kérdésekre hatóságunk és az építésfelügyelet munkatársai nyújtottak segítséget, illetve adtak választ.

Mindezek következtében az ellenőrzés alá vont építkezéseken szabálytalan építési tevékenységet nem tapasztaltunk.

-Az építésfelügyelettel közösen 3 esetben történt ellenőrzés, ennek eredményeképpen egységes jogszabály értelmezés alakult ki az építőipari kivitelezés tekintetében.

-Azt tapasztaltuk, hogy az elektronikus naplózézetés eleinte problémát jelentett, az építetők és kivitelezők több esetben megkerestek bennünket.

-Hatóságunk az ellenőrzéseken túl, egy esetben tárt fel engedély nélkül megkezdett építkezést, azonban a favázás szerkezetű tárló épület visszabontásra került, így eljárás nem indult.

-Az építésügyi csoport ezek mellett részt vett az országgyűlési és önkormányzati választások lebonyolításában.

-Hatóságunk végzi a jegyzői hatáskörbe utalt telekalakítási eljárásban a szakhatósági állásfoglalás kiadását.

-Részt vettünk önkormányzati épületek műszaki állapotfelmérésében.

-Városunk főépítészével együttműködve részt vettünk a településrendezési tervek felülvizsgálatában, módosítások előkészítésében és lakossági észrevételek, kérelmek továbbításában.

-Hatóságunk végzi a településképi bejelentés és véleményezési eljárással kapcsolatos iratkezelési és döntés előkészítési feladatokat.

-Az ingatlanok ház számozásával kapcsolatban hatóságunk látja el az ahhoz fűződő feladatokat.

-Hatóságunk mindegyik munkatársa részt vett a központilag elrendelt országos címregiszter felállításában.

-A Jegyző bennünket bizott meg a jogszabály alapján kiemelt beruházók tekintetében a Kormányhivatal felé történő heti jelentés megtételére.

-Ezen kívül mint belső auditor részt veszünk belső ellenőrzési feladatok végrehajtásában.

-Belföldi jogsegély keretében adatszolgáltatás a NAV, Magyar Államkincstár és Nemzeti Eszközkezelő részére építésügyet érintő kérdésekben.

-Polgárvédelmi feladatok ellátása, képzéseken való részvétel.

-A csoport munkatársai részt vettek a kötelező továbbképzéseken e-learning formában.

Építési és módosított építési engedély:165 db

Fennmaradási engedély: 2 db

Egyéb határozat: 81 db

Végzések száma összesen:353 db

Használatbavétel tudomásulvétele hallgatással:21 db

Hatósági bizonyítvány: 22 db

Bontási engedély: 1 db

Fellebbezések száma:0 db

Településképi véleményezési eljárás: 4 db

Településképi bejelentési eljárás:11 db

PÉNZÜGYI IRODA

A Pénzügyi Iroda látja el Mátészalka Város Önkormányzata, a Mátészalkai Polgármesteri Hivatal, a városban működő nemzetiségi önkormányzatok (Mátészalkai Roma Nemzetiségi Önkormányzat, Mátészalkai Német Nemzetiségi Önkormányzat, Mátészalka Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata), a Polgármesteri Hivatalhoz, mint gazdasági szervezethez tartozó társulások (Szatmári Többcélú Kistérségi Társulás, Szatmári Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás, Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézményi Társulás) gazdálkodási feladatait, valamint az önkormányzat által fenntartott intézmények gazdálkodásával kapcsolatos szakmai irányító jellegű tevékenységet. Mátészalka Város Önkormányzat illetékességi területén az adóigazgatási, illetve az ezzel összefüggő hatósági feladatokat a Pénzügyi Iroda adócsoportja látja el.

A Pénzügyi Iroda 2014-ben 15 fővel, három csoporttal működött:

- Költségvetési csoport,
- Pénzügyi csoport,
- Adócsoport.



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

1. a képviselő-testület döntéseinek előkészítése,
2. a költségvetés tervezése, végrehajtása, könyvvezetési, beszámolási, adóbevallási- és fizetési kötelezettségek teljesítése,
3. vagyongazdálkodás,
4. helyi adóztatási feladatok ellátása
5. 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 gazdaság szervezet ügyrendjében és a munkaköri leírásokban foglalt feladatmegosztásnak megfelelően együttműködve végzi.

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

1. A képviselő-testületek és társulási tanácsok döntéseinek előkészítése

Mátészalka Város ellátandó feladatainak pénzügyi feltételeiről a Képviselő-testület dönt. A döntéshez szükséges előterjesztés elkészítése a Pénzügyi iroda feladatát képezi. A jogszabályban meghatározott határidőig benyújtásra került a képviselő-testület felé az önkormányzat 2014. évi költségvetési rendelet-tervezete. A költségvetési rendelet az év során – figyelemmel kísérve a költségvetés alakulását – három alkalommal került módosításra. A könyvvizsgáló véleménye szerint a 2013. évi gazdálkodásról készített zárszámadási rendelet, illetve a költségvetésről szóló előterjesztések minden esetben, a jogszabályban meghatározott tartalommal és szerkezetben készültek el. Az önkormányzat gazdálkodásának első félévi alakulásáról is beszámoltunk a képviselő-testületnek.

Mindhárom nemzetiségi önkormányzat tekintetében elkészítettük a 2014. évi költségvetésről, annak módosításairól (német és román nemzetiség 2, roma nemzetiség 1 alkalommal), valamint a 2014. évi költségvetés I. félévi helyzetéről, illetve a 2013. évi költségvetés végrehajtásáról szóló határozat-tervezeteket, melyeket a képviselő-testületek határidőben elfogadtak.

A Szatmári Többcélú Kistérségi Társulás, a Szatmári Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás és a Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézményi Társulás munkaszervezeteként előterjesztettük a társulási tanácsok elé a 2014. évi költségvetésről és annak módosításairól, továbbá a költségvetés I. félévi helyzetéről szóló, valamint a 2013. évi költségvetés végrehajtásáról szóló határozat-tervezeteket. A Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézményi Társulás társulási megállapodása értelmében a Társulás intézményének fenntartással kapcsolatos feladat és hatásköreit Mátészalka Város Önkormányzat Képviselő-testülete gyakorolja. Ennek értelmében előterjesztettük Mátészalka Város Önkormányzat Képviselő-testülete elé a Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézmények 2014. évi költségvetéséről és annak módosításáról szóló előterjesztést.

Előzőeken túlmenően 2014-ban jelentős többlet feladat ellátását igényelték az önkormányzat szervezetében, feladatellátásában bekövetkezett változások, a gazdálkodás stabilitását, likviditást megteremtő megalapozó pályázati források bevonása, melyek mindegyike nagymértékű előkészítő munkát és testületi döntést igényelt. Ilyen többletfeladatot jelentő események voltak az elmúlt évben:

- 2014. évi adósságkonszolidációs folyamatban a döntések, megállapodások előkészítése. A lebonyolításban való együttműködés az ÁKK-val, a MÁK-kal és a bankokkal.
- Bankszámlaszerződés, munkabérhitel szerződés módosításának, megújításának előkészítése, testület elé terjesztése
- Európai Unió pályázati forrásból megvalósuló beruházások finanszírozása, elszámolása, könyvelése
- Pályázat benyújtása renkívüli önkormányzati támogatásra két alkalommal, összesen 408 233 e Ft forrás igénylésre

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

A központi költségvetés figyelembe vételével 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 funkcióként, az ehhez szükséges források számbavétele
- Közfeladatok megszűnéséből, illetve többletfeladatok ellátásából adódó módosítások számbavétele
- A működési és felhalmozási egyensúly megtartásához a fejlesztési források felmérése, a fejlesztési és a működési célú pénzmaradvány megállapítása
- Intézményvezetőkkel, gazdasági vezetőkkel történő egyeztetéseket követően az önkormányzati költségvetési rendelet-tervezet összeállítása és beterjesztése
- A Képviselő-testület által elfogadott költségvetés alapján az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal elemi költségvetésének Költségvetés Gazdálkodási Rendszerben (KGR) történő elkészítése a kormány honlapján megjelenő kitöltési útmutató alapján. Intézmények által rögzített költségvetési űrlapok ellenőrzése, szükség szerint segítségnyújtás, benyújtása a MÁK felé.

Pénzügyi Iroda feladatát képezi az általa elkészített költségvetési előterjesztések, elfogadott költségvetési határozatok alapján a nemzetiségi önkormányzatok és a társulások elemi költségvetéseinek elkészítése és KGR rendszerben történő továbbítása is.

Az elfogadott és év közben többször módosított költségvetés végrehajtását a számok tükrében az alábbi két táblázat szemlélteti.

Mátészalka Város Önkormányzata 2014. évi teljesített kiadásai: 4.199.674 e Ft

e Ft

Zöldterület kezelés	48.757	
Közutak fenntartása	62.384	
Közvilágítási feladatok		109.189
Helyi közforgalmú közlekedés	7.785	
Közfoglalkoztatás kiadásai	419.722	
Településvizellátás	5.620	
Csapadékvíz elvezetés	9.948	
Településtudományi feladatok	38.693	
Állategészségügyi feladatok	2.672	
Városüzemeltetési feladatok	199.184	
Ingatlan gazdálkodás működési kiadásai	19.566	
Városi rendezvények és kommunikációs kiadások	20.587	
Önkormányzat Képviselő-testületének működési	35.702	

költségei	
Tárgyi eszköz fejlesztés a Négy Évszak Óvodában projekt kiadásai	52.424
Természettudományos oktatás megújítása az Esze Tamás Gimnáziumban projekt kiadásai	260.439
Városfejlesztés	334.739
Egyéb beruházási kiadások	185.351
Szociális kiadások	172.571
Sportfeladatok támogatása	5.000
Civilszervezetek, egyesületek, nemzetiségi önkormányzatok támogatása	11.926
Egyéb működési kiadások	331.296
Finanszírozási kiadások, adósságszolgálat	450.000
Intézmények kiadásai	1.416.119

Mátészalka Város Önkormányzata 2014. évi teljesített bevételei: 4.661.658 eFt

e Ft

Helyi önkormányzatok műk. és ágazati feladatainak támogatása	784.312
Rendkívüli önkormányzati támogatás	408.233
Működési célú egyéb költségvetési támogatás	164.635
Felhalmozási célú költségvetési támogatás	120.808
Közhatalmi bevételek	1.015.769
Működési bevételek	375.663
Ingatlan értékesítés	13.780
Közfoglalkoztatás támogatása	448.964
Pályázati pénzeszközök	563.824
Egyéb átvett pénzeszközök működési célra	80.955
Nyújtott kölcsönök visszatérülése	6.170
Finanszírozási bevételek	678.545

Gazdasági események rögzítése, főkönyvi könyvelés, analitikus nyilvántartások vezetése, beszámoló készítés: (lehetne talán inkább Számviteli feladatok)

2014. évi rendkívüli feladataink

A 2014. január 1-jétől hatályba lépő, az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (továbbiakban Áhsz.) előírásaira történő áttérés jelentős változásokat, többletfeladatokat eredményezett a Költségvetési csoport 2014. évi munkájában. Az új Áhsz. kialakításának alap gondolata a költségvetési és a pénzügyi számvitel megkülönböztetése. A költségvetési számvitel biztosítja az államháztartási információs rendszer számára szükséges információkat továbbra is pénzforgalmi szemléletben, a pénzügyi számvitel pedig meghatározza a vagyonelemek, a tevékenységek teljesítményének, eredményességének, önköltségének mérését a módosított eredményszemléletű számvitelen keresztül.

Év elején a 2014. évi költségvetés összeállítását követő legnagyobb feladat a 2013. évi költségvetési beszámoló elkészítése március 10-ei határidővel. Az államháztartás számvitelének 2014. évi megváltozásával kapcsolatos feladatokról szóló 36/2013. (IX. 13.) NGM. rendelet előírásainak figyelembevételével kellett átrendezni a beszámoló költségvetési mérlegét az új Áhsz. 5. sz. melléklete

szerinti mérleg tagolás és tartalom szerint, majd ennek alapján kellett elkészíteni március 31-ig a kéthasábos un. rendező mérleget.

A számviteli változások értelmében a 2014. január j-jétől a költségvetési számvitelben az államháztartás szervezetei a bevételeket és kiadásokat azokon a kormányzati funkciókódokon (COFOG) számolják el, amelyek érdekében azok felmerültek. Megvizsgáltuk az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal, a nemzetiségi önkormányzatok és a társulások közfeladatait és szakmai alaptervékenységeit és azokat besoroltuk a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII. 29.) NGM rendelet 2. sz. mellékletében meghatározott kormányzati funkciókódokba. Az elvégzett besorolásokról – az egész intézményhálózatra kibővítvé – alapító okirat kiegészítő dokumentumokat küldtünk be február 28-ig a Magyar Államkincstár törzskönyvi nyilvántartása felé.

A számviteli változások okán új számviteli programot kellett beszereznünk, használatát megtanulnunk. A új, internet alapú integrált pénzügyi számviteli szoftver nemcsak a követelések, kötelezettségvállalások nyilvántartását, és a könyvelést szolgálja, hanem házipénztári és számlázó modulja lehetőséget teremt az eddig kézzel előállított bizonylatok kiváltására.

2014. évi feladata volt továbbá a Költségvetési csoportnak az országgyűlési, európai parlamenti és önkormányzati választások lebonyolításához kapott központi forrásokkal történő tételes pénzügyi elszámolás. Segítséget nyújtottunk a környező települési önkormányzatok pénzügyi feladatokat ellátó kollégái részére a saját elszámolásuk elkészítésében, annak számítógépes feldolgozásában (Választási Ügyviteli Rendszer-VÜR).

A helyhatósági választásokat követően eljártunk a MÁK törzskönyvi nyilvántartása, a Nemzeti Adó- és Vámhivatal, illetve a számlavezető pénzügyi intézmény irányába az önkormányzat, a társulások és a nemzetiségi önkormányzatok tekintetében, hogy a változások (személyi, választási ciklus...stb.) átvezetésre kerüljenek.

A számla és a nyugta adóigazgatási azonosításáról, valamint az elektronikus formában megőrzött számlák adóhatósági ellenőrzéséről szóló 23/2014. (V. 30.) NGM rendelet értelmében bejelentettük a NAV felé a jelenleg használt számlázó programjainkat a Polgármesteri Hivatalhoz, mint gazdasági szervezethez tartozó költségvetési szervek, illetve az intézményhálózat vonatkozásában is.

A költségvetés végrehajtásához kapcsolódó részletes számviteli feladatok

Mindezen feladatokat természetesen mind a 8 gazdálkodó szervezet (Önkormányzat, Polgármesteri Hivatal, nemzetiségi önkormányzatok (3), társulások (3) vonatkozásában el kell látni. Természetesen kisebb gazdálkodó szervezetek esetében a rögzített, könyvelt tételek, kötelezettségvállalások mennyisége kevesebb, de a különböző adatszolgáltatásokat nagyságrendtől függetlenül teljesítenünk kell.

Könyvelési törzs kialakítása, nyitó adatok felvétele

- Elfogadott költségvetés alapján eredeti előirányzatok lekönyvelése. 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

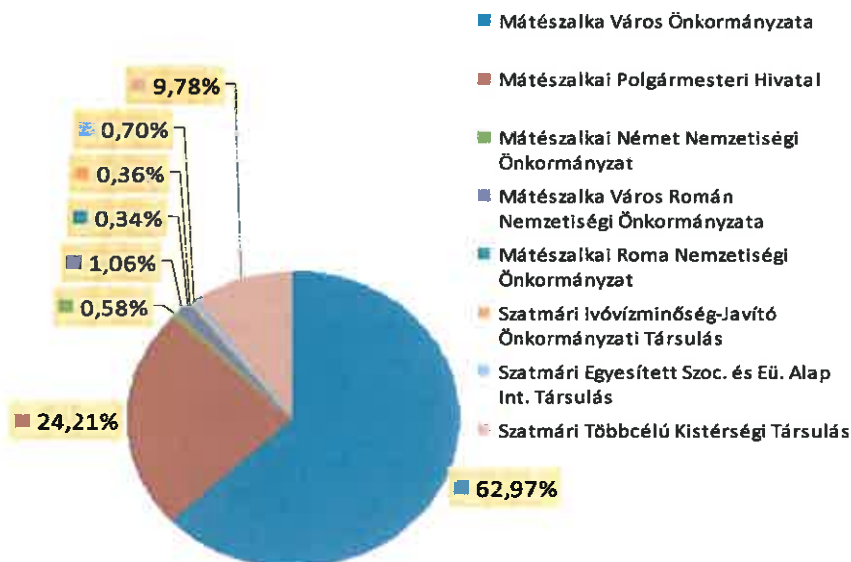
- Banki ügyfélterminál forgalmának áttöltése az EPER programba, ott kontírozása, könyvelése
- Pénztár forgalom rögzítése, kontírozása, könyvelése az EPER programban

A 2014 évben könyvelt banki és pénztár tételek nagyságrendjét szervezetenként az alábbi táblázat és kördiagram szemlélteti:

2014. évi könyvelt tételek megoszlása szervezetenként

Megnevezés Szervezet	Könyvelt tételek			Megoszlás %-ban
	Bank	Pénztár	Összesen	
Mátészalka Város Önkormányzata	13 822	1 082	14 904	62,97%
Mátészalkai Polgármesteri Hivatal	3 905	1 825	5 730	24,21%
Mátészalkai Német Nemzetiségi Önkormányzat	58	80	138	0,58%
Mátészalka Város Román Nemzetiségi Önkorm.	53	199	252	1,06%
Mátészalkai Roma Nemzetiségi Önkormányzat	29	51	80	0,34%
Szatmári Ivóvízminőség-Javító Önk. Társulás	81	4	85	0,36%
Szatmári Egyesített Szoc. és Eü. Alap Int. Társ.	165	0	165	0,70%
Szatmári Többcélú Kistérségi Társulás	2 091	222	2 313	9,78%
ÖSSZESEN	20 204	3 463	23 667	100,00%

2014. évi könyvelt tételek megoszlása szervezetenként



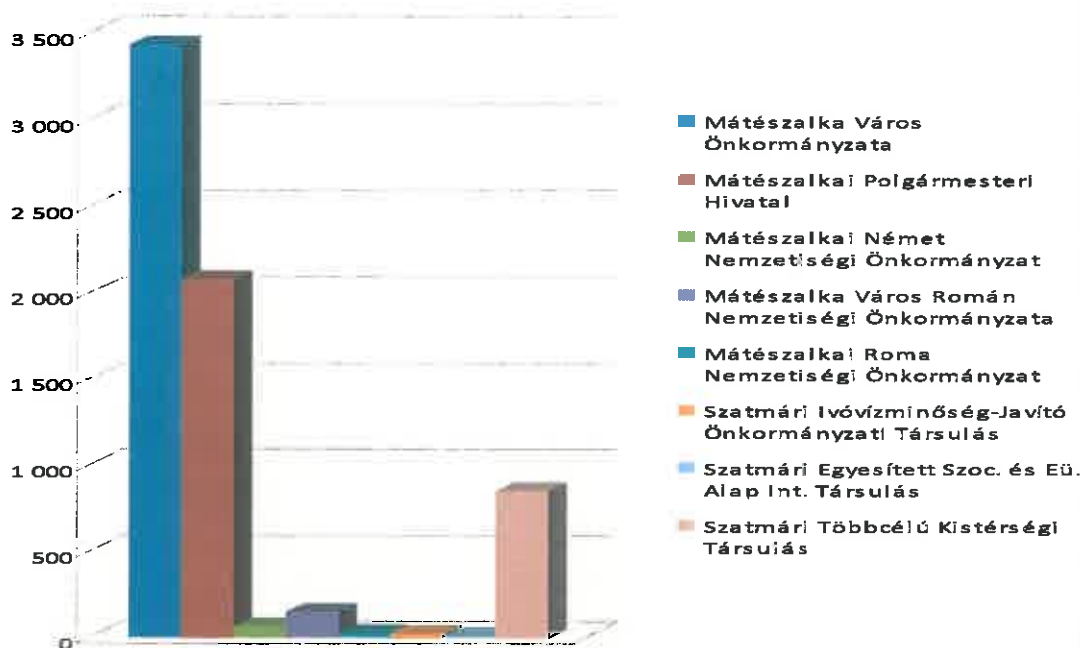
- Egyéb (vegyes) könyvelési tételek rögzítése kontírozása
- Pénzforgalmi adatok, főkönyvi kivonatok adatainak, helyességének ellenőrzése
- Banki kivonatok feldolgozása, azok alapján banknapló vezetése a jóváírt bevételek és a teljesített kiadások megbontásában
- Követelések nyilvántartásának vezetése
- Kötelezettségvállalási nyilvántartás vezetése

A követelések és kötelezettségvállalások számának alakulását szervezetenként az alábbi táblázat és oszlopdiagram szemlélteti:

Egyéb rögzített tételek alakulása szervezetenként

Szervezet	Vevő követelések	Kötelezettség-vállalások	Egyéb követelések
Mátészalka Város Önkormányzata	761	3 431	58
Mátészalkai Polgármesteri Hivatal	326	2 072	18
Mátészalkai Német Nemzetiségi Önkormányzat	0	67	0
Mátészalka Város Román Nemzetiségi Önkormányzata	0	149	2
Mátészalkai Roma Nemzetiségi Önkormányzat	0	21	0
Szatmári Ivóvízminőség- Javító Önkormányzati Társulás	0	20	3
Szatmári Egyesített Szoc. és Eü. Alap Int. Társulás	10	8	0
Szatmári Többcélú Kistérségi Társulás	156	851	23
ÖSSZESEN	1 253	6 619	104

Kötelezettségvállalások alakulása gazdasági szervezetenként



- Szállítói analitika folyamatos vezetése, számítógépre történő felvétele
 - 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 a polgármesteri hivatal, az önkormányzat és a Szatmári Többcélú Kistérségi Társulás 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, egyeztetése
- Zárszámadás rendelet-tervezetének megalapozásához szükséges nyilvántartások felfektetése, folyamatos vezetése
- NAV felé a bevallási kötelezettségek teljesítése: ÁFA, Cégaadó, REHAB hozzájárulás

A különböző bevallások fajtái és gyakorisága gazdálkodó szervezetenként az alábbi kimutatásból látható:

Megnevezés	Bevallások/Nyomtatvány			
	Szervezet	száma	megnevezése	időszak db/év
Mátészalkai Polgármesteri Hivatal	1465	Általános forgalmi adó	negyedév	4
	1401	Cégaadó	negyedév	4
	1401	Rehabilitációs hozzájárulás	negyedév	4
	1401	Adókötelezettségek éves elszámolása	éves	1
Mátészalka Város Önkormányzata	1465	Általános forgalmi adó	havi	12
	1401	Járadékok adókötelezettsége	havi	12
	1401	Cégaadó	negyedév	4
Szatmári Ivóvízminőség-Javító Önkormányzati Társulás	1465	Általános forgalmi adó	negyedév	4

- Kapcsolattartás a számlavezető pénzintézettel az aláírási jogosultságok karbantartásával, szerződéskötéssel, a szerződések módosításával kapcsolatban
- Rendkívüli önkormányzati támogatás iránti kérelem benyújtás két alkalommal, március és december hónapban
- Adatszolgáltatások teljesítése a számlavezető pénzintézet felé a bankszámla szerződésben rögzített időpontnak megfelelően
- A Magyar Államkincstár felé az alábbi adatszolgáltatási kötelezettségek KGR-ben történő teljesítése :
 - 2013. IV. negyedévre vonatkozó gyorsjelentés
 - 2013. évi éves beszámoló
 - 2013. évi IV. negyedévi mérlegjelentés
 - ogrammal készített 2014. évi elemi költségvetés
 - 2013. évi rendező mérleg
 - 2013. évi mérlegjelentés éves elszámolása
 - 2013. évi mérlegjelentés éves konszolidált elszámolása
 - 2014. évi I. negyedévi, ezt követően havi időközi költségvetési jelentés
 - 2014. évi I.-II.-III. negyedévi mérlegjelentés

Eszköznyilvántartással és leltározással kapcsolatos feladatok ellátása:

- Az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal tulajdonában, használatában lévő immateriális javak, ingatlanok, nagyértékű gépek, berendezések és felszerelések, járművek (tárgyi eszközök) nyilvántartásának vezetése, az év közbeni változások könyvelése. Negyedévente értékcsökkenés elszámolása, negyedévi zárások készítése, egyeztetés a főkönyvi könyveléssel, vagyongazdálkodással.

- A nagyértékű tárgyi eszközök leltározása a leltározási és leltárkészítési szabályzatban, illetve a leltározási utasításban foglaltak szerint. Leltárkiértékelés készítése.
- Az Önkormányzat tulajdonát képező, feleslegessé vált nagyértékű tárgyi eszközök selejtezése a szabályzatunkban foglaltak szerint. Intézményeink selejtezési szándékának Képviselő-testület elé terjesztése.

Szociális ellátásokhoz kapcsolódó feladatok:

A Jegyzői Iroda Igazgatási Csoportjával együttműködve a pénzügyi iroda látja el a szociális támogatások folyósítását. Az igazgatási csoporttól érkező kimutatás, illetve határozat alapján történik készpénzben vagy átutalással a kifizetés. Jogalap nélküli igénybevétel esetén a juttatás visszafizetését elrendelő határozatból az igazgatási csoport 1 példányt eljuttat a pénzügyi irodára a juttatás visszafizetésének nyomonkövetése érdekében. A befizetésekről, bérből történő levonásokról a banki kivonat, vagy a csekkszelvény másolatával az iroda értesíti az igazgatási csoportot.

Nem mátészalkai lakos köztemetése esetén az intézkedünk a szolgáltatás továbbszámolásáról, illetve a megtérítést figyelemmel kísérjük. A hátralékos állományról tájékoztatjuk az igazgatási csoportot.

Az alábbi táblázat jogcímenként mutatja be a kifizetett juttatások alakulását:

Mátészalka Város Önkormányzat 2014. évben kifizetett ellátottak juttatásai

(adatok eFt-ban)

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesítés %-a
Aktív korúak ellátása	1800	14 147	14 713	104,00%
Lakásfenntartási támogatás	30 000	99 498	98 257	98,75%
a) rendszeres szociális segély:				
b) foglalkoztatást helyettesítő támogatás:	5 000	30 893	30 338	98,20%
a) normatív támogatás:				
b) adósságkezelési szolg.-ban részesülőknek kifiz. lakásfennt. támogatás:	500	1 740	1 379	79,25%
Óvodáztatási támogatás		640	667	104,22%
Rensz. gyermekvédelmi kedvezményben részesülők pénzbeli ellátása		8 050	8 572	106,48%
Jegyzői hatáskörű juttatások (Polgármesteri Hivatal költségvetésében)	37 300	154 968	153 926	99,33%
Adósságkezelési szolgáltatásban részesülőknek kifizetett adósságcsökkentési támogatás	1 000	7 050	6 064	86,01%
Lakbértámogatás	2 700	2 700	2 554	94,59%
Köztemetés	1 000	1 000	361	36,10%
Önkormányzati segély	7 000	7 000	9 060	129,43%
Krízis egély	500	500	32	6,40%
Közgyógyellátási igazolványok	500	500	574	114,80%

Polgármesteri hatáskörű juttatások (Önkormányzat költségvetésében)	12 700	18 750	18 645	99,44%
Ellátottak pénzbeli juttatásai összesen:	50 000	173 718	172 571	99,34%

Pénzkezelési, pénztári feladatok:

- A házipénztár 2014-ban az alábbi 9 pénztár pénzkezelési feladatait látta el:
 1. Mátészalkai Polgármesteri Hivatal
 2. Mátészalkai Polgármesteri Hivatal, valutapénztár (LEVA)
 3. Mátészalkai Polgármesteri Hivatal, valutapénztár (RON)
 4. Mátészalkai Polgármesteri Hivatal, valutapénztár (EUR)
 5. Mátészalka Város Önkormányzata
 6. Mátészalka Város Önkormányzata, valutapénztár (EUR)
 7. Román Nemzetiségi Önkormányzat
 8. Német Nemzetiségi Önkormányzat
 9. Roma Nemzetiségi Önkormányzat
 10. Szatmári Többcélú Kistérségi Társulás
 11. Szatmári Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás
 12. Szatmári Egyesített Szoc. és Eü. Alap. Int. Társ.

Az éves forgalom pénztárankénti bontásban az alábbiak szerint alakult:

Pénztár	Kiadás	Tétel db	Bevétel	Tétel db	Összesen	Összes tétel
Mátészalkai Polgármesteri Hivatal	34.859.837 Ft	1250	34.817.261 Ft	517	69.677.098 Ft	1767
Mátészalkai Polgármesteri Hivatal valutapénztár (LEVA)	719 Leva	5	720 Leva	2	1439 Leva	7
Mátészalkai Polgármesteri Hivatal valutapénztár (RON)	2369 Ron	3	2400 Ron	2	4769 Ron	5
Mátészalkai Polgármesteri Hivatal valutapénztár	3309 Eur	12	3310 Eur	7	6619 Eur	19
Mátészalka Város Önkormányzata	82.033.393 Ft	722	82.561.346 Ft	322	164.594.739 Ft	1044
Mátészalka Város Önkormányzat valutapénztár	2380 Eur	19	2380 Eur	7	4760 Eur	26
Román Nemzetiségi Önkormányzat	1.032.863 Ft	155	830.559 Ft	44	1.863.422	199
Német Nemzetiségi Önkormányzat	1.311.717 Ft	51	1.311.713 Ft	23	2.623.430 Ft	74
Roma Nemzetiségi Önkormányzat	1.045.755 Ft	31	965.755 Ft	18	2.011.510 Ft	49
Szatmári Többcélú Kistérségi Társulás	8.191.670 Ft	125	7.682.730 Ft	87	15.874.400 Ft	212
Szatmári Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás	9365 Ft	2	9365 Ft	2	18.730 Ft	4
Összesen:	128.484.600 Ft 5689 Eur 719 Leva	2375	128.178.729 Ft 5690 Eur 720 Leva	1031	256.663.329 Ft 11379 Eur 1439 Leva	3406

	2369 Ron		2400 Ron		4769 Ron	
--	----------	--	----------	--	----------	--

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

- Gondoskodik a lakossági folyószámlával nem rendelkező közfoglalkoztatott alkalmazottak részére az illetmények, táppénzek, munkabérek összegének borítékolásáról és bérfizetési napokon a kifizetés lebonyolításáról. Elvégzi a kifizetéshez szükséges címlépezést, készpénz megrendelést. Havi rendszerességgel átlagosan 150-200 fő kifizetéséről gondoskodik.
- A pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint kifizeti a beszerzésekre adott előlegeket, s határidőben elvégzi azok elszámoltatását, nyilvántartást vezet róla.
- Elkészíti a kistérségi társulás tulajdonában lévő gépkocsik elszámolásait.
- A be- és kifizetett összegekről pénztárjelentést vezet, és napi rendszerességgel lezárja.
- Vezet a kistérségi társulás szigorú számadású nyomtatványainak nyilvántartását: pénztárjelentés, kiadási-, bevételi pénztárbizonylat, menetlevél.
- Gondoskodik a nem rendszeres kifizetések (a temetési és átmeneti segélyek, rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény stb.) házipénztárban történő kifizetéséről.
- Havonta gondoskodik a munkába járást szolgáló bérlettel, vagy gépkocsival történő költségelszámolással való meghatározott díj kifizetéséről
- Az engedélyezett illetményelőlegeket kifizeti.
- Változó bérként kifizeti az anyakönyvvezetők munkaidőn túli munkavégzésének díjait.

Bankszámlakezeléssel kapcsolatos feladatok:

- A beérkezett számlák nyomkövetése a Pénzügyi irodára történő beérkezéstől egészen a szállítói tartozások nyilvántartásából való kivételéig.
Ennek során analitikus nyilvántartásba vétel, az utalványrendelet kiállítása, továbbítás pénzügyi szűrésre, aláírásra a pénzgazdálkodási jogkörök gyakorlóihoz és érvényesítésre
- Szállítói tartozások nyilvántartásának vezetése (az érvényesítést követően a számlák felvitele, és a kifizetésre került számlák törlése)
- Továbbszámlázott szolgáltatások analitikus nyilvántartásának vezetése, kiegyenlítés nyomkövetése.
- A banki ügyfélterminálon keresztül a Mátészalkai Polgármesteri Hivatal, Mátészalka Város Önkormányzata, a Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézményi Társulás, valamint a kisebbségi önkormányzatok pénzforgalmának lebonyolítása. Szállítói számlák kiegyenlítése, ennek kapcsán az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal, a nemzetiségi önkormányzatok, valamint a társulások fizetési számláinak és a kapcsolódó alszámlák kezelése, számaegyenlegek, kivonatok lekérdezése)
- Likviditásnyomkövetése, a Pénzügyi Iroda vezetőjének tájékoztatása a bankszámlákon rendelkezésre álló pénzeszközökről,
- A banki folyószámlák megnyitásával, illetve megszüntetésével, aláírásbejelentéssel kapcsolatos feladatok.
- Inkasszó megbízások banki terminálon keresztül történő benyújtása, tájékoztatás az ügyintézők részére azok eredményességéről.
- Intézmények pénzellátása, finanszírozás egyeztetése, utalása

Önkormányzati számlák 2014. évi forgalma:

	Számla megnevezése	Számla száma	Jóváírás	Terhelés	Tranz.s z.
1.	Fizetési számla	10700402-25452208-51100005	2 789 310 642	2 505 322 377	4 704
2.	Szervezet Fejlesztés	10700402-25452208-51200002	14 122 590	19 617 228	33
	ÉAOP312/A112012	10700402-25452208-51300009	25 603 923	25 603 922	19
3.	Állami hizzájárulások	10700402-25452208-52000001	805 757 978	805 757 978	86
4.	Magánsz. Komm. Adója	10700402-25452208-52100008	48 489 935	47 315 789	1 184
5.	Vállak. Kommun. Adója	10700402-25452208-52200005	382 600	410 000	14
6.	Eljárás illeték	10700402-25452208-52300002	800 598	800 598	146
7.	Iparüzési adó	10700402-25452208-52400009	943 589 227	928 310 470	2 033
8.	Bírság számla	10700402-25452208-52500006	3 614 025	1 609 000	258
9.	Késedelmi pótlék	10700402-25452208-52600003	4 297 251	1 943 401	539
10.	Talajterhelési díj	10700402-25452208-52700000	6 767 845	6 767 845	271
11.	Környezetvédelmi adó	10700402-25452208-52900004	6 531 774	3 000 000	3
12.	Bérlakások értékesítése	10700402-25452208-53100001	7 789 545	5 921 982	312
13.	Letéti számla	10700402-25452208-53200008	28 438 287	17 428 800	20
14.	Egyéb bevételek beszedése	10700402-25452208-53300005	396 045	470 697	57
15.	Gépjármű adó	10700402-25452208-53400002	128 416 524	127 808 048	1 604
16.	SZT-1-01-05-43	10700402-25452208-53500009	330 280	232 558	23
17.	SZT-1-01-05-44	10700402-25452208-53600006	172 227	131 502	23
18.	SZT SZOC. BÉRLAK.	10700402-25452208-53700003	609 964	607 417	26
20.	Egyéb. Elkül. Számla	10700402-25452208-54200001	192 087	188 479	24
21.	Mátészalka Önk.	10700402-25452208-55700009	1 010 463	1 219 172	18
22.	Képes Géza Iskola Rekonstrukció	10700402-25452208-61100006	megszüntetve		

23	Négy Évszak Óvoda Rekonstrukció	10700402-25452208-61500004	megszüntetve		
24	Szatmári Ivóvíz	10700402-25452208-61800001	7 342 008	18 379 572	81
25	ÉAOP-4.1.3/C	10700402-25452208-62300003	1 213 564	1 213 564	2
26	TAMOP337/09/02	10700402-25452208-62600004	megszüntetve		
27	ÉAOP 5.1.1.G	10700402-25452208-62800008	247 789 106	248 482 716	57
28	TAMOP612LHH091	10700402-25452208-63200009	megszüntetve		
29	Idegen bevételek	10700402-25452208-63500000	7 325 920	6 056 819	551
30	TAMOP 3.111-12/2	10700402-25452208-63600007	36 194 194	55 734 932	212
31	TAMOP 3113-11/2	10700402-25452208-63700004	203 617 704	261 661 012	99
32	EAOP512/D3-12-0	10700402-25452208-63800001	37 619 000	37 229 000	9
33	Közfoglalkoztatott	10700402-25452208-63900008	425 758 601	425 686 501	263
34	TAMOP549-11/1	10700402-25452208-64000008	31 559 475	38 943 450	66
35	TAMOP536-11/1	10700402-25452208-64100005	0		
36	13-14 év Téli közfog.	10700402-25452208-64200002	135 188 196	138 632 675	69
37	Német	10700402-67143058-51100005	1 378 300	1 423 554	57
38	Roma	10700402-67143065-51100005	671 965	665 470	29
39	Román	10700402-67143089-51100005	686 544	666 880	53
40	Szatmári Egyesített Szoc. Társ.	10700402-68270564-51100005	41 090 443	43 668 145	152
	Összesen:		5 994 058 830	5 778 911 553	13 097

Polgármesteri hivatal bankszámláinak 2014. évi forgalma:

	Számla megnevezése	Számla száma	Jóváírás	Terhelés	Tranzakció sz.
1.	Polgármesteri Hivatal	10700402-66887951-51100005	255 390 442	256 232 260	3 337

2.	Dolgozók lakás építése	10700402-66887951-59600004	0	0	0
----	------------------------	----------------------------	---	---	---

3. Vagyongazdálkodás

Vagyongazdálkodással kapcsolatos tevékenységek:

Az önkormányzat vagyongazdálkodásával összefüggő feladatok ellátása részben az aljegyző, részben a pénzügyi iroda feladatkörébe tartoztak. Az önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanokról 2012. január 1-től hivatalunk az ingatlanvagyon kataszter tekintetében egy új, un, E-kata program használatára tért át.

A vagyongazdálkodási tevékenységhez kapcsolódóan irodánk az alábbiakban részletezett rendszeres és eseti jelleggel előforduló feladatokat látja el:

- Ingatlanok adásvételének döntésre történő előkészítése, a pályázati felhívások megjelentetése, a versenytárgyalás lebonyolítása, a szerződések előkészítése, majd ezt követően a változások ingatlanvagyon-kataszterben történő rögzítése, az ingatlan átadás-átvételének lebonyolítása, ingatlan vásárlása esetén a tulajdonszerzés tényének földhivatali nyilvántartáson történő átvezetése.
- Az ingatlan-kataszter folyamatos vezetése. Az adásvételen túl az értéknövelő felújítások, beruházások, telekalakítások rögzítése, forgalmképesség szerinti besorolása.
- Használati, vagyonkezelési, bérleti, haszonbérleti szerződések döntésre történő előkészítése, szerződés megkötése, birtokbaadás lebonyolítása
- Az év végi zárszámadáshoz kapcsolódó vagyonkimutatás elkészítése az előírt tartalommal.
- Az ingatlanvagyon folyamatos egyeztetése a tárgyieszköz-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 többi iroda részére történő információszolgáltatás.
- A földhivatali Takarnet rendszerből ingatlan nyilvántartási adatok lekérdezése.
- Ingatlanok forgalmi-értékbecslésének megrendelése.
- Vagyon- és felelősségbiztosítási szerződések elkészítéséhez adatok begyűjtése, szerződések megkötése, változások folyamatos átvezetése, kapcsolattartás a biztosítási alkusszal.
- Az önkormányzat vagyonát ért káresemények biztosítótársaság felé történő bejelentése, teljes körű kárügyintézés.
- Kártérítési igények kivizsgálása, teljes körű kárügyintézés.

Tárgyi eszközök:

Leltározás:

2013. évi leltározási tevékenység lefolytatása a számvitelről szóló, többször módosított 2000. évi C. törvény, az államháztartás szervezetei és beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének szabályairól szóló, többször módosított 249/2000.(XII.24.) Kormányrendelet 37. § (5)-(6) bekezdése, valamint az

önkormányzat Leltározási és leltárkészítési szabályzatában foglaltak szerint megtörtént. Az alábbi szervezeti egységek vagyonának leltározása történt meg:

- Mátészalka Város Önkormányzat
- Mátészalkai Német Nemzetiségi Önkormányzat
- Roma Nemzetiségi Önkormányzat
- Román Nemzetiségi Önkormányzat
- Mátészalkai Polgármesteri Hivatal
- Szatmári Többcélú Kistérségi Társulás
- Szatmári Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás

2014. január elsejétől hatályba lépett az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. II.) Korm. rendelet. Az új számviteli rendre történő átállás részletszabályait az államháztartás számvitelének 2014. évi megváltozásával kapcsolatos feladatokról szóló 36/2013. (IX. 13.) NGM rendelet tartalmazza.

A változások átvezetését a tárgyi eszközök nyilvántartásán elvégeztük:

- A régi Áhsz-ben az üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott, illetve vagyonkezelésbe vett eszközök mérlegcsoport szerepelt. 2014-től az üzemeltetésre, kezelésre átadott eszközök az immateriális javak, tárgyi eszközök között szerepelnek.
- Az államháztartáson belül vagyonkezelésbe adott eszközöket a 0. számlaosztályba kellett besorolni, míg az államháztartáson kívül vagyonkezelésbe adott és vett eszközöket a 1. számlaosztály megfelelő főkönyvi számláira kellett átsorolni.

- Tartalmában módosult a kisértékű immateriális javak, tárgyi eszközök fogalma, mely mind az egyedi értéket, mind az elszámolás módját illetően változott. "Kisértékű immateriális javak, tárgyi eszközök: a kettőszázezer forint egyedi értéket nem meghaladó bekerülési értékű vagyoni értékű jogok, szellemi termékek, tárgyi eszközök."

A jelenlegi szabályozáshoz képest a változást nem csak az egyedi bekerülési érték növekedése jelenti, hanem a számviteli elszámolására vonatkozó szabály is. A kisértékű immateriális javak és tárgyi eszközök beszerzésével kapcsolatos kiadásokat nem a dologi kiadások között, hanem a beruházási kiadások között kell 2014-től elszámolni.

A kisértékű immateriális javak szellemi bekerülési értékét a beszerzéskor, a kisértékű tárgyi eszközök bekerülési értékét pedig az üzembe helyezéskor, használatbavételkor egy összegben terv szerinti értékcsökkenésként elszámoltuk.

Kataszteri eszközökben bekövetkezett változást az alábbi táblázat tartalmazza:

Főkönyvi szám 2013.	Főkönyvi szám 2014.	Főkönyvi szám megnevezés	Bruttó	ÉCS	Nettó
121111	1211111	Ing:Aktivált,Földterület,Fk.len,KNVT	438 380 656	0	438 380 656
12112	121112	Ing:Aktivált,Földterület,Korl.fk.	35 603 118	0	35 603 118
12113	121113	Ing:Aktivált,Földterület,Üzleti	47 040 600	0	47 040 600
12129	1211213	Ing:Aktivált,Lakótelek,Üzleti	33 050 485	0	33 050 485
121211	12112211	Ing:Aktivált,Egyéb telkek,Fk.len,KNVT	3 181 656 461	0	3 181 656 461
121212	12112212	Ing:Aktivált,Egyéb telkek,Fk.len,NgSzKJ	40 559 000	0	40 559 000

12129	1211222	Ing:Aktivált,Egyéb telkek,Korl.fk.	245 333 165	0	245 333 165
12129	1211223	Ing:Aktivált,Egyéb telkek,Üzleti	313 774 499	0	313 774 499
121312	1211312	Ing:Aktivált,Lakóépület,Korl.fk.	220 915 226	40 557 082	180 358 144
121313	1211313	Ing:Aktivált,Lakóépület,Üzleti	502 138 071	74 440 467	427 697 604
1213211	12113211	Ing:Aktivált,É.nem cs.épület,Fk.len,KNVT	61 481 201	4 303 685	57 177 516
121322	1211322	Ing:Aktivált,É.nem cs.épület,Korl.fk.	126 489 275	56 102 706	70 386 569
1213111	12113311	Ing:Aktivált,Egyéb épület,Fk.len,KNVT	1 194 000	262 617	931 383
121312	1211332	Ing:Aktivált,Egyéb épület,Korl.fk.	2 741 934 785	484 605 417	2 257 329 368
121313	1211333	Ing:Aktivált,Egyéb épület,Üzleti	732 476 400	61 031 046	671 445 354
1214212	12114212	Ing:Aktivált,Erdő,Fk.len,NgSzKJ	701 529 000	0	701 529 000
121423	1211423	Ing:Aktivált,Erdő,Üzleti	11 779 000	0	11 779 000
121442	1211442	Ing:Aktivált,É.nem cs.épít.,Korl.fk.	680 858	169 203	511 655
1214911	12114911	Ing:Aktivált,Egyéb építmény,Fk.len,KNVT	5 739 439 884	2 193 696 612	3 545 743 272
121492	1211492	Ing:Aktivált,Egyéb építmény,Korl.fk.	217 642 980	60 660 351	156 982 629
121493	1211493	Ing:Aktivált,Egyéb építmény,Üzleti	102 653 665	25 740 729	76 912 936
16122	1218222	Ing:Üzem,Egyéb telkek,Korl.fk.	3 091 546	0	3 091 546
1612312	1218332	Ing:Üzem,Egyéb épület,Korl.fk.	27 656 812	19 052 349	8 604 463
1612313	1218333	Ing:Üzem,Egyéb épület,Üzleti	2 304 000	690 190	1 613 810
16124911	12184911	Ing:Üzem,Egyéb építmény,Fk.len,KNVT	37 657 227	13 603 787	24 053 440
1612492	1218492	Ing:Üzem,Egyéb építmény,Korl.fk.	481 775 071	266 434 452	215 340 619
1612493	1218493	Ing:Üzem,Egyéb építmény,Üzleti	8 453 259	4 502 377	3 950 882
1219313	12192313	"Ing:""0""-ra,Aktivált,Lakóépület,Üzleti"	719 000	719 000	0
1219313	12192333	"Ing:""0""-ra,Aktivált,Egyéb épület,Üzleti"	2 705 000	2 705 000	0
12194911	121924911	"Ing:""0""-ra,Aktivált,Egyéb építmény,Fk.len,	2 629 000	2 629 000	0
1219492	12192492	"Ing:""0""-ra,Aktivált,Egyéb építmény,Korl.fk."	1 339 000	1 339 000	0
16192312	12198332	"Ing:""0""-ra,Üzem,Egyéb épület,Korl.fk."	5 013 049	5 013 049	0
16192492	12198492	"Ing:""0""-ra,Üzem,Egyéb építmény,Korl.fk."	135 339 674	135 339 674	0
			16 204 434 967	3 453 597 793	12 750 837 174
165142	1216332	Ing:Vk.v.kincs,Egyéb épület,Korl.fk.	15 950 167	5 352 204	10 597 963
16512492	1216492	Ing:Vk.v.kincs,Egyéb építmény,Korl.fk.	650 000	19 500	630 500
16512292	121712	Ing:Vk.v.önk,Földterület,Korl.fk.	488 000	0	488 000
			17 088 167	5 371 704	11 716 463
1672292	011211222	Ing:Áll.kiv.vk.,Egyéb telkek,Korl.fk.	27 142 912	0	27 142 912
1672312	011211312	Ing:Áll.kiv.vk.,Lakóépület,Korl.fk.	2 625 787	1 652 411	973 376
1672312	011211332	Ing:Áll.kiv.vk.,Egyéb épület,Korl.fk.	981 654 704	344 226 275	637 428 429
16792312	011211332	Ing:Áll.kiv.vk.,Egyéb épület,Korl.fk.	726 700	726 700	0
1672492	011211492	Ing:Áll.kiv.vk.,Egyéb	11 234 637	6 198 267	5 036 370

		építmény, Korl. fk.			
16792492	011211492	Ing: Áll. kiv. vk., Egyéb építmény, Korl. fk.	224 000	224 000	
			1 023 608 740	353 027 653	670 581 087
Mátészalka Város Önkormányzat			17 245 131	3 811 997	13 433 134
			874	150	724

Főkönyvi szám 2013.	Főkönyvi szám 2014.	Főkönyvi szám megnevezés	Bruttó	ÉCS	Nettó
12129	1211213	Ing: Aktivált, Lakótelek, Üzleti	3 287 000	0	3 287 000
12129	1211222	Ing: Aktivált, Egyéb telkek, Korl. fk.	1 651 300	0	1 651 300
12129	1211223	Ing: Aktivált, Egyéb telkek, Üzleti	63 000	0	63 000
121313	1211313	Ing: Aktivált, Lakóépület, Üzleti	4 559 000	873 026	3 685 974
121312	1211332	Ing: Aktivált, Egyéb épület, Korl. fk.	65 425 528	21 740 762	43 684 766
121313	1211333	Ing: Aktivált, Egyéb épület, Üzleti	3 750 000	825 000	2 925 000
121492	1211492	Ing: Aktivált, Egyéb építmény, Korl. fk.	530 000	24 819	505 181
Polgármesteri Hivatal			79 265 828	23 463 607	55 802 221

Az egyéb eszközökben bekövetkezett változást az alábbi táblázat tartalmazza:

Főkönyvi szám 2013.	Főkönyvi szám 2014.	Főkönyvi szám megnevezés	Bruttó	ÉCS	Nettó
167123	01111213	Áll. b. vk., Immat., Szellemi, Aktivált, Üzleti	1 876 090	747 809	1 128 281
1679123	01111293	"Áll. b. vk., Immat., Szellemi, ""0""-ra, Üzleti"	2 924 937	2 924 937	0
			4 801 027	3 672 746	1 128 281
167323	01131122	Áll. b. vk., Gép, Aktivált, Egyéb gép, Korl. fk.	24 533 860	6 099 908	18 433 952
167423	01131122	Áll. b. vk., Gép, Aktivált, Egyéb gép, Korl. fk.	21 381 817	18 611 956	2 769 861
167333	01131123	Áll. b. vk., Gép, Aktivált, Egyéb gép, Üzleti	51 739 077	33 173 243	18 565 834
16739	01131924	kisértékű	47 808 407	0	47 808 407
1679333	01131923	"Áll. b. vk., Gép, ""0""-ra, Egyéb gép, Üzleti"	309 790 478	309 790 478	0
1679423	01131962	"Áll. b. vk., Gép, ""0""-ra, Járművek, Korl. fk."	47 054 728	47 054 728	0
			502 308 367	414 730 313	87 578 054
11142	11212	Imm: Szellemi, Aktivált, Korl. fk.	50 663 826	31 357 964	8 810 862
11143	11213	befejezetlen	3 178 100	0	0
16112	11282	Imm: Szellemi, Üzem, Korl. fk.	1 500 000	825 575	674 425
111942	112912	"Imm: Szellemi, ""0""-ra, Aktivált, Korl. fk."	272 363	272 363	0
161912	112982	"Imm: Szellemi, ""0""-ra, Üzem, Korl. fk."	2 328 000	2 328 000	0
			57 942 289	34 783 902	9 485 287
131112	131112	Gép: Aktivált, Informatikai, Korl. fk.	13 074 650	3 141 282	9 933 368
165132	131112	Gép: Aktivált, Informatikai, Korl. fk.	4 013 613	3 044 195	969 418
131113	131113	Gép: Aktivált, Informatikai, Üzleti	493 779	385 872	107 907

1311211	1311211	Gép:Aktivált,Egyéb gép,Fk.len, KNVT	3 225 259	2 344 828	880 431
131123	131123	Gép:Aktivált,Egyéb gép,Üzleti	23 236 573	5 635 122	17 601 451
131132	131132	Gép:Aktivált,Kulturális,Korl.fk.	38 890 240	0	38 890 240
165139	131124	kisértékű	396 630	0	396 630
165142	131162	Gép:Aktivált,Járművek,Korl.fk.	152 300	134 862	17 438
132113	131163	Gép:Aktivált,Járművek,Üzleti	31 281 000	13 370 204	17 910 796
16132	131822	Gép:Üzem,Egyéb gép,Korl.fk.	64 179 749	40 948 341	23 231 408
1311913	1319113	"Gép:""0""- ra,Aktivált,Informatikai,Üzleti"	9 549 911	9 549 911	0
13119211	13191211	"Gép:""0""-ra,Aktivált,Egyéb gép,Fk.len, KNVT"	1 108 993	1 108 993	0
1311923	1319123	"Gép:""0""-ra,Aktivált,Egyéb gép,Üzleti"	79 044 498	79 044 498	0
1311943	1319143	"Gép:""0""- ra,Aktivált,Hangszerek,Üzleti"	1 848 000	1 848 000	0
132193	1319163	"Gép:""0""-ra,Aktivált,Járművek,Üzleti"	46 148 500	46 148 500	0
165193	1319623	"Gép:""0""-ra,Vk.v.kincs,Egyéb gép,Üzleti"	772 420	772 420	0
1651932	1319623	"Gép:""0""-ra,Vk.v.kincs,Egyéb gép,Üzleti"	270 000	270 000	0
161932	1319822	"Gép:""0""-ra,Üzem,Egyéb gép,Korl.fk."	196 513 703	196 513 703	0
			514 199 818	404 260 731	109 939 087
Összesen: Vagy. jogszerzési			1 079 251 501	857 447 692	208 130 709
Főkönyvi szám 2013.	Főkönyvi szám 2014.	Főkönyvi szám megnevezés	Bruttó	ÉCS	Nettó
11132	11112	Imm:Vagy.jog,Aktivált,Korl.fk.	934 964	478 612	456 352
111932	111912	"Imm:Vagy.jog,""0""- ra,Aktivált,Korl.fk."	1 375 000	1 375 000	0
			2 309 964	1 853 612	456 352
11142	11212	Imm:Szellemi,Aktivált,Korl.fk.	375 000	263 436	111 564
111942	112912	"Imm:Szellemi,""0""-ra,Aktivált,Korl.fk."	11 534 254	11 534 254	0
			11 909 254	11 797 690	111 564
131112	131112	Gép:Aktivált,Informatikai,Korl.fk.	249 850	206 691	43 159
131113	131113	Gép:Aktivált,Informatikai,Üzleti	3 228 913	1 191 401	2 037 512
131123	131123	Gép:Aktivált,Egyéb gép,Üzleti	1 943 923	1 047 305	896 618
131132	131132	Gép:Aktivált,Kulturális,Korl.fk.	2 474 000	0	2 474 000
1311912	1319112	"Gép:""0""-ra,Aktivált,Informatikai,	721 250	721 250	0
1311913	1319113	"Gép:""0""- ra,Aktivált,Informatikai,Üzleti"	5 406 537	5 406 537	0
1311922	1319122	"Gép:""0""-ra,Aktivált,Egyéb gép,Korl.fk."	712 500	712 500	0
1311923	1319123	"Gép:""0""-ra,Aktivált,Egyéb gép,Üzleti"	49 802 774	49 802 774	0
132193	1319163	"Gép:""0""-ra,Aktivált,Járművek,Üzleti"	16 570 592	16 570 592	0
			81 110 339	75 659 050	5 451 289
Pöldármesteri Hivatal			95 329 557	89 310 352	6 019 205
131113	131113	Gép:Aktivált,Informatikai,Üzleti	300 890	223 887	77 003

1311913	1319113	"Gép:""0""- ra,Aktivált,Informatikai,Üzleti"	262 488	262 488	0
1311923	1319123	"Gép:""0""-ra,Aktivált,Egyéb gép,Üzleti"	98 000	98 000	0
Nemzeti Nemzeti szervi önkormányzat			661 378	584 375	77 003
1311913	1319113	"Gép:""0""- ra,Aktivált,Informatikai,Üzleti"	171 590	171 590	0
1311923	1319123	"Gép:""0""-ra,Aktivált,Egyéb gép,Üzleti"	232 220	232 220	0
1321911	1319162	"Gép:""0""- ra,Aktivált,Járművek,Korl.fk."	5 982 000	5 982 000	0
132193	1319163	"Gép:""0""-ra,Aktivált,Járművek,Üzleti"	6 141 400	6 141 400	0
Rövid üzemeltetésű önkormányzat			12 527 210	12 527 210	0

Kórház Sürgősségi Szármányának vagyon átvétele/átadása több lépésben zajlott le:

- átvétel a Városfejlesztési Kft-től, mely során tételesen felleltároztuk az elkészült beruházás vagyonelemeit,
- földszint átadása a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kórházak és Egyetemi Oktatókórháznak,
- felső szintek átadása a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kórházak és Egyetemi Oktatókórháznak.

Szalka-víz Kft. vagyonértékelése:

A Szalka-Víz Kft. és a Reál Plusz Kft. között 2013. november 25.-én létrejött megbízási szerződés alapján a Reál Plusz Kft. elkészítette a Szalka-Víz Kft-nek üzemeltetésre átadott ivóvíz termelő telep és hálózat, szennyvíztisztító telep és hálózat szükséges vagyonértékelését. A vagyonértékelés alapja a 2012. évi CVI. törvény által módosított 2011. évi CCIX. a víziközmű szolgáltatásokról szóló törvény előírásai voltak. Az értékelés során az ingatlanok, a mélyfúrású és megfigyelő kutak, víztározók, medencék, gépészet, aknák, csővezetékek, szivattyúk, szűrők, technológiai berendezések, hálózatok, szennyvízátemelők, és a településhez tartozó, fellelhető ivóvíz és szennyvízelvezető hálózatok, vagyonkezelési értékét határozták meg.

A vagyonértékelés eredményének feldolgozása tárgyi eszköz nyilvántartásunkban megtörtént, melyet az alábbi táblázat mutat be:

Főkönyvi 2013.	Főkönyvi 2014.	Megnevezés	Bruttó érték értékelés előtt	Bruttó érték értékelés után
16112	11282	VÍZMŰ	1 500 000	
			1 500 000	0
161912	112982	VÍZMŰ	2 328 000	
			2 328 000	0
161222	1218222	SZENNYVÍZ	370 000	3 980 665
161222	1218222	VÍZMŰ	2 032 546	26 503 050
161222	1218222	Víztorony	689 000	
			3 091 546	30 483 715
1612312	1218332	SZENNYVÍZ	18 270 411	52 907 000
1612312	1218332	VÍZMŰ	9 386 401	18 000 000
			27 656 812	70 907 000

16124911	12184911	SZENNYVÍZ	2 549 496	
16124911	12184911	VÍZMŰ	8 597 152	
			11 146 648	0
1612492	1218492	SZENNYVÍZ	344 661 438	1 477 288 117
1612492	1218492	VÍZMŰ	137 113 633	724 933 566
1612492	1218493	Víztorony		75 000 000
			481 775 071	2 277 221 683
16192312	12198332	SZENNYVÍZ	5 013 049	
			5 013 049	0
16192492	12198492	SZENNYVÍZ	106 161 950	
16192492	12198492	VÍZMŰ	29 177 724	
			135 339 674	0
16132	131822	SZENNYVÍZ	46 861 715	195 102 000
16132	131822	VÍZMŰ	17 318 034	53 427 774
			64 179 749	248 529 774
161932	1319822	SZENNYVÍZ	175 113 995	
161932	1319822	VÍZMŰ	21 399 708	
			196 513 703	0
MINDÖSSZESEN			928 544 252	2 627 142 172

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

- beszerzés,
- értékesítés,
- selejtezés,
- befejezetlen beruházások aktiválása.

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

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

2014. évi selejtezési tevékenység:

Az államháztartás szervezete számviteli és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló többször módosított 249/2000. (XII.24.) Kormány rendelet 37. § (5) bekezdés alapján, betartva Mátészalka Város Önkormányzat Selejtezési és hasznosítási szabályzatát a működéséhez használt eszközök köréből a feleslegessé vált eszközök selejtezése az alábbi szervezeti egységeknél megtörtént:

- Mátészalka Város Önkormányzat
- Mátészalkai Német Nemzetiségi Önkormányzat
- Roma Nemzetiségi Önkormányzat
- Román Nemzetiségi Önkormányzat
- Mátészalkai Polgármesteri Hivatal
- Szatmári Többcélú Kistérségi Társulás

Részvétel a Szalkavíz Kft. és Nyírségvíz Kft. közötti átadó-átvevő leltározási tevékenység lefolytatásában.

Önkormányzati tulajdonban lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásával, a lakások és helyiségek átadás-átvételével, bérleti díjak beszedésével, a bérleti díjtarozások miatti végrehajtási eljárások megindításával kapcsolatos ügyeket a lakások és helyiségek bérletéről szóló 11/2008. (IV.22.) önkormányzati rendeletben foglaltak alapján a Mátészalkai Városfejlesztési Kft

látta el. A Kft. kezelésében 2014. január 1-jén 184 lakás és 10 közületi bérlemény volt nyilvántartva. A bérbeadott lakások vonatkozásában az előírt bérleti díj összege 17.239.346 Ft volt, melyből 5.971.628 Ft teljesült. A nem lakás célú bérlemények után 1.626.016 Ft bevételünk származott az előírt 5.971.628 Ft-tal szemben.

A Városfejlesztési Kft részére kezelésre átadott ingatlanokon kívül több olyan önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanunk is van, melynek hasznosítását a Pénzügyi Iroda látja el. Ide tartozik néhány irodahelyiség, egy jelenleg használaton kívüli nevelési intézmény épülete, az egyéb belterületi ingatlanok, valamint a mezőgazdasági hasznosítás alatt álló területek. Ezen ingatlanokra vonatkozóan a Pénzügyi Irodán történik a bérleti vagy használati szerződések megkötése, a bérleti díjak és az ingatlanhoz kapcsolódó egyéb költségek (pl: rezsi) számlázása és a befizetések folyamatos nyomon követése.

Az önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok értékesítésével, illetve az önkormányzat részére megvásárolandó ingatlanokkal kapcsolatos döntések előkészítése szintén az iroda feladatkörébe tartozik.

Államigazgatási hatósági ügyek ellátása:

A lakáscélú állami támogatásokról szóló 12/2001. (I.31.) Korm. rendelet 21. §-a alapján jegyzői hatáskörbe tartozó feladat a lakásépítési-, vásárlási kedvezmény és a fiatalok otthonteremtési támogatása jogcímen nyújtott támogatást biztosító jelzálogjognak, elidegenítési és terhelési tilalomnak az ingatlan-nyilvántartásba történő bejegyzéséről, újabb ingatlanra történő átjegyzéséről, a támogatás visszafizetésének felfüggesztéséről a jegyző határozattal intézkedik. Ezen jegyzői hatáskör 2012. szeptember 19. napjával megszűnt, az ezen időpontot megelőzően felfüggesztett ügyekben még el kell járnunk, azonban az újonnan induló visszafizetés kötelezettség felfüggesztésére irányuló eljárások a Magyar Államkincstár területileg illetékes kirendeltségének hatáskörébe tartoznak.

Hátralékok peres és nem peres úton történő behajtása

A hátralékos adósokkal szemben a fizetési felszólítások eredménytelenségét követően a MOKK elektronikus rendszerén keresztül fizetési meghagyásos és végrehajtási eljárás kezdeményeztünk, azonban minden esetben mérlegeltük, hogy a költség-eredmény aránya megfeleljen az ésszerű gazdálkodás követelményeinek.

Az önkormányzat által nyújtott támogatások kezelése:

Önkormányzatunk a költségvetés jóváhagyása során az együttműködő szervezetek támogatására minden évben forrást különít el.

Államháztartáson belülrre, illetve államháztartáson kívülrre nyújtott működési célú pénzeszköz átadásként kerültek elszámolásra az önkormányzat könyveiben az un. **célfeladatokat** segítő támogatások ebben jelentős nagyságrendet képvisel a Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézményi Társulás részére a szociális feladatok ellátásához átadott pénzeszköz, illetve a Mátészalkai Kulturális Nonprofit Kft. részére nyújtott közművelődési támogatás.

Az egyesületek, közösségek, alapítványok stb. támogatására, illetve az év közben beérkező egyedi támogatási igények kielégítésére a polgármesteri aiapból van lehetőség.

A támogatások rendjéről szóló szabályzatban foglaltak betartva megtörtént a támogatási kérelmek beiktatása, a szükséges nyilatkozatok beszerzése (a kérelmező írásbeli nyilatkozata arról, hogy a civil

szervezet letétbe helyezi a beszámolóját, írásbeli hozzájárulás a szerződésben foglalt adatok kezeléséhez és az önkormányzat honlapján való közzétételhez, nyilatkozat a köztartozás mentességéről az átláthatóságáról, nyilatkozat összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról) kedvező elbírálás esetén a támogatási szerződés megkötése, a támogatás folyósítása és az elszámolási kötelezettség teljesítésének nyomon követése.

A támogatásokról analitikus nyilvántartást vezetünk a következő adatokkal:

A támogatott szervezet, magánszemély megnevezése, a támogatás célja, felhasználás helye, a támogatás összege, a finanszírozás teljesítésének időpontja, az elszámolás benyújtásának kelte, a támogatást gondozó iroda megnevezése, határidőre nem teljesített számadási kötelezettség pótlására készült felszólítás kelte.

A polgármesteri alapból 2014-ben 26 alkalommal nyújtottunk támogatást.

4. Helyi adózási feladatok ellátása

Mátészalka Város Önkormányzat illetékességi területén az adóigazgatási illetve az ezzel összefüggő hatósági feladatok ellátását az adócsoport 5 fő ügyintézővel látja el.

Jogszabályi felhatalmazás alapján bevezetésre került helyi adónemek: magánszemélyek kommunális adója, helyi iparüzési adó illetve a már megszűnt, de elévülési időn belül ellátandó feladat a vállalkozók kommunális adója. Más törvényi felhatalmazás alapján kivetett adónem a gépjárműadó, talajterhelési díj és az önkormányzati jövedéki adó. Jogszabályi kötelezettségből adódóan állandó és folyamatos adóigazgatási feladat az adók módjára beszedendő idegen és egyéb tartozások.

Az adónemekkel kapcsolatos feladatok, illetve más jogszabályi előírásból adódó egyéb adóigazgatási tevékenységek állandó, időszakos munkafolyamatokat fednek le.

Adónemekből adódó elvégzett feladatok 2014-ban:

Magánszemélyek kommunális adója:

- Adónemnél használatos nyomtatványok (bevallási, bejelentési stb.) illetve határozat minták jogharmonizációja a törvényi változások figyelembevételével.
- Adóalanyok tájékoztatása, befizetéshez szükséges csekkek kipoztázása I. félévi befizetési határidőt megelőzően minden érintett adózó és adótárgy vonatkozásában.
Adóalanyok száma 2014-ben 6.687 fő.
Adótárgyak száma: 9.747 db.
- Folyó évi adókötelezettséget érintő változásokról (ingatlan eladás, vétel, átminősítés, öröklés, ajándékozás) benyújtott bevallások informatikai feldolgozása, rögzítése.
- Az önkormányzati rendelet kedvezményeket biztosít a 70. életévüket betöltött egyedülállóknak, illetve házastársaknak. Az érvényesítéshez szükséges feltétel meglétét okmányokkal, illetve népszeg-nyilvántartó adatai alapján az adóhatóság ellenőrzi. Az egyeztetést követően az érintett adótárgy utáni éves adókiivetés változtatásra kerül, erről adóalany határozatban értesül. 2014. évben 719 fő adózó részesült a 70 éven feüliek kedvezményében.

Lakásfenntartási támogatásban részesülők szintén érvényesíthetnek kedvezményt. A feltételek meglétének ellenőrzése a szükséges egyeztetések dokumentálása után a kedvezmény

adóévre rögzítésre kerül. Az éves adókötelezettség mérsékléséről adózó határozatban értesül. A kedvezményt évente kell igényelni. 2014. évben 392 adóalanyt érintett.

- Határozat készítés az érintett ügyfelek számára a változásról, ezek kipostázása. Adókötelezettséget érintő **változások 347 db.**
- A határozatok másodpéldányát, bevallásokat a becsatolt igazolásokkal, mellékletekkel összeszerelve jogszabályi előírásnak megfelelően házi irattárban tároljuk és kezeljük. Tekintettel, hogy elévülési időn belül (adóévet megelőző 5 év) a megszűnt adókötelezettséget érintő iratanyagot is meg kell őriznünk, így a jelenleg kezelt állomány körülbelül **15.000 adótárgyat jelent.**
- Törvényi kötelezettségből adódóan adónemben érintett adóalanyokat augusztus 31-ig számlaegyenlegben értesítettük II. félévben esedékes fizetési kötelezettségeiről és adószámlájuk állásáról. A **nyomatott értesítők száma: 7.513 db.**

Helyi iparűzési adó:

- A jogharmonizáció megteremtése az adónemnél esetében alkalmazott nyomtatványok, (bevallás, elszámolás, bejelentkezés, változás-bejelentés, egyszerűsített bevallási nyomtatványok, adóelőleg-kiegészítésre bevallás stb.) határozatminták esetében.
- Bevallások, tájékoztatók és az I. félévi befizetéshez szükséges csekkek kipostázása az érintett adóalanyok részére. Állandó jellegű iparűzési adóra bejelentkezett **adóalanyok száma: 1.989 fő.**
- Iparűzési adónemben a bevallási határidő **2014. 06. 02.** Eddig a határidőig beérkezett bevallások számítógépes feldolgozása, adatok rögzítése történt meg. **Határidőre benyújtott bevallások száma 1.736 db.**
- A bevallások feldolgozását követően az aktuális számlaegyenlegről a fizetendő leszámolási különbözetről egyenleget készítettünk és adóalanyhoz eljuttattuk a leigazolt bevallás másodpéldányával együtt.
- A feldolgozott bevallásokat a csatolt igazolásokkal, mellékletekkel együtt vállalkozási és adózási formák szerint (társas, egyéni, egyszerűsített elszámolás stb.) elkülönítve elhelyeztük az adóalanynál rendszeresített nyilvántartásban. **A működő vállalkozások száma 2014-ben: 1.983.** Elévülési időre tekintettel még **nyilvántartásban lévő megszűnt vállalkozások száma: 899.**
A fentiekre tekintettel adónemnél **házi irattárban nyilvántartott és kezelt adóalanyok összlétszáma: 2.888.**
- A bevallások feldolgozása és irattári rendszerezést követően kiszűrésre került a **bevallást elmulasztó adóalanyok** köre, érintett adózók száma: **167 fő.**
Adóalanyokat mulasztási bírság kiszabásával egyidejűleg felszólítottuk a bevallás benyújtására. Az elkészített és postázott határozatok, és bevallások száma azonos a fent rögzítettel.

- A felszólításra benyújtott bevallások gépi rögzítésre, irattározásra kerültek. A bírság ellenére nem teljesítő adóalanyok a jogszabályi előírásnak megfelelően ismételt bírság kiszabásával újabb felszólítást kaptak, mindaddig, amíg adókötelezettségüket nem teljesítik.
- 2014. augusztus 31-ig az adóalanyokat egyenlegközlőben tájékoztattuk adószámlájuk állásáról, illetve a II. félévre esedékes fizetési kötelezettségükről.
Kinyomtatott egyenlegközlők száma: 2.157 db.
- 2014. december 20-ig a **feltöltési** kötelezettséggel érintett adóalanyok adóelőleg kiegészítésük összegéről bevallást nyújtottak be. A benyújtott **bevallások szám: 227 db.**
Adóelőleg kiegészítésről szóló bevallások feldolgozása és irattározása 2014. december 31-ig megtörtént.
- 2013. január 1-től törvényi változást követően új, egyszerűsített adózási formát (kisadózók tételes adója: KATA) is választhat az adóalanyok jogszabályban meghatározott köre. A KATA-ra áttérő adóalanyok elszámoltak az ezt megelőző időszak bevételeiről, adófizetési kötelezettségükről és egyidejűleg bejelentkeztek az új adózási formára. Az érintetteknek a változás átvezetésre került a nyilvántartásban, mind számítógépen, mind papír alapon. **KATA-s adóalanyok száma: 86 fő.**
- **2014-ban ideiglenes** iparüzési tevékenységből adódó fizetési kötelezettsége a törvényben meghatározott időkorlát elérése miatt **2 adóalany**nak keletkezett. Az ideiglenes tevékenységhez kapcsolódó adóigazgatási feladatok (bejelentkeztetés, elszámolás, nyilvántartás vezetés, adatrögzítés) megtörténtek.

Gépjármű adó:

- A törvényi változásokból eredő jogszabály harmonizáció megteremtése az alkalmazott határozatokban és bevallásokban január hónapban megtörtént.
- Az I. félévi befizetéshez szükséges csekkeket, illetve tájékoztatót az érintett adóalanyoknak kipostáztuk. **Adózók száma: 5.768, adótárgyak száma 7.076.**
- A törvényi előírásoknak megfelelően a **gépjármű gyártási évétől függő adómérték változás** miatt elkészítettük az érintett gépjárművekre vonatkozó módosított adófizetési kötelezettséget megállapító határozatokat. A határozatok száma: **1.267 db**, melyeket az adóalanyok számára kipostáztunk.
A feldolgozott, kipostázott határozatok másolatait az adótárggyal kapcsolatosan előzőleg képződött iratanyaghoz csatolva házi irattárban elhelyeztük.
- 2014. február hónapban az előző évben **eladott** és használtan **vásárolt járművek** január 1-el megnyílt és megszűnt adókötelezettségéről elkészítettük a határozatokat, melyek szintén postázásra kerültek az adóalanyok részére. Adókötelezettséget megállapító határozatok **száma: 822**, adókötelezettséget **megszüntető határozat száma: 778.**
A gépi nyilvántartásba-vétel mellett a házi irattározás itt is megtörtént.
- **Az elévülési idő** miatt szükséges iratmegőrzésre tekintettel gépjármű adónemben házi irattárban kezelt iratmennyiség: **kb. 13.500 db.**

- Folyamatosan minden hónapban visszatérő feladat az Országos Járműnyilvántartó adatszolgáltatása alapján az előző hónapban bekövetkezett adófizetési kötelezettséget érintő változások (forgalomból kivonás, forgalomba helyezés) feldolgozása. Gépi adatrögzítést követően határozatot készítettünk, melyet adóalanyok részére postáztunk és egyben helyben irattáraztunk. *A havi változások száma: 90-100 db/hó, tehát éves szinten 1.000 – 1.200 db. határozatot jelent.*
- 2014. augusztus 31-ig adóalanyok részére az adótárgyak feltüntetésével, befizetési kötelezettségükről az eddigi teljesítésekről egyenlegközlőt készítettünk és postáztunk. **Elkészített egyenlegközlők száma: 7.133 db.**
- Súlyosan mozgáskorlátozottsági állapot miatti mentesség a kedvezményre jogosító feltételek meglétének ellenőrzését követően az adókievetés módosításra került. Adóalanyokat határozatban értesítettük. 2014-ben 46 adóalanyt érintett.

Talajterhelési díj:

- Adónemnél alkalmazott nyomtatványok, tájékoztatók törvényi változásoknak megfelelő jogharmonizációja, bevallási nyomtatványok előkészítését, sokszorosítását január hónapban elvégeztük.
- Adatszolgáltatási kötelezettséggel érintett vízszolgáltató adatai alapján egyeztetésre került a bevallásra kötelezett adóalanyi kör.
- A bevallási és befizetési kötelezettség teljesítéséhez szükséges **nyomtatványokat, csekkeket 2014. február 20-ig postáztuk. 335 fő adóalany részére** kézbesítettünk bevallási nyomtatványt.
- Talajterhelési díj bevallási határidő 2014. március 31. A beérkezett bevallások számítógépes feldolgozását elvégeztük. Adóalanyt fennálló fizetési kötelezettségéről egyenlegközlővel, illetve személyes megjelenés esetén szóban tájékoztattuk.
- Bevallási kötelezettségét határidőre nem teljesítő adóalanyokat szankció kiszabása mellett a bevallás teljesítésére felszólítottuk. **A bevallást elmulasztó adóalanyok száma: 72 fő.** Az utólag benyújtott bevallások feldolgozása, irattározása megtörtént. A felszólítás ellenére sem teljesítő adóalanyok ismételt mulasztási bírsággal kerültek szankcionálásra a teljesítésig.
- Adónemnél kedvezmény érvényesíthető a 70. életévüket betöltött egy háztartásban élő hozzátartozó esetén. A feltétel meglétét a benyújtott bevallás, személyi okmány, illetve a népszámlálás nyilvántartó adatbázisa összevetése révén ellenőrzi az ügyintéző. Az érvényesíthető kedvezmény esetén a fizetendő adó a rendeletben rögzített mértékben a számítógépes rendszeren átvezetésre kerül. A kedvezményt évenként újra kérelmezni kell.
- A benyújtott bevallásokat ehhez kapcsolódó igazolásokat (életkort igazoló kedvezmény, vízfogyasztásról szóló igazolás, elszállított szennyvíz mennyiségről igazolás, műszaki akadályoztatásról szóló igazolás, a szakhatóság által kiadott egyéb igazolások) évenkénti megbontásban kerülnek elhelyezésre a **házi irattárban**. Az elévülési időn belül kezelt, nyilvántartott bevallási iratanyag száma **körülbelül: 7.000 db.**

- 2014. augusztus 31-ig a fennálló adókötelezettségről az adóalanyok részére egyenlegközlőt készítettünk és postáztunk ki. **Elkészített egyenlegközlők száma: 425 db.**

Idégen és egyéb bevételek:

Az önkormányzati adóhatóság feladatkörében igen jelentős feladatkört testesít meg az adók módjára behajtandó más szervek által kimutatott hátralékok beszedése. **Behajtási cselekményt 732 személlyel szemben kellett fogatosítani.** Az érintettek megkeresése, felszólítása nem teljesítés esetén a különböző végrehajtási folyamatok végig-vitele igen jelentős adminisztratív terhet jelent. Az érintett adónemben **2014-ban 3.787 db iktatott ügyirat** képződött.

Az adónemekhez köthető adóigazgatási feladatokon túl folyamatosan jelentkeznek olyan hatósági feladatok, amelyek szintén az adócsoport feladatai.

Hagyatéki eljárás keretében a hagyatéki ügyintézők, egyéb okból az önálló bírósági végrehajtók, más önkormányzatok, illetve a NAV megkeresésére adó- és értékbizonyítványt készítettünk el az önkormányzat illetékességi területén fellelhető ingatlanokról. **2014. évben 251 db adó- és értékbizonyítvány került a helyszíni szemlést követően elkészítésre és kiadásra.**

2014. adóévben önkormányzati nemleges adóigazolás (pályázatok, támogatások, hitelek igénybevételeéhez, tevékenység indításához) **119 esetben került kiállításra.**

Behajtás, ellenőrzés:

Adóhatóság a kintlévőségek mérséklése, az adófizetési morál erősítése érdekében folyamatosan, de a II. félévi befizetési határidőt követően fokozott végrehajtási tevékenységet végzett. Adónemekről függetlenül összehangoltan, figyelembe véve a hátralék nagyságát, összetételét, az adóalany behajtás eredményességére utaló jellemzőit, a jogszabályban biztosított végrehajtási cselekmények fogatosítását kezdeményezte.

2014. évben elvégzett behajtási cselekmények:

- Pénzintézetekhez benyújtott azonnali beszedési megbízás (incasso) **279 db**
- Munkabér letiltás: **411 db.**
- Nyugdíj letiltás: **167 db.**
- Ingófogalás: **37 db.**
- Gépjármű forgalomból kitiltás: **152 db.**
- Jelzálog jog bejegyzés ingatlan nyilvántartásba: **38 db.**

Összes fogatosított végrehajtási cselekmény 1.084 db.

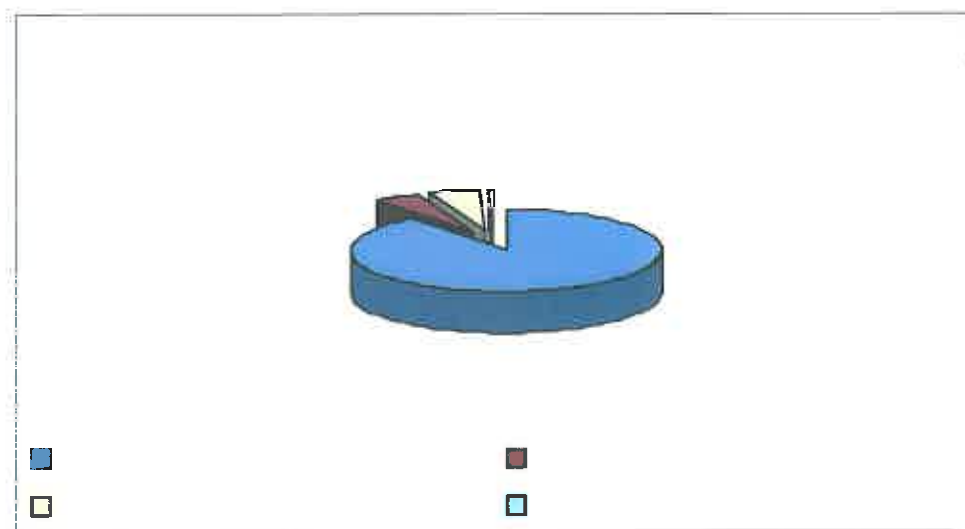
2014. évben az adócsoport számára biztosított Takarnet programhoz való hozzáférés, amely lehetővé tette a **magánszemélyek kommunális adónemben az adatállományunk összevetését, ellenőrzését a földhivatali nyilvántartással.** A megkezdett egyeztetés ellenőrzés eredményeképpen **254 adótárgy került felderítésre.**

Talajterhelési díj adónemben a Szalka-Víz Kft. adatállományának összevetése a saját adatbázisunkkal szintén lehetőséget biztosított ellenőrzésre mind adóalanyiség feltárására, mind nem valós bevallási adattartalmak kiszűrésére **67 esetben.**

Adóigazgatási tevékenység során realizált bevételek:

Adónemenként a költségvetésbe tervezett bevételek alakulása:

Adónem	Terv Ft.	Tény Ft.	Teljesítés %-ban
Iparüzési adó	755.000.000,-	886.300.000,-	117,4
Magánszemélyek kommunális adója	45.000.000,-	46.400.000,-	105,7
Gépjármű adó	50.000.000,-	50.832.052,-	101,7
Talajterhelési díj	5.000.000,-	6.531.774,-	130,6



További önkormányzatot megillető bevétel alakulása:

Adónem	Bevétel Ft.
Bírság	3.516.025,-
Pótlék	3.957.612,-
Egyéb	330.348,-
Idegen	1.475.963,-

Az adóhatóság munkájával kapcsolatosan jogorvoslati kérelem (**fellebbezés**, felügyeleti vizsgálati kérelem) 2014-ben nem történt.

5. Egyéb a gazdálkodáshoz kapcsolódó operatív feladatok

Ügyiratforgalom

2014-ben a három csoport munkája során **6.120 iktatott ügyirat keletkezett az irodán, ebből 1.853 főszámon, 4.267 alszámon**. Az átlaghoz képest kiemelkedően magas ügyiratszám minden évben a költségvetési rendelet előkészítéshez, módosításához kapcsolódik. Továbbá az önkormányzat és a társulások gazdálkodásáról szóló időszaki beszámolókhöz, valamint a zárszámadáshoz kapcsolódóan minden irodáról és az intézményektől is érkezik munkaanyag, mely beépítésre kerül a képviselő-testületi előterjesztésekbe. Az idegen tartozások kezelése, nyilvántartása és a vagyongazdálkodás kapcsán jelentős ügyiratforgalmat bonyolított le az iroda.

Az adóigazgatási feladatok ellátása során az adónemekkel összefüggően az ügyfelek, társhatóságok megkeresése révén, illetve egyéb jogszabályi kötelezettségből adódóan képződő **ügyiratszámunk az iktató nyilvántartása alapján 21.417 db.**

Az adócsoport által postázott **bevallások, értesítők és tájékoztatók** száma az iktatott és kézbesített iratokon túl (21.417) **további 15.000 db** postai küldemény.

Külső szervek ellenőrzései a Pénzügyi Irodán

Állami támogatások felhasználásához, elszámolásához kapcsolódó ellenőrzések

2014 márciusában elvégeztük a központi költségvetési támogatásokból származó 2013. évi források elszámolását.

A Magyar Államkincstár Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Igazgatósága szeptemberben felülvizsgálta a 2013. évben igénybe vett, a központi költségvetésből származó hozzájárulások, támogatások év végi elszámolásának szabályszerűségét.

Szeptemberben került sor a 2013. évi települési önkormányzatok könyvtári, közművelődési és múzeumi feladataihoz nyújtott támogatások elszámolására.

2014. szeptember 30-ig kellett elvégezni az önkormányzatot megillető állami támogatások 2013. évi elszámolásával kapcsolatos pénzforgalmi elszámolását.

2014. évi normatív állami hozzájárulásokkal és támogatásokkal kapcsolatos igények júniusi felmérése során a szociális étkeztetés, a házi segítségnyújtás, a bölcsődei ellátás jogcímenen pótigényt nyújtottunk be az ellátotti létszám növekedése miatt, valamint gyermekétkeztetés támogatása (a finanszírozás szempontjából elismert dolgozók bértámogatása) jogcímen lemondást eszközöltünk. Az étkezők létszámának az első féléves adatok alapján történt felülvizsgálata 218 fős csökkentést indokolt.

	2014. igényfelmérés	2014. júniusi felmérés	lemondás
Bölcsőde	64	64	0
Óvoda	660	610	-50
Általános iskola	776	684	-92
Gimnázium	107	80	-27
Szakközépiskola	7	7	0
Kollégium	139	90	-49
összesen	1753	1535	-218

A Magyar Államkincstár Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Igazgatósága 2014. október 16-án a Magyarország 2014. évi központi költségvetéséről szóló 2013. évi CCXXX. Tv. 2. sz. melléklet III. 5. Gyermekétkeztetés támogatása jogcím alapján igényelt, a központi költségvetési támogatás igénylésének megalapozottságára irányuló helyszíni ellenőrzést folytatott le.

Az októberi felmérésben a MÁK helyszíni ellenőrzésének megállapítása szerint pótigényt nyújtottunk be a gyermekétkeztetés támogatása (a finanszírozás szempontjából elismert dolgozók bértámogatása) jogcímen. Az étkeztetéshez kapcsolódó feladat-ellátási helyen csak a 4 konyhák számát tüntettük fel. Az ellenőrzés lezáró jegyzőkönyv ezt 12 feladat-ellátási helyre módosította.

Magyarország 2015. évi költségvetésének előkészítő munkálatai során elvégeztük az önkormányzat támogatásaival kapcsolatos igények felmérését, az ezt megalapozó adatlapokat novemberben elkészítettük.

Fenntartási időszakban lévő beruházások ellenőrzése:

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzati Hivatal két esetben tartott a támogatási szerződéshez kapcsolódó záró ellenőrzést a felsorolt beruházásoknál.

- 033-2000/CÉDE: Mátészalka Gyógypedagógiai Általános Iskola melegítőkonyha, könyvtár és kiszolgáló helyiségek építésének jegyzőkönyvvel történő lezárása.
- 023-99/CÉDE: Kórház 30 ágyas gyermekgyógyászati osztály és ambulancia felújításának záró jegyzőkönyvvel történő lezárása.

Társulások operatív feladatai:

Szatmári Többcélú Kistérségi Társulás:

Egyenlegközlő 2013. évi hozzájárulások elmaradt befizetéseinek állományáról.

Fizetési felszólítások kiküldése.

Költségvetés tervezése

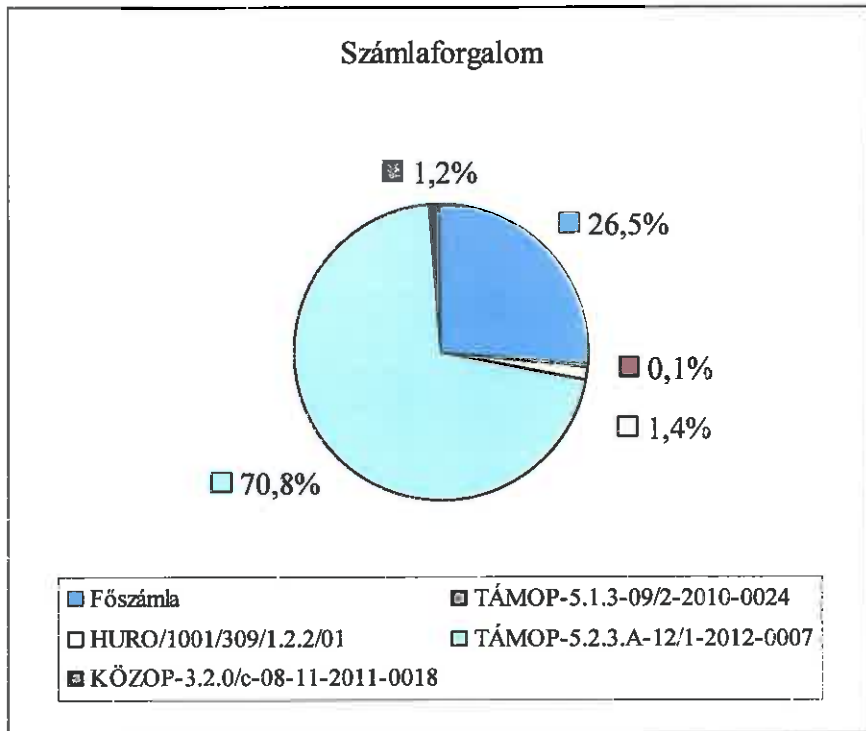
I. félévi beszámoló elkészítése

Költségvetési módosításokhoz adatszolgáltatás

Társulás autóbuszának megrendelések szerinti rendelkezésre bocsátása, az autóbusz üzemeltetésével kapcsolatos feladatok koordinálása, sofőr megbízási szerződéseinek elkészítése, sofőr megbízási díjának kifizetése, elszámolások felülvizsgálata.

A társulás bankszámla forgalmának kezelése:

Megnevezés	Számiaforgalom (tétel)			Megoszlás %-ban
	bevétel	kiadás	összesen	
Főszámla	240	289	529	26,5 %
TÁMOP-5.1.3-09/2-2010-0024	1	1	2	0,1 %
HURO/1001/309/1.2.2/01	23	5	28	1,4 %
TÁMOP-5.2.3.A-12/1-2012-0007	1399	14	1413	70,8 %
KÖZOP-3.2.0/c-08-11-2011-0018	22	2	24	1,2 %
Összesen	1685	311	1996	100%



„Együtt az úton! – Közösségi felzárkóztatás a mélyszegénységben élők integrációjáért Nagyecsed mikrotérségben” című TÁMOP 5.1.3-09/2-2010-0024 azonosító számú projekt kifizetési kérelmek elkészítése.

A Magyarország-Románia Határon Átnyúló Együtműködési Program támogatásának keretében megvalósuló HURO/1001/309/1.2.2/01 számú projekt lezárult, zárás utáni elszámolások lebonyolítása.

Az ESZA Társadalmi Szolgáltató Nonprofit Kft. 2013. augusztus 16-án folyamatba épített ellenőrzés részeként helyszíni ellenőrzést bonyolított le az „Integrált térségi programok a gyerekek és családjaik felzárkózási esélyeinek növelésére a Mátészalkai kistérségben” című TÁMOP-5.2.3.A-12/1-2012-0007 azonosító számú projekt esetében. A projekthez kapcsolódó kifizetések teljesítése, kifizetési kérelmek összeállításában való részvétel.

A Mátészalka-Kocsord települések közötti kerékpárút tervezése és generál kivitelezése című KÖZOP-3.2.0/c-08-11-2011-0018 azonosító számú projekthez kapcsolódó kifizetések teljesítése, közreműködés a kifizetési kérelmek összeállításában.

Kapcsolattartás a projektmenedzsmenti feladatokat ellátó szervvel.

Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézményi Társulás:

Egyenlegközlő 2013. évi hozzájárulások elmaradt befizetéseinek állományáról.

Fizetési felszólítások, tájékoztatók több alkalommal (65 db).

Költségvetés tervezése - egyeztetési tárgyalás lefolytatása a tagönkormányzatok polgármestereivel.

Szatmári Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás:

Egyenlegközlő 2013. évi hozzájárulások elmaradt befizetéseinek állományáról.

Fizetési felszólítás (11 db).
Költségvetés tervezése
Féléves beszámoló
Közreműködés a kifizetési kérelmek összeállításában.
Beruházáshoz kapcsolódó számlák kezelése, kifizetése.
Kapcsolattartás a projektmenedzsmenti feladatokat ellátó szervvel.

KSH adatszolgáltatás:

Társulások negyedéves – éves beruházási jelentése a KSH részére elkészült.
Ingatlanvagyon statisztika 2014. március 20-ig, határidőre megküldésre került a Magyar Államkincstáron keresztül a KSH-nak.

Központi szerződéstár gondozásával kapcsolatos feladatok:

Szerződések nyilvántartása:

A Pénzügyi iroda 2003. évtől minden hatályban lévő szerződésről, megállapodásról nyilvántartást vezet. Az intézmények azon szerződéseit melyekhez polgármesteri, vagy jegyzői jóváhagyás, tudomásulvétel szükséges, nyilvántartásba kell venni a szerződéstárba. A nyilvántartott dokumentumok évek, illetve típusaik szerint kerülnek lefűzésre.

Típusai szerint nyilvántartunk:

- támogatási
- szolgáltatási
- közüzemi
- építési
- árubeszerzési és
- egyéb szerződéseket

2014. évben nyilvántartásba vett szerződések:

Szerződések típusai	Mennyiség (db)
Támogatási	12
Szolgáltatási	54
Közüzemi	5
Építési	12
Árubeszerzési	5
Egyéb	70

Pénzügyi, számviteli munka szabályozása

A 2014. évi beszámolóban ismertetett feladatait a Pénzügyi Iroda valamennyi munkakörhöz kapcsolódóan a hatályos jogszabályoknak megfelelően látta el.

Ennek része a jogszabályok változásainak figyelemmel kísérése és azok alkalmazása. A gazdálkodással összefüggő szabályzatok elkészítése, folyamatos karbantartása, aktualizálása.

Szabályzatainkon – az előírásoknak megfelelően – 90 napon belül, március 31-ig átvezettük a jogszabályi változásokat. Tartalmában jelentős mértékben átdolgozásra került a Számviteli politika és a Számlarend, illetve változott a Bizonylati szabályzat és album.

Az év folyamán aktualizálásra került a Leltározási és leltárkészítési, valamint a Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata.

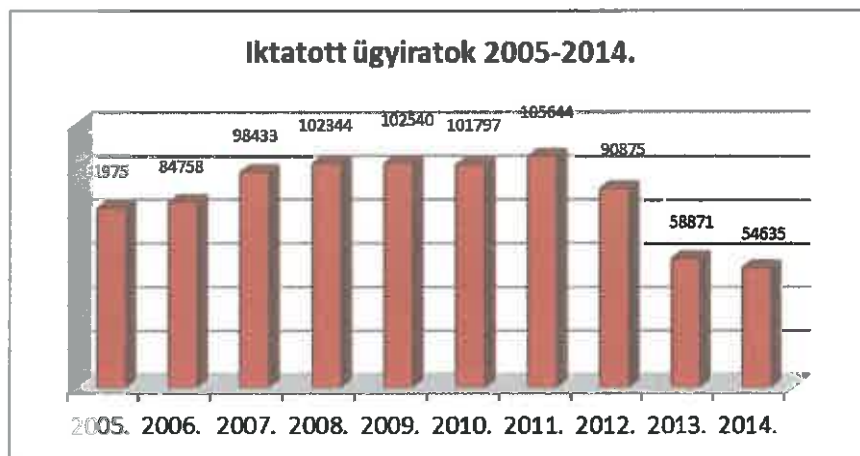
A Pénzügyi Iroda belső szabályzatai:

- Bizonylati Szabályzat és Bizonylati Album
- Saját gépjármű hivatali célú használata
- Pénzkezelési Szabályzat
- Eszközök és források értékelési szabályzata
- Mátészalka Város Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodájának ügyrendje és gazdálkodási szabályzata
- Számviteli politika
- Számlarend
- Leltározási és leltárkészítési Szabályzat
- Selejtezési és hasznosítási Szabályzat
- Önköltségszámítási Szabályzat
- Önkormányzattól juttatott támogatások folyósításának felhasználásának, elszámolásának és ellenőrzésének feltételeiről (Támogatási Szabályzat)

Iktatott ügyiratok statisztikája a Mátészalkai Polgármesteri Hivatal egészére vonatkozóan

Összes iktatott ügyirat 2014. évben: 54.635, melyből

- főszámon iktatott ügyiratok száma: 19.533
- alszámmra iktatott ügyiratok száma: 35.102
- gyűjtőszámmra iktatott ügyiratok száma: -



Hatósági statisztikák

Önkormányzati hatósági statisztika

2014. évi döntések száma	Határidőn belüli ügyiratok száma	Határidőn túl intézett ügyiratok száma	Jogorvoslat
2.788 db	2.805 db – 100 %	-	3 db – 0,1 %

Előző évek összehasonlított adatai - önkormányzati hatósági ügyek:

Önkormányzati hatósági ügyekben hozott döntések száma:

- 2014. évben 2.788 db
- 2013. évben 2.805 db
- 2012. évben 1.902 db
- 2011. évben 3.893 db
- 2010. évben 4.147 db
- 2009. évben 2.813 db
- 2008. évben 2.265 db
- 2007. évben 2.913 db
- 2006. évben 5.095 db
- 2005. évben 5.676 db

Határidőn túl intézett ügyirat:

- 2014. évben nem volt határidőn túl intézett ügy
- 2013. évben nem volt határidőn túl intézett ügy
- 2012. évben nem volt határidőn túl intézett ügy
- 2011. évben nem volt határidőn túl intézett ügy
- 2010. évben nem volt határidőn túl intézett ügy
- 2009. évben nem volt határidőn túl intézett ügy
- 2008. évben 16 határidőn túli
- 2007. évben nem volt határidőn túl intézett ügy
- 2006-ban: 6 határozat
- 2005-ben: 1 határozat

Elsőfokú végzés/érdemi döntés elleni jogorvoslatok

Év	Megtám. dönt. sz.	Módosított/visszavont	Képviselő-testület			
			Helybenhagyta	Megváltoztatta	Megsemmisítette	Megsemm. és új eljár. ut.
2014.	3	-	100 %	-	-	-
2013.	2	-	100%	-	-	-
2012.	3	-	100%	-	-	-
2011.	19	-	100%	-	-	-
2010.	9	22%	78%	-	-	-
2009.	10	-	100%	-	-	-
2008.	-	-	-	-	-	-
2007.	3	-	100%	-	-	-
2006.	8	-	88%	12%	-	-
2005.	11	45%	55%	-	-	-

A statisztikai adatok alapján 2013. évvel közel azonos önkormányzati hatósági döntés született (mintegy 17 ügyel kevesebb önkormányzati hatósági döntést hoztak 2014. évben).

Az önkormányzati hatósági döntések

- 49%-át szociális igazgatási;
- 24,5%-át környezetvédelmi, építési ügyek, településrendezés, területrendezés, kommunális igazgatási;
- 20%-át lakásügyi;
- 4%-át önkormányzati, igazságügyi és rendészeti igazgatási;
- 2%-át közlekedési, hírközlési,
- 0,36%-át honvédelmi, polgári védelmi, katasztrófavédelmi, fegyveres biztonsági őrsgéi;
- 0,07%-át gyermekvédelmi, gyámügyi
- 0,07%-át földművelődésügy, állat- és növényegészségügyi igazgatás ügyekben hozták.

2014-ben határidőn túl intézett önkormányzati hatósági ügy nem volt.

Az elmúlt évben 3 esetben szociális igazgatási ügyben történt önkormányzati hatósági ügyekben hozott érdemi döntések ellen fellebbezés, mely döntések 100%-át a képviselő-testület helybenhagyta.

Államigazgatási hatósági statisztika

<i>2014. évi döntések száma</i>	<i>Határidőn belüli ügyiratok száma</i>	<i>Határidőn túl intézett ügyiratok száma</i>	<i>Jogorvoslat</i>
15.252 db	15.251 db –100%	1 db – 0,007%	6 db – 0,04%

Előző évek összehasonlított adatai – államigazgatási hatósági ügyek

Államigazgatási hatósági ügyekben hozott döntések száma:

- 2014. évben 15.252 db
- 2013. évben 25.208 db
- 2012. évben 28.998 db
- 2011. évben 41.502 db
- 2010. évben 36.642 db
- 2009. évben 29.112 db
- 2008. évben 24.990 db
- 2007. évben 33.245 db
- 2006. évben 19.373 db
- 2005. évben 21.200 db

Határidőn túl intézett ügyirat

2014. évben 1 db határidőn túl intézett államigazgatási hatósági ügy volt a 15.252 db államigazgatási hatósági ügyben hozott döntésekből, amely gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatási ügyben keletkezett.

2013. évben határidőn túl intézett államigazgatási hatósági ügy nem volt.

2012. évben 0,00344% - 1 db - határidőn túl intézett ügy volt a 28.998 db államigazgatási hatósági ügyben hozott döntésekből:
- önkormányzati, igazságügyi és rendészeti igazgatási ügyben

2011. évben határidőn túl intézett államigazgatási hatósági ügy nem volt.

2010. évben: nem volt

2009. évben 0,0103% – 3 db – a 29.112 érdemi döntés/végzésből
- 3 egyéb igazgatás – közlekedési igazgatás

2008. évben 0,03 % – 8 db – a 24.990 határozatból:
- 7 szociális igazgatási ügyekben
- 1 környezetvédelmi, építésügyi, területfejlesztési és kommunális igazgatási ügyben keletkezett.

2007. évben 0,03% - 9 db – a 33.245 határozatból:
- 6 belügyi igazgatási,
- 2 gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatási ügyekben
- 1 szociális igazgatási ügyben.

2006-ban 0,03% - 5 db – a 19.368 határozatból:

- 2 adóigazgatási ügyek,
- 1 építésügy,
- 1 gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás,
- 1 egyéb ügyben.

2005-ben 0,2% - 42 db – a 21.200 határozatból:

- 37 belügyi igazgatási ügyekben,
- 3 környezetvédelmi – építésügyi, területfejlesztési és kommunális igazgatási
- 1 szociális igazgatási,
- 1 gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatási ügyben.

Elsőfokú döntések elleni jogorvoslatok

Év	Megtám. dönt. sz.	Módosított/ visszavont	Kormányhivatal				Bíróság
			Helyben-hagyta	Megváltoztatta	Megsemmisítette	Megsemm. és új eljár. ut.	Elutasította a keresetet
2014.	6	-	100%	-	-	-	-
2013.	20	10%	75%	5%	-	10%	-
2012.	46	-	59%	37%	2%	-	2%
2011.	64	45%	42%	8%	5%	-	-
2010.	46	7%	80%	6,5%	-	6,5%	-
2009.	42	-	71%	10%	7%	10%	2%
2008.	52	-	83%	5%	2%	10%	-
2007.	54	13%	70%	9%	2%	6%	-
2006.	94	59%	22%	7%	1%	11%	-
2005.	80	54%	28%	6%	1%	11%	-

A statisztikai adatok alapján – 2013. évhez viszonyítva – 9.956-al kevesebb államigazgatási hatósági döntés született, amely különbség a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Mátészalkai Járási Hivatalához átadásra kerülő feladat- és hatáskörök miatt keletkezhetett.

Az államigazgatási hatósági döntéseket

- 52%-át pénzügyi (adóigazgatás),
- 23%-át szociális,
- 16%-át gyermekvédelmi, gyámügyi,
- 5%-át környezetvédelmi, építési, település-, területrendezési, kommunális,
- 3%-át önkormányzati, igazságügyi és rendészeti,
- 1%-át közlekedési, hírközlési, vízügyi, lakásügyi, ipari, kereskedelmi, turisztikai, földművelésügyi, állat- és növény-egészségügyi

igazgatási ügyekben hozták.

2014. évben az államigazgatási hatósági ügyekben hozott elsőfokú döntések 0,04%-a (6 db) ellen történt fellebbezés az alábbiak szerint:

- 83% - 5 esetben – *szociális igazgatási ügyekben* keletkezett, melyből mind az döntést a kormányhivatal helybenhagyta;
- 17% - 1 esetben – *gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatási ügyekben* keletkezett, melyet (100%) a kormányhivatal szintén helybenhagyott;

HATÁROZAT-TERVEZET

**MÁTÉSZALKA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

...../2015. (.....) Kt. számú

HATÁROZATA

A Mátészalkai Polgármesteri Hivatal 2014. évi munkájáról szóló beszámoló elfogadásáról

A Képviselő-testület

Mátészalka Város Önkormányzat Jegyzőjének a Mátészalkai Polgármesteri Hivatal 2014. évi munkájáról szóló beszámolóját **e l f o g a d j a**.

M á t é s z a l k a, 2015. május

Hanusi Péter
polgármester

Dr. Takács Csaba
jegyző

VÉLEMÉNYLAP AZ ELŐTERJESZTÉSEKHEZ

ELŐTERJESZTÉS CÍME, TÉMÁJA, IKTATÓSZÁMA:



Ikt.sz.: 2426-3/2015.

Előterjesztés a Mátészalkai Polgármesteri Hivatal 2014. évi munkájáról szóló beszámolóról

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

Potosné Dr. Kovács Zsuzsanna - aljegyző

Előterjesztés véleményezése:

NÉV:	VÉLEMÉNY, MEGJEGYZÉS:
NÉV:	VÉLEMÉNY, MEGJEGYZÉS:
NÉV:	VÉLEMÉNY, MEGJEGYZÉS:
NÉV:	VÉLEMÉNY, MEGJEGYZÉS:
NÉV:	VÉLEMÉNY, MEGJEGYZÉS:
NÉV:	VÉLEMÉNY, MEGJEGYZÉS:
Előterjesztést ellenőrizte: 	Előterjesztést jóváhagyta: 2015. május 20. 
Ellenőrzés időpontja: 2015. május 19.	