

MÁTÉSZALKA VÁROS ÖNKORMÁNYZAT  
JEGYZŐJÉTŐL

Mátészalka, Hősök tere 9.

Tel.: 44/501-364; Fax.: 501-367

E-mail: jegyzo@mateszalka.hu

Száma: 155-1/2020.

## ELŐTERJESZTÉS

- a Képviselő-testülethez -

### A Mátészalkai Polgármesteri Hivatal 2019. évi munkájáról szóló beszámolóról

**Tisztelt Képviselő-testület!**

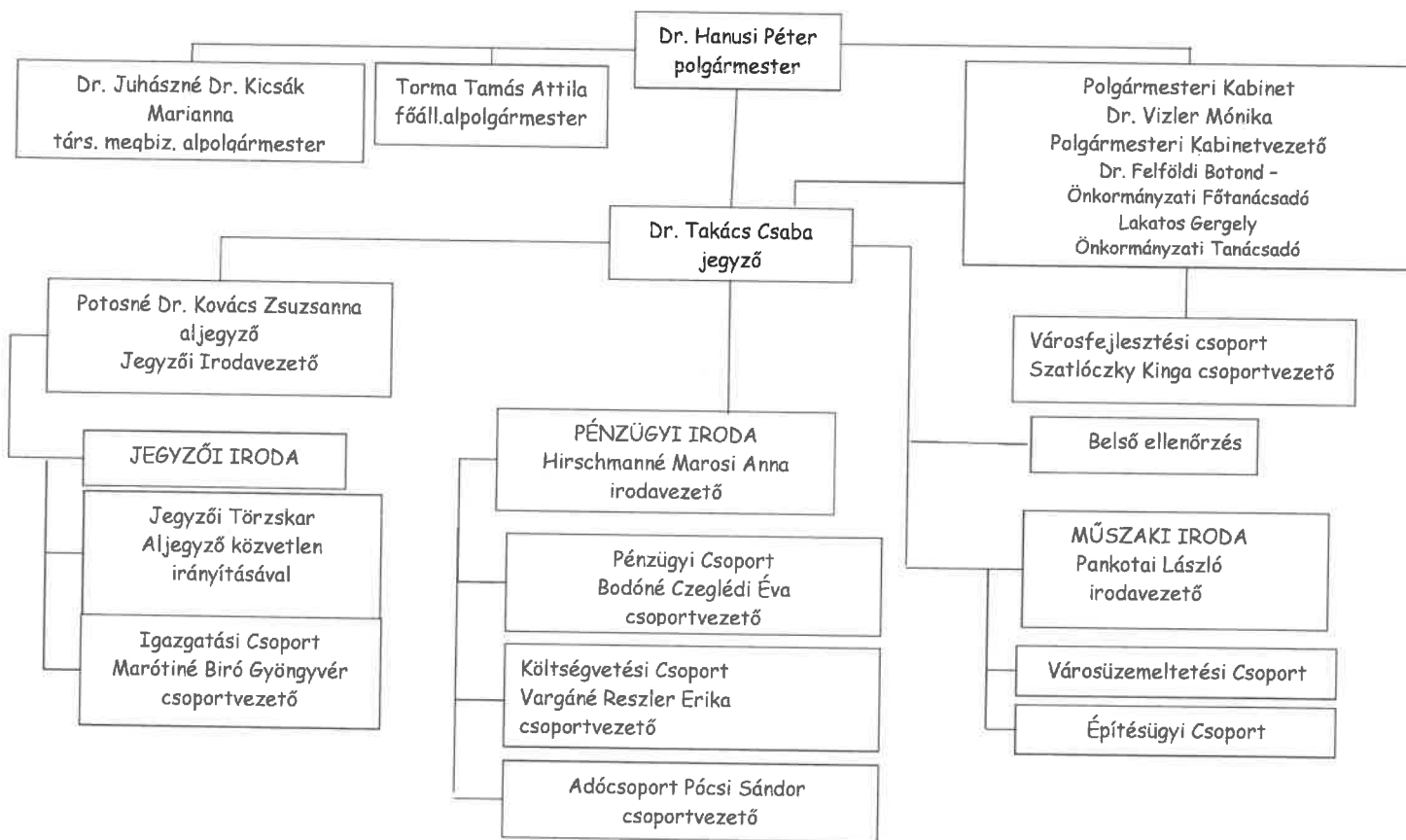
Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (3) bekezdés f) pontja, valamint a Mátészalkai Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata, Ügyrendje 2.1.2 pontja szerint a jegyző évente, május hónapban beszámol a polgármesteri hivatal tevékenységéről.

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

**Mátészalka**, 2020. május 18.

  
Dr. Lakács Csaba  
Jegyző





## **POLGÁRMESTERI KABINET**

### **Szervezeti jellemzők**

- A Polgármesteri Kabinet az egységes Polgármesteri Hivatalon belül működik.
- A Polgármesteri Kabinetben belül Városfejlesztési Csoport működik az önkormányzat, a Szabolcs 05. Önkormányzati Területfejlesztési Társulás tagönkormányzatai fejlesztési, beruházási feladatainak koordinálására.

### **Polgármesteri Kabinet**

- Dr. Felföldi Botond önkormányzati főtanácsadó
  - Lakatos Gergely önkormányzati tanácsadó
  - Lakatos- Kicsák Renáta polgármesteri ügyintéző
  - Hermanné Hornyák Diána alpolgármesteri ügyintéző
  - Szondiné Sipos Pálma Dorottya szervezési referens
  - Dr. Vizler Mónika jogi referens
- o **Városfejlesztési Csoport**
  - o Szatlóczy Kinga városfejlesztési csoportvezető
  - o Izsó Gabriella pályázatíró és beruházási ügyintéző
  - o Tárkányi Ákos műszaki és beruházási ügyintéző

### **Polgármesteri Kabinet**

A Polgármesteri Kabinet reprezentációval kapcsolatos feladatai, vállalásai 2019. évben is jelentősnek mondhatók. A Kabinet munkatársai számos mátészalkai, és környékbeli településen képviselték városunkat, ilyenek voltak a Mátészalkai Majális, a Tour de Gát, illetve a Fényes Napok rendezvénysorozat szervezési munkálataiban is jelentős feladatot vállaltak. A 2017. évben megrendezett Fényes Úszás tovább bővült egy helyi amatőr sportrendezvénnyel a Fit-Fut Szalkával, ami a Tour de Gáttal Mátészalka Triatlonba fonódik. Ennek eredményhirdetése a Fényes Napok keretében történik. A megyei szinten megrendezett Közfoglalkoztatási Kiállításon is színvonalasan képviseltük Mátészalkát. Örömmel tapasztaltuk, hogy a Polgármesteri Hivatal munkatársai szívesen segítenek a különböző rendezvények lebonyolításában, szívesen vesznek részt azokon, és igazi csapatként számíthatunk mindenkire, amennyiben segítségre van szükségünk. Az újbóli várossá avatás 50. évfordulója számos többletfeladatot adott kabinet szinten, hiszen minden rendezvényünk egy kicsit nagyobb volumenű volt, több odafigyelést igényelt, illetve a jubileumi városnap új rendezvényként jelentkezett az évben.

A kabineti munkát érintően 2019. évben is jelentős ügyfélforgalommal számolhatunk, 16 ügyfélfogadás során a tavalyi évben 114 ügyfél vett részt, akiknek az ügyeit a polgármesteri és alpolgármesteri ügyintézők nyomon követik.

A nemzetközi és testvérvárosi kapcsolatokat illetően elmondható, hogy igazán jó az együttműködés Kolbuszowa, és Oberkochen testvérvárosokkal, valamint Homonnával. Külön öröm, hogy intézményi együttműködések is kibontakoztak, mátészalkai diákok látogatnak éves szinten a lengyel és a német testvérvárosainkba is. A közös ötletek, törekvések megvalósításában is leginkább rájuk lehet számítani, aktívak és együttműködők. A Fényes Napok rendezvénysorozata mindig jó találkozópontra jelent Mátészalkán. A nemzetközi együttműködések sikereként éljük meg, hogy közös pályázat benyújtása

támogatást nyert, 25.000 EUR támogatást kapott az önkormányzatunk a Local and Global pAct- pAct I. program megvalósítására. A Fényes Napok rendezvénysorozattal egy időben zajló konferenciák, workshopok és meetingek keretében zajlott a nemzetközi tapasztalatcsere a munkaerőpiaci migráció, és a munkaerőpiaci helyzet, helyi sajátosságok, kihívások témaköreire fókuszálva.

Az önkormányzati kitüntetésekkel kapcsolatos ügyintézés alpolgármesteri ügyintézői hatáskörbe került. Továbbra is nagy az érdeklődés az egyes kitüntetések kapcsán, a javaslatlételt a határidő közeledte előtt kiküldött javaslatlételre emlékeztető levéllel segítik a munkatársak. Az önkormányzati kitüntetésekkel kapcsolatos teljes körű ügyintézés ellátását a munkatársak, amely jelenti a beérkezett javaslatok összesítését, előterjesztés készítését, és képviselő-testület elé terjesztését, illetve az egyes kitüntetések átadásával járó feladatok ellátását a Mátészalkai Kulturális Nonprofit Kft. munkatársaival együttműködésben. A kitüntetési rendelet felülvizsgálatra, és egyszerűsítésre került, átláthatóbbá vált, ezzel is könnyítve a szabályozás átláthatóságát.

Az önkormányzati rendezvények mellett számos meghívásnak tesznek eleget a városvezetők, az ezzel kapcsolatos nyomon követés, információgyűjtés, egyeztetés, szervezés és beszerzés szintén a kabinet munkatársainak feladatát képezik. A reprezentációs célú ajándékok beszerzése is kabinetben belül történik. Kiemelt figyelmet fordítunk arra, hogy akár helyi, akár más városokban megvalósuló rendezvényeken a városvezetők méltó módon képviselhessék Mátészalkát, és jó képet tudjanak kialakítani a várossal. Új elem a városmarketing szempontjából Mátészalka Város Bora, a Maul pincészetből származó Lumen fantázianevű sauvignon blanc, amely tovább növeli reprezentációs ajándékként városunk hírét a nagyvilágban. Munkatársaink segítik továbbá a városi PR és kommunikációs feladatok ellátásában is.

Az önkormányzat tulajdonában lévő üdülőkkel kapcsolatos ügyintézés tekintetében 2019. évben a gergelyugornyai üdülőt, a hajdúszoboszlói üdülőt 0 alkalommal vették igénybe a munkatársak a szezon során.

221 gépjármű- igény érkezett a szervezési referenshez, aki továbbra is összehangolja az igényeket, és az utakat. Teremigényléssel kapcsolatban 2019. évben 148 alkalommal igényelték a kollégák a kistermet és 32 alkalommal a nagytermet, különböző tanácskozások, egyeztetések lebonyolítására.

A Szabolcs 05. Önkormányzati Területfejlesztési Társulás négy ülése során a kötelező feladatai mellett sok feladatot adtak a kollégáknak a nyertes pályázatok, pl. a paktumprojektek működése, vagy az elnyert Bhenefit és Urbact nemzetközi pályázat.

### **Városfejlesztési csoport**

A 2014-2020-as európai uniós fejlesztési ciklus jelentős forrásszerzési lehetőséget kínál az önkormányzatok számára, amelyet mind nagyobb mértékben kíván önkormányzatunk igénybe venni. A Városfejlesztési csoport 2019. évben az alábbi projektek előkészítésében, benyújtásában és a jogosultsági ill. szakmai értékelések során jelentkező feladatok ellátásában működött közre, melynek eredményeként számos pályázat pozitív tartalmú támogatói döntésben részesült és kezdetét vette a projektek megvalósítása.

### **Támogatást nyert pályázatok:**

#### **▪ A Mátészalkai piac megújítása - TOP-1.1.3-15-SB1-2016-00025**

Mátészalka Város Önkormányzatának ezen projektje a Meggyesi úton található ún. „Nagypiac” területe egy részének felújítását tartalmazza, melynek keretében új vásárcsarnok épült hűtőház kapacitással, így csökkentve a piac szezonálisát. A tervezett projekt keretében továbbá kialakításra került állatvásárok tartására alkalmas terület is.

A támogatás segítségével így a város alternatívát tud biztosítani a családoknak, hogy a nagy bevásárlóközpontok mellett egy olyan igényes „közösségi tér”-ben tölthessék el a piacnapokat, amelyben a helyi vállalkozók, helyi termelők és östermelők termékeit vásárolhatják meg. Ezáltal

a beruházás az infrastruktúra mellett Mátészalka térségének gazdasági fejlődésében is szerepet kap.

A projekt összköltsége: nettó 393.700.787 Ft.

Támogatási intenzitás: 100 %

▪ **Mátészalka-Nyírmeggyes közötti kerékpárút építése - TOP-3.1.1-15-SB1-2016-00023**

Mátészalka Város Önkormányzata a járásközpont elérhetőségének és környezetbarát közlekedési módjainak fejlesztése céljából benyújtott pályázata pozitív támogatói döntésben részesült.

A fejlesztéssel érintett útszakasz: a **Mátészalka – Nyírmeggyes** települések közötti kerékpárút megépítését tartalmazta.

A projekt összköltsége: bruttó 380.000.000 Ft.

Támogatási intenzitás: 100 %

▪ **Mátészalka belterületi csapadékvízrendszer fejlesztése I. ütem - TOP-2.1.3-15-SB1-2016-00035**

A fejlesztés célja a belterületre hullott csapadékvizek és felszín alól előtörő fakadó vizek rendezett és kártétel nélküli elvezetése, a belterületen áthúzódó vízfolyások és belvízcsatornák, belvíz elvezető rendszerek rendezése és a települések belterületének védelme a külterületeken keletkezett vizek káros hatásaitól.

A projekt megvalósítási helyszínei:

- Széchenyi utca
- Petőfi Sándor tér
- Petőfi Sándor utca
- Jókai utca
- Kórház utca
- Nádor tér

A projekt összköltsége: bruttó 400.000.000 Ft.

Támogatási intenzitás: 100 %

▪ **Turisztikai és közösségi színtér kialakítása - Új mozi kialakítása I. ütem - NFPF/86/2017-NFM\_SZERZ**

A fejlesztés eredményeként, a régi mozi épületének felújítása révén egy turisztikai és közösségi színtér kerül kialakításra Mátészalkán. A régi funkcióhoz (Filmszínház) kapcsolódóan jelen projekt keretében - az új mozi kialakításának I. ütemében - a mozi fogadótere és a kapcsolódó kiszolgáló tér (jegypénztár, szociális rész) került kialakításra.

A projekt keretében a megítélt támogatási összeg erejéig, a meglévő épület utcafronti részének, valamint a régi „előtér” felújítására került sor. A fejlesztés során a fejlesztésben érintett további épületrészek is „leválasztásra” kerültek. Szerkezetileg új tetőszerkezet kialakítását terveztük, cserépfedéssel. Külső megjelenésénél a meglévő valamikori homlokzatképzés rekonstrukcióját végeztük el.

A projekt összköltsége: bruttó 70.000.000 Ft.

Támogatási intenzitás: 100 %

▪ **Történelmi városközpont turisztikai rekonstrukciója Mátészalka városában - TOP-1.2.1-15-SB1-2016-00013**

A projekt célja, hogy versenyképes turisztikai attrakcióvá fejlesszük Mátészalkán a „Fény utcáját” – a Kossuth utcát, a térség gazdaságának diverzifikációja, a helyi gazdaság élénkítése,

és a foglalkoztatás növelése érdekében. A fejlesztések eredményeképpen hosszabb időt tudnak eltölteni a turisták az adott területen, igényeik kiszolgálására magánvállalkozások bevonásával olyan turisztikai szolgáltatások nyújthatók, amelyek munkahely-teremtéssel járulnak hozzá a térség fejlődéséhez.

A projekt tervezett elemei:

- „Fény- és Technikatörténeti Múzeum - az Első villamosított lakóház rekonstrukciója”
- „Film- és Színháztörténeti Múzeum - volt Mozi épület átalakítás”
- Többfunkciós Kávéház kialakítása
- Kossuth utca rekonstrukciója

A projekt összköltsége: bruttó 720.000.000 Ft.

Támogatási intenzitás: 100 %

#### ▪ **Mátészalka energetikai megújulása - TOP-3.2.1-15-SB1-2016-00071**

A Mátészalka város területén található önkormányzati intézmények hatékonyabb energiahasználatának, racionálisabb energiagazdálkodásának elősegítése, a 100%-ban önkormányzati tulajdonban lévő épületek illetve infrastrukturális létesítmények energiahatékonyságot célzó felújítása és fejlesztése céljából támogatási kérelem került benyújtásra a TOP-3.2.1-15 számú pályázati konstrukcióra.

A projekt az alábbi megvalósítási helyszíneken történő fejlesztéseket tartalmazta:

- „Négy Évszak Óvoda Kertvárosi Tagóvoda”  
4700 Mátészalka, Móricz Zs. út 75.
- „Hősök Emlékiskola”  
4700 Mátészalka, Kölcsey tér 3.
- „Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézmények Fogytékos Személyek Nappali Intézménye”  
4700 Mátészalka, Kölcsey tér 1.

A fenti megvalósítási helyszíneken homlokzati és födém hőszigetelést, külső nyílászáró cserét, fűtőkorszerűsítést, kondenzációs kazán beépítést végeztünk, valamint napelemek kerültek elhelyezésre.

A projekt összköltsége: bruttó 121.383.000 Ft.

Támogatási intenzitás: 100 %

#### ▪ **„Külterületi helyi közutak fejlesztése Mátészalkán” - VP6-7.2.1-7.4.1.2-16**

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

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

A projekt az alábbi utak fejlesztésére irányult:

- Hodászi út: 072. hrsz.
- Vágóház tanya: 0100 hrsz.

- Budai Nagy Antal utca: 0197 és 0210/1 hrsz.

A tervezett fejlesztés teljes költsége:	107.812.334 Ft.
A tervezett fejlesztéshez megítélt támogatás:	99.999.990 Ft
A fejlesztés megvalósításához szükséges összes saját forrás:	7.812.344 Ft
Támogatási intenzitás: 95 %	

- **Mátészalka Város Önkormányzata ASP Központozóhoz való csatlakozása- KÖFOP-1.2.1 – VEKOP-16 -2017-00722**

A projekt az önkormányzat és a polgármesteri hivatalok kötelező csatlakozását finanszírozza a központi ASP rendszerhez, amely kötelező feladat 2019. 06. 30-ig.

A projekt összköltsége: 9.000.000 Ft

Támogatási intenzitás: 100 %

- **Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése - Fenntartható energetikai - és klímacelekvési programok kidolgozása Szabolcs-Szatmár-Bereg megyében**

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat adta be főpályázóként a kérelmet, amelyben Mátészalka Város Önkormányzata konzorciumi partner. A pályázat célja egy Fenntartható Energia és Klíma Akcióterv (SECAP) készítése. A projekt hatására a Szabolcs-Szatmár-Bereg megyében lévő települések SECAP dokumentummal fognak rendelkezni, aminek eredményeként megjelenik a klímaadaptáció és ennek következtében klímaváltozást megelőző szempontok érvényesülnek. Mindezek mellett egy későbbi fejlesztés, szabályozás során már igénybe tudnak venni egy olyan szakmai alapon elkészült dokumentumot, ami a klímaváltozást, energiafelhasználást is szem előtt tartja.

A projekt összköltsége: 147.620.711 Ft

Ebből Mátészalka költségvetése: 3.810.000 Ft

Támogatási intenzitás: 100 %

- **Képes Kávéház építése**

A 1748/2017 (X. 25.) Kormányhatározat a Makovecz Imre életművének gondozásáról szóló 2022/2015. (XII. 29.) Korm. határozat végrehajtásával összefüggő egyes intézkedésekről 1. sz. melléklete szerint 200.000.000 Ft támogatásban részesítette a Makovecz Imre által tervezett Képes Kávéház építését a 4700 Mátészalka Kölcsey Ferenc u. 35. szám alatt. A támogatást Mátészalka Város Önkormányzata részére ítélték meg, a beruházás kezdetét vette.

- **Komplex program a Cinevégen - TOP-5.2.1-15-SB1-2016-00009**

Mátészalka Város Önkormányzata a városban található szegregátumok, illetve szegregációval veszélyeztetett területek állapotának javítása, a város szövetébe történő integrációjuk elősegítése, ezáltal a legrosszabb helyzetben levő lakosok életszínvonalának emelése céljából pályázatot nyújtott be a TOP-5.2.1-15 sz. pályázati konstrukcióra.

A projekt a szociális munkára és egyéni fejlesztési tervekre épülő komplex programot tartalmaz. A projekt akcióterülete a Mátészalka Város Integrált Településfejlesztési Stratégiájában meghatározott akcióterületekhez illeszkedve, az 1. szegregátum (Dankó P. u., Ecsedi köz, Szegfű u., Viola u. mindkét oldala - Ecsedi u. vasúttól belterületi határig) területét érinti.

Mivel a projekt elsősorban szociális munkára épül és ez kötelező eleme a megvalósításnak, ezért konzorciumi partnerként a „Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézmények”, mint szociális munkatapasztalattal rendelkező intézmény került bevonásra.

A projekt összköltsége: bruttó 110.000.000 Ft, melyből:

- Mátészalka Város Önkormányzatának költségvetése: 73 424 000 Ft,
- A Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézmények költségvetése: 36 576 000 Ft.

Támogatási intenzitás: 100 %

▪ **Komplex telep program a Cinevégen - infrastrukturális fejlesztések - TOP-4.3.1-15-SB1-2016-00004**

A leromlott városi területek rehabilitációjának és az ott élő lakosság felzárkózásának megvalósítására Mátészalka Város Önkormányzata pályázatot nyújtott be, melynek célja a leszakadó vagy leszakadással veszélyeztetett városrészekben koncentráltan megnyilvánuló társadalmi-fizikai-gazdasági problémák komplex módon való kezelése a területen élők társadalmi integrációjának elősegítése érdekében.

Ezen projekt, a „Komplex program a Cinevégen” című TOP-5.2.1-15-SB1-2016-00009 azonosító számú, soft jellegű, elsősorban a szociális munkára és egyéni fejlesztési tervekre épülő komplex programok megvalósítására irányuló projekt kapcsolódó infrastrukturális elemeit tartalmazza.

A projekt akcióterülete a Mátészalka Város Integrált Településfejlesztési Stratégiájában meghatározott akcióterületekhez illeszkedve, az 1. szegregátum (Dankó P. u., Ecsedi köz, Szegfű u., Viola u. mindkét oldala - Ecsedi u. vasúttól belterületi határig) területét érinti.

A projekt elemei:

- közösségi ház és környezetének kialakítása, a működtetéshez kapcsolódó eszközbeszerzés
- 3 db önkormányzati bérlakás felújítása (jelenleg nem lakható állapotban levő bérlakások)
- a meglévő bérlakásállomány tekintetében házi szennyvízkezelő rendszer kialakítása.

A projekt összköltsége: bruttó 210.000.000 Ft.

Támogatási intenzitás: 100 %

▪ **Mátészalka bel- és külterületi kerékpárút építése - TOP-3.1.1-15-SB1-2016-00022**

A Támogató a TOP-3.1.1-15 kódszámú kiírásban célként határozta meg a település közlekedési úthálózatának kerékpárosbaráttá alakítását. Ennek megfelelően Mátészalka Város Önkormányzata pályázatot nyújtott be a fenti konstrukcióra Mátészalka bel- és külterületi kerékpárút szakaszainak kiépítésére.

A jelen pályázatban érintett útszakasz:

- Mátészalka, Dózsa György u. – Mátészalka Jármű u. (a 49. sz. főút mentén, meglévő kerékpárutak összekötésével)

A projekt összköltsége: bruttó 500.000.000 Ft.

Támogatási intenzitás: 100 %



▪ **Iparterület fejlesztése a Mátészalkai Ipari Parkban II. ütem - TOP-1.1.1-16-SB1-2017-00003**

A fejlesztés célja Mátészalka és térsége gazdaságának fejlesztése, továbbá célja a belső erőforrásokra épülő, gazdaságélénkítő és foglalkoztatásösztönző térségi és helyi gazdaságfejlesztés szükséges helyi feltételek biztosítása, illetve e térségekben a helyi gazdaságfejlesztéshez szükséges önkormányzati üzleti infrastrukturális háttér és szolgáltatások fejlesztésének támogatása. Az üzleti infrastruktúra részeként kiemelt célterület a helyi ellátáshoz kapcsolódó önkormányzati infrastrukturális feltételek megteremtése a helyi vállalkozók megerősítése és a foglalkoztatás bővítése céljából.

Mátészalka Város Önkormányzata a fejlesztés keretében az Oberkochen utca és a Park utca közművesítését, feltárását valósítja meg.

A projekt összköltsége: nettó 465.557.933 Ft.

Támogatási intenzitás: 100 %

▪ **Szatmári Inkubátorház - TOP-1.1.2-16-SB1-2017-0003**

A projekt eredményeként egy 1347,14 m<sup>2</sup> alapterületű inkubátorház kerül kialakításra, amely alkalmas lehet arra, hogy nagyobb helyigényű befektetők is meglévő infrastruktúrára építsenek, míg az emeleti részén kezdő vállalkozásokat segítő tanácsadási tevékenységek lesznek elérhetőek a tervek szerint.

A projekt összköltsége: 255.000.000 Ft

Támogatási intenzitás: 100 %

▪ **Mátészalka, a Fény Városa - TOP-2.1.2-15-SB1-2017-00029**

A városi közterületek környezettudatos, család- és klímabarát megújítása céljából Önkormányzatunk ismételt pályázatot nyújtott be a TOP-2.1.2-15 számú konstrukcióra. A projekt egyik alapvető célja, hogy a beavatkozások területe alkalmas legyen a családok és a fiatalok számára szabadidejük hasznos eltöltéséhez, mindeközben a fejlesztések a környezeti fenntarthatóság követelményeit szolgálják, a városi zöld környezet megteremtéséhez, ezek gazdaságos fenntartásához járuljanak hozzá.

A megvalósítás tervezett helyszínei - az Integrált Településfejlesztési Stratégiában megjelölt Belvárosi Akcióterületen belül:

- Kegyeleti Park
- Szalkay László tér
- Városi Kispiaç területe

A projekt összköltsége: 377.000.000 Ft

Támogatási intenzitás: 100 %

▪ **„Közös értékek, közösségi élmények” - TOP-5.3.1-16-SB1-2017-00002**

Mátészalka Város Önkormányzata és Nyírcsaholy Község Önkormányzata közösen nyújtott be kérelmet a két település közös közösségfejlesztő folyamatainak elindítására. Ennek megfelelően közösségfejlesztők segítségével tervezi a projekt, hogy a helyi identitás erősítésére irányuló programsorozatot valósít meg.

A projekt összköltsége: 90.000.000 Ft

Támogatási intenzitás: 100 %

▪ **Mátészalka belterületi csapadékvízrendszer fejlesztése II. ütem - TOP-2.1.3-15-SB1-2016-00036**

A fejlesztés célja a belterületre hullott csapadékvizek és felszín alól előtörő fakadó vizek rendezett és kártétel nélküli elvezetése, a belterületen áthúzódó vízfolyások és belvízcsatornák, belvíz elvezető rendszerek rendezése és a települések belterületének védelme a külterületeken keletkezett vizek káros hatásaitól.

A projekt megvalósítási helyszínei a projektfejlesztési szakaszban kerültek véglegesítésre, a rendelkezésre álló keretösszeg és a pályázati felhívás műszaki, szakmai feltételrendszerének való megfelelés és szakmai szükségesség alapján:

- Nyár utca (Tavaszi u. – Kertész u. között)
- Északi körút (Tavaszi u. – Kertész u. között)
- Tavasz u. (Északi körút. – Erkel Ferenc u. között)
- Lehel u.
- Kalmár u. (Katona József u.– Kalmár sor között)
- Fékesszegi u.
- Táncsics Mihály u.
- Dobó István u.
- Szamos u.
- Hajdú u. (Csokonai u.– Zrínyi köz között)
- Iskola köz.
- Dózsa György u.
- Vágóhíd u.

A projekt összköltsége: bruttó 400.000.000 Ft.  
Támogatási intenzitás: 100 %

▪ **Új bölcsőde Mátészalkán - TOP-1.4.1-19-SB1-2019-00027**

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

A projekt összköltsége: bruttó 550.000.000 Ft.  
Támogatási intenzitás: 100 %

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

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

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

A projekt összköltsége:

Magyar Közút Zrt.:	bruttó 846.750.197 Ft
Mátészalka Város Önkormányzata:	bruttó 307.749.803 Ft

Összesen:  
Támogatási intenzitás: 100 %

bruttó 1.154.500.000 Ft

**Bírálat alatt lévő pályázatok:**

▪ **Belvárosi piac megújítása - TOP-1.1.3-15-SB1-2019-00038**

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

A projekt összköltsége: bruttó 650.000.000 Ft.  
Támogatási intenzitás: 100 %

**JEGYZŐI IRODA**

**IRODAVEZETŐ: Potosné dr. Kovács Zsuzsanna – aljegyző**

**Törzskar**

Demeter Ildikó	személyügyi referens
Krajnyák Szilvia	jegyzői ügyintéző/képzési referens
Oláh-Angyal Adrienn	humángazdálkodási referens
Mihálku Tamás/Munkácsi János	rendszergazda
Munkácsi János	informatikai ügyintéző
Dr. Vancza-Kötél Andrea/Dr. Csóka Renáta	jogi referens
Imre Miklósné	intézményi referens
Dr. Márton Ágnes	törvényességi referens
Harsányi Daniella Adrienn	önkormányzati ügyintéző

**Igazgatási Csoport**

Marótiné Bíró Gyöngyvér	csoportvezető
Vascsák Tibor	szociális és gyámügyi ügyintéző
Pituk János	szociális és gyámügyi ügyintéző
Halóka Zsolt	szociális és gyámügyi ügyintéző
Kondor Nikoletta/Darabi Katalin	szociális és gyámügyi ügyintéző
Dr. Kovács-Fekete Adrienn	hagyatéki ügyintéző
Kósáné Filep Erzsébet	anyakönyvvezető
Kormos Csabáné	anyakönyvvezető
Szabóné Radnai Erzsébet	igazgatási ügyintéző
Harcáné Kiss Éva	iktatásügyi adminisztrátor
Vakarcs Krisztina	iktatásügyi adminisztrátor
Orosz Ferenc	információs munkatárs

Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó 4 álláshely.

2019. december 31-i nyilvántartás szerint hivatali szinten 40 szabályzat, illetve 7 vezetői utasítás segíti a köztisztviselők munkájának megalapozottságát.

A Jegyzői Iroda hatáskörébe tartozó szabályzatok:

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

A Jegyzői Iroda hatáskörébe tartozó polgármesteri, jegyzői utasítások

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

**A Jegyzői Iroda feladat-ellátásának főbb területei**

**Munkaügy és humángazdálkodás**

- hivatal által foglalkoztatott munkatársak jogviszonyával, munkaviszonyával, egyéb jogviszonyával (továbbiakban: jogviszony) a jogviszonyok létesítésével, megszűnésével, változásaival,

- besorolással, átsorolással, illetményváltozással,
- teljesítményértékeléssel, minősítéssel, kapcsolatos feladatok, a jogviszonyokhoz kapcsolódó munkajogi döntések előkészítése,
- a polgármesteri, alpolgármesteri foglalkoztatási feladatok
- önkormányzati intézményvezetői jogviszonyokhoz kötődő munkaügyi feladatok
- nem rendszeres bérszámfejtés
- köztisztviselői vagyonyilatkozat
- társadalombiztosítási ellátások
- cafetériával kapcsolatos feladatok
- hivatali kis értékű tárgyi eszköz, irodaszer beszerzés
- foglalkozás-egészségügyi feladatok

### **Képzési rendszer, minőségirányítás**

- Komplex feladatellátás a köztisztviselők alap- és szakvizsgáztatásával,
- a 4 éves képzési időszakra vonatkozó összetett képzési rendszer alakításával, képzések megszervezésével, finanszírozással összefüggő feladatok
- minőségirányítási rendszer működtetésével kapcsolatos komplex feladatok

### **Informatika**

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

### **Képviselő-testület**

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

### **Társulások, intézmények, civil szervezetek, alapítványok**

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

## **Igazgatási, hatósági feladatok**

- közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek megszegésének jogkövetkezményei adódó feladatok,
- szociális szemétszállítási díjkedvezményből adódó feladatok,
- zajvédelemből adódó hatósági feladatok,
- méhtartásból adódó feladatok,
- anyakönyvi igazgatás, hagyatéki ügyek,
- kereskedelmi igazgatási ügyek,
- hatósági bizonyítvány kiadásából adódó feladatok,

## **Iktató feladatok ellátása,**

## **Tájékoztatási és információs feladatok ellátása.**

### **Jegyzői Iroda Törzskar**

#### **Európai Parlamenti és Helyi önkormányzati választások**

2019-ben kiemelt feladatot jelentett a május 26. napjára kitűzött európai parlamenti képviselők, valamint az október 13. napjára kitűzött helyi önkormányzati választások kapcsán a választási irodai feladatok ellátása.

A választások során a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően megtörtént:

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

A Helyi Választási Iroda a szavazások napjának kitűzését követően megkezdte a lebonyolítás előkészítését. A szavazatszámlláló bizottságok tagjai megválasztásra kerültek, a választott tag esetében a törvényi feltételek vizsgálata megtörtént. A választott tagok és delegált tagok eskütételét, oktatását a választási iroda megszervezte/megtartotta.

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

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

A Helyi Választási Bizottságnak 14 alkalommal kellett üléseznie, a bizottság döntéseinek előkészítését, az ülések jegyzőkönyv-vezetési feladatainak ellátását a választási iroda biztosította. Az üléseken összesen 94 határozat meghozatalára került sor.

A Nemzeti Választási Iroda kipostázta a választásokra érvényes értesítőket a választópolgárok részére. A választások lebonyolítása során állandó feladatot jelentett a Választási Kommunikációs és Informatikai Rendszer, valamint a Nemzeti Választási Rendszer informatikai felületének kezelése. A névjegyzék vezetése, a külképviseleti, átjelentkezési és mozgóurna iránti kérelmek feldolgozása, az érintett választópolgárok kiértesítése folyamatos volt.

A szavazókörök jogszabályi előírások megfelelő kialakítása, felszerelése összehangolt együttműködést igényelt az érintett intézményekkel/üzlettel és a Szalka-Víz Kft-vel.

A Választási Iroda tagjai végezték a mátészalkai szavazókörökből beérkező jegyzőkönyvek átvételét, jogi és számszaki ellenőrzését. Rögzítették a jegyzőkönyvek adattartalmát az NVR-ben. Az OEVK területéről a jegyzőkönyvek jogi és számszaki ellenőrzését követően a Nemzeti Választási Iroda részére történő továbbítását is a választási iroda végezte. Ezen túlmenően a levélszavazatok is eljuttatásra került az OEVK részére, melynek technikai feladatellátását szintén a választási iroda hajtott végre.

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

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

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

A képviselő-testület a hatályos jogszabályok szerint meghatározott üléseit az elmúlt évben megtartotta 16 ülésnapon, 17 nyílt ülés, 7 zárt ülés volt. Az ülések megtartása általában az SZMSZ-ben meghatározott csütörtök 13.00 órai kezdettel történt, rendkívüli ülés összehívására 6 alkalommal került sor.

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

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

Az ülést követően a jegyzőkönyv, az elfogadott határozatok, rendeletek kiadmányainak elkészítése és továbbítása az érintettek részére minden esetben határidőben megtörtént. 1 alkalommal készült beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról. A képviselő-testület éves munkatervének összeállítása hamarabb elkészült, mint az előző években. Figyelemmel kísértük a képviselők döntéshozatalban történő részvételét és a bizottságok munkájáért felelősök bevonásával a bizottsági tagok hiányzásait, hozzájárultunk 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 2019-ben elkészített jegyzőkönyvek terjedelme 717 oldal. 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 rendeletek, illetve egységes szerkezetbe foglalt változatuk a Nemzeti Jogszabálytár felületén publikálásra, illetve továbbításra került 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](http://www.njt.hu)). A törzskar gondoskodott az önkormányzat hatályos rendeletei jegyzékének vezetéséről is.

### **Képviselő-testületi döntések**

A képviselő-testület 2019-ben 21 rendelet elfogadásáról döntött, amely 5 új rendelet megalkotására, valamint 16 hatályos önkormányzati rendelet módosítására vonatkozott. A kötelezően megalkotandó költségvetési és zárszámadási rendelet határidőben elfogadásra került.

A meghozott határozatok száma 147 volt, amelyből 129 db nyílt, 18 db pedig zárt ülésen került elfogadásra.

A képviselő-testület az SZMSZ-ben foglaltaknak megfelelően 2019. évben egy alkalommal tartott közmeghallgatást, amelyen a helyi lakosok és szervezetek képviselői a helyi közügyeket érintő kérdést és javaslatot tehettek.

A 2019. november 28. napján megtartott közmeghallgatáson mindösszesen 8 fő állampolgár vett részt. Gondoskodtunk a közmeghallgatás helyének és időpontjának a helyi média útján, illetve a város honlapján történő közzétételéről, a közmeghallgatás jegyzőkönyvének elkészítéséről és kormányhivatalhoz történő felterjesztéséről.

### **Az állandó bizottságok működéséhez kapcsolódó feladatok**

A képviselő-testület állandó bizottságai közül a Jegyzői Törzskar a Társadalmi Kapcsolatok és Ügyrendi Bizottság, 2019. november 5. napjától a Társadalmi Kapcsolatok és Ügyrendi Bizottság, valamint az Oktatási, Közművelődési és Sport Bizottság munkájának segítségét látta el. Feladatkörében előkészítette a bizottságok üléseit, gondoskodott arról, hogy a bizottsági tagok részére a meghívók és az előterjesztések futárpostára feltöltésre kerüljenek. Részt vett továbbá az ülések lebonyolításában, megszerkesztette az ülések jegyzőkönyvét és a bizottsági határozatokat. Az ülést követően továbbította a határozatokat a végrehajtásban érintettek számára.

A Társadalmi Kapcsolatok és Ügyrendi Bizottság 2019-ben 7 ülést tartott, ezeken az üléseken 45 határozatot hozott, ebből a saját hatáskörben hozott döntéseinek száma 4 db.

Az Oktatási, Közművelődési és Sport Bizottság 8 ülést tartott, ezeken az üléseken 52 határozatot hozott, ebből a saját hatáskörben hozott döntéseinek száma 29 db.

A bizottságok jegyzőkönyvei az ülést követően maradéktalanul megküldésre kerültek az illetékes kormányhivatal részére.

### **A települési nemzetiségi önkormányzatok munkájának segítése**

Városunkban 3 nemzetiségi önkormányzat működik, a német, roma és román nemzetiségek képviseletében. 2019-ban a nemzetiségi önkormányzatok összesen 29 ülést, és 3 közmeghallgatást tartottak.

Az ülések és döntések száma nemzetiségenkénti bontásban:



A Mátészalkai Német Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete 10 ülést tartott, 26 határozatot hozott.

A Mátészalkai Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete 7 ülést tartott és 28 határozatot hozott.

A Mátészalka Város Román Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete 12 ülést tartott, 26 határozatot hozott.

Mindhárom nemzetiségi önkormányzat az évente kötelező 1 közmeghallgatását megtartotta.

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

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

### **Munkaüggyel, humángazdálkodással összefüggő feladatok**

A jegyzői törzskar munkaüggyel, humángazdálkodással összefüggő területein 2019-ben ellátta a hivatal által foglalkoztatott munkatársak jogviszonyával, munkaviszonyával, egyéb jogviszonyával (továbbiakban: jogviszony) a jogviszonyok létesítésével, megszűnésével, változásaival, besorolással, átsorolással, illetményváltozással, teljesítményértékeléssel, minősítéssel, kapcsolatos feladatokat, a jogviszonyokhoz kapcsolódó munkajogi döntések előkészítését, a polgármesteri, alpolgármesteri foglalkoztatási és önkormányzati intézményvezetői jogviszonyokhoz kötődő munkaügyi feladatokat és a szükséges képviselő-testületi előterjesztések előkészítését.

A hivatal létszáma 2019-ben 75 fő volt. A foglalkoztatással kapcsolatos humángazdálkodási, valamint munkaügyi feladatok részeként, az elmúlt évben is biztosítottuk a munkatársak illetményeinek kifizetéséhez és elszámolásához szükséges folyamatos adatszolgáltatást a Magyar Államkincstár illetményszámfejtő-hely részére. A többlet- és határidős munkaügyi feladatok elvégzése, a keletkezett iratok kezelése (irattározása, kiosztása) rendben megvalósult.

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

A Minimálbér, garantált bérminimum 2019. évi átvezetésének intézkedései „A kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) és a garantált bérminimum megállapításáról szóló 324/2018. (XII.30.) Korm. rendelet alapján a teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállaló részére megállapított alapbér kötelező legkisebb összege (minimálbér) 149 000 forint, a legalább középfokú iskolai végzettséget, illetve középfokú szakképzettséget igénylő munkakörben foglalkoztatott munkavállaló garantált bérminimuma 195 000 forint volt. Adó- járulék és egyéb kedvezmények biztosítása: A költségvetési szerveknél és az egyházak közcélú tevékenységet folytató intézményeinél foglalkoztatottak 2019. évi kompenzációjáról szóló 275/2018. (XII.21.) Kormányrendelet alapján adó- és járulékváltozások ellentételezésére kompenzációt igényelhetett: 9 munkatárs. Családi adókedvezmény igénybevételének biztosítása a családi pótlékra jogosult munkatársaknak: 30 fő. Személyi kedvezmény érvényesítéséről szóló és gyed-ben részesülők jövedelem pótlékának igénybevételéről szóló kedvezmények. Az előző évi adóbevallások elkészítéséhez kötő feladatok körén belül: a MÁK által elkészített, 2019. évi személyi jövedelemadó elszámolásához szükséges jövedelem- és járulékgigazolások, illetve „külsős”

foglalkoztatottak (képviselők, bizottsági tagok, megbízási szerződésesek) jövedelem- és járulékigazolásainak előkészítése, átadása és kísérelőjegyzéken történő igazolása; A 2019. évi szja megállapításához szükséges nyilatkozatok előkészítése és MÁK felé továbbítása. Nem rendszeres kifizetések adóelőlegének meghatározása során figyelembe vehető adókedvezmények, melyek: a képviselők, bizottsági tagok tiszteletdíjának, megbízási szerződéssel foglalkoztatottak díjazásának, illetve annak meghatározása során figyelembe vehető költségelszámoláshoz kötődő adókedvezmények érvényesítése.

**2019. évben a helyi önkormányzati választáshoz kötődő jogviszony megszűnések és keletkezések munkajogi döntések előkészítése, a foglalkoztatási jogviszonyokhoz kötődő munkaügyi feladatok és a szükséges képviselő-testületi előterjesztések előkészítése kiemelt feladatként jelentkezett.**

**A nem rendszeres kifizetések számfejtése körében:** a saját gépjárművel történő munkába járás; távolsági járatokra szóló bérlet-hozzájárulás; a cafetéria-juttatás: SZÉP kártya, az önkormányzati képviselők és bizottsági tagok tiszteletdíja; házasságkötési szolgáltatás díjának elszámolása, megbízási díjak; reprezentáció; továbbá az esetlegesen felmerülő további juttatások pl.: jubileumi jutalom, kitüntetésekhez kapcsolódó jutalmak, védőeszköz, külföldi napidíj, megbízási szerződések díjainak elszámolása volt feladatunk. **2019. évben az Európai Parlamenti választáshoz és a helyi önkormányzati választáshoz kötődő elszámolások, juttatások számfejtése kiemelt feladatként jelentkezett.**

**Cafetéria-juttatás** 2019. évi igénybevételével kapcsolatos intézkedések: A 2019. évi jogszabályi változásoknak megfelelően átdolgozásra került az Egységes Közszolgálati Szabályzat cafetéria-juttatásokról rendelkező része, mely alapján elkészítettük az igényléshez szükséges nyomtatványokat, és segítettük a hivatal munkatársait a juttatások igénylésében. A leadott igénylések összesítése és a juttatások számfejtéssel történő számlára utalása, a polgármester és alpolgármester cafetéria-juttatásának biztosításához szükséges képviselő-testületi előterjesztés előkészítése megtörtént. A jogviszony váltás, megszüntetés vagy keletkezés kapcsán időarányosan járó juttatások biztosítása egész évben megvalósult.

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

A 2019. 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. A polgármester szabadságolási ütemtervéhez szükséges előterjesztés előkészítése megtörtént.

**KÖZSTAT adatszolgáltatás:** Az államigazgatási szervek kötelesek szervezeti adataikról évente adatszolgáltatást nyújtani az adatgyűjtésért, az adatkezelésre vonatkozó döntésekért és a feldolgozott adatokból történő adatszolgáltatásokért felelős miniszter részére. A minisztérium által rendelkezésre bocsátott informatikai rendszeren keresztül a szervezeti adatokról, a közigazgatási szervnél foglalkoztatott közzolgálati tisztviselők létszámáról, életkoráról, munkaidejéről, besorolásáról, vezetői beosztásáról, valamint a szolgálati jogviszony létesítéséről és megszüntetéséről szóló adatokat jelentettük.

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

**Időszakos orvosi vizsgálatok és képernyő előtti munkavégzéshez szükséges orvosi vizsgálatok:** 2019. évben kötelező orvosi alkalmassági vizsgálaton minden munkatárs megjelent. Az ehhez

kapcsolódó feladatok: az alkalmassági vizsgálat beutalóinak elkészítése; a képernyő előtti munkavégzéshez szükséges nyomtatványok előkészítése; időpont egyeztetés a vizsgálatot végző orvossal; a vizsgálatokon történő megjelenés szervezése, koordinálása megvalósult.

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

**Teljesítményértékelési (TÉR) rendszer működésével kapcsolatos feladatok:** A közszolgálati egyéni teljesítményértékelésről szóló 10/2013. (I.21.) Kormányrendeletben meghatározott előírások alapján közszolgálati egyéni teljesítményértékelés (továbbiakban: TÉR) a Közigazgatási- és Igazságügyi Hivatal által biztosított közös módszertani alapokon nyugvó, egységes és integrált közszolgálati informatikai rendszer segítségével valósul meg. A hivatalon belüli informatikai alkalmazás, a szervezet adatainak feltöltése ezen belül: munkatársak adatainak rögzítése, folyamatos aktualizálása, az értékelő vezetők értékelt személyekhez rendelése a szervezeti egységek hierarchikus összeállítására valamint az értékelő vezetők értékelési folyamatainak módszertani támogatása folyamatos.

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

**Működtetéssel összefüggő tevékenység:** Biztosítottuk a hivatal munkatársainak munkavégzéshez szükséges tárgyi feltételeit: irodai eszközök és kisértékű eszközök beszerzését, nyomtatvány és irodaszer beszerzését; a hivatali rendezvényekhez kötődő reprezentációs valamint egyéb beszerzéseket. Ellátjuk a hivatali használatban lévő szigorú számadású nyomtatványok (többek között: kiküldetési rendelvény, szabadságengedély, soros nyugta, szállítólevél, menetlevél, bírságtömb, belépő jegyek) beszerzésével, analitikájával, biztosításával, bélyegző megrendeléssel és nyilvántartással kapcsolatos feladatokat. **2019. évben az Európai Parlamenti választáshoz és a helyi önkormányzati választáshoz kötődően a szavazókörök működéséhez szükséges irodaszerek beszerzése, valamint a szavazókörök ellátásához kapcsolódó megrendelések kiemelt feladatként jelentkezett.**

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

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

2019. évben a **Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézményi Társulás Társulási Tanácsa** 4 ülést tartott, az ülések megszervezését, a szükséges előterjesztések előkészítését, a meghívók és előterjesztések elektronikus úton történő kiküldését, az ülések jegyzőkönyveinek elkészítését, felterjesztését minden esetben határidőben elvégeztük.

A Társulási Tanács 2019. évben egy ízben módosította a Társulási Megállapodást a helyettes szülői ellátás megszüntetése miatt. A 2019. április 25. napján megtartott ülésén elfogadott módosítás 2019. június 1. napján lépett hatályba. A Jegyzői Törzskar készítette elő a Társulási Megállapodás módosítását, a megállapodás minden társult önkormányzattal való jóváhagyását a Társulási Tanács döntését követően. A Társulási Megállapodás módosításával egy időben az Intézmény alapító okirata is módosításra került, s ezen változások a Magyar Államkincstár Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Igazgatóságánál a törzskönyvi nyilvántartásában is átvezetésre kerültek.

A Jegyzői Törzskar elkészítette a Társulás 2019. évi működéséről szóló beszámolót, melyet mind a képviselő-testület, mind a Társulási Tanács megtárgyalt. Az Intézmény szakmai munkájáról szóló értékelést a Társulási Tanács hagyta jóvá.

A Jegyzői Törzskar látja el a **Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézmények** működésével kapcsolatos fenntartói feladatok előkészítését, az intézményben folyó szakmai munkát folyamatosan figyelemmel kíséri. A Jegyzői Törzskar készíti elő a társult önkormányzatok felhatalmazása alapján a szociális és gyermekjóléti szolgáltatásokról szóló önkormányzati rendeletek módosítását, az éves beszámolókat. Ellenőrizte és továbbította a fejlesztő foglalkoztatás éves beszámolóját, elkészítette a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás éves pénzügyi beszámolóját, ellenőrizte a szakmai beszámolókat, előkészítette a 2019. évre szóló támogatási, finanszírozási szerződéseket, a szerződések módosítását.

### **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.

Része feladatunknak a munkaszervezet vezetőjének irányításával Társulással kapcsolatos egyéb adminisztratív teendő, pl. levelezések bonyolítása.

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

Mátészalka Város Önkormányzata 2019. évben is csatlakozott a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázathoz. Megtörtént a papír alapon benyújtott 78 pályázat ellenőrzése, a pályázatok képviselő-testület döntése szerinti szempontrendszer alapján történő pontozása, a pályázatok EPER-Bursa on-line rendszerben való kezelése, döntésre való előkészítése. Az adott pontok alapján két támogatási kategória került megállapítása mind az „A”, mind a „B” típusú pályázók esetében, a testület döntése alapján, 50 fő havi 2.500,- Ft, míg 28 fő havi 2.000,- Ft összegű ösztöndíjban részesült, melyhez a 2017-2019. évi „B” típusú ösztöndíjak is kapcsolódtak. A képviselő-testület döntése alapján minden pályázó értesítése papír alapon és az on-line rendszerben is megtörtént, a döntés a Támogatáskezelő részéről befogadásra került. A Jegyzői Törzskar évi két alkalommal a támogatási összegek utalása előtt az On-line rendszerben ellenőrzi az érvényes pályázatokat, és az utalandó összeget közli a Pénzügyi Irodával.

2019. évben sor került a 2018 B és a 2019 B típusú ösztöndíjasok szociális rászorultságának felülvizsgálatára, összesen 9 támogatottnak küldtük meg a felülvizsgálatról szóló értesítést. A felülvizsgálat során 1 fő pályázótól megvonásra került a támogatás a szociális rászorultság megszűntének vélelmezése miatt.

### **Négy Évszak Óvoda és tagintézményeivel kapcsolatos feladatok**

- óvodai felmentéssel kapcsolatban: Az óvodai felmentés engedélyezése 2019. december 31. napjáig tartozott a jegyző hatáskörébe. 2019. évben összesen 6 db kötelező óvodai nevelésben való részvétel alóli felmentési kérelem érkezett, és mind a 6 fő 2020.08.31. napjáig, a következő nevelési év végéig került felmentésre az óvodai nevelés alól.
- óvodakötelezettség külföldön történő teljesítésével kapcsolatban: 2019. évben 11 db óvodakötelezettség külföldön történő teljesítésére érkezett nyilatkozat.
- Óvodai beiratkozással kapcsolatban: az óvodai beiratkozás időpontjáról, valamint a felvételi eljárási rend meghatározásáról szóló döntést követően, az óvoda tájékoztatása alapján a be nem íratott, óvodaköteles gyerekek tekintetében a szülőknek felszólító levelek kerültek

kiküldésre azzal, hogy igazolják azt, hogy a gyermek hol teljesíti az óvodába járási kötelezettségét.

- Az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásával, az óvoda általános felvételi időpontjával, óvodába történő jelentkezés módjával, óvodakötelesek nyilvántartásának vezetésével, óvodai körzethatárok felülvizsgálatával, az óvoda beszámolójával, az óvoda munkatervével, valamint az adott nevelési évben indítható óvodai csoportok számának meghatározásával kapcsolatos feladatok is ellátásra kerültek. A jegyzői törzskar ellátta a KIR-ben szükséges adatszolgáltatási feladatokat.

#### **Iskolával kapcsolatos feladatok:**

Az általános iskolák felvételi körzethatárainak megállapításához szükséges adatszolgáltatást teljesítettünk, majd a megküldött tervezetet véleményeztük, melyet továbbítottunk a megyeszékhely szerinti járási hivatal részére. A vélemény alapján a hivatal megállapította az általános iskolák felvételi körzethatárait, melyet továbbított részünkre.

Képes Géza Általános Iskolával kapcsolatban a tankerületi központ általi megkeresésnek eleget téve az Önkormányzat véleményezte az intézményvezetői beosztás ellátására benyújtott pályázatot, mely véleményt továbbítottunk.

#### **Gazdasági társaságokkal kapcsolatos feladatok:**

- A Szalka - Víz Kft., a SZALKATÁVHŐ Kft., a Mátészalkai Kulturális Nonprofit Kft., valamint a Mátészalkai Városfejlesztési Kft. felügyelőbizottsági tagjainak megbízatása lejárt, ezért sor került a bizottsági tagok megválasztására, a tagok és az elnök javadalmazásának megállapítására. A megválasztással kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátására sor került, a tisztségelfogadó nyilatkozatok, határozatok megküldésre kerültek a Kft-k ügyvezetői részére.
- A Javadalmazási Szabályzat módosítására is sor került a jogszabálynak való megfelelés miatt.
- A Szalka-Víz Kft. és a SZALKATÁVHŐ Kft. állandó könyvvizsgálójának megbízatása lejárt, ezért a könyvvizsgáló cég ismételt megbízására került sor mind a két Kft. esetében.
- Módosult a Mátészalkai Kulturális Nonprofit Kft. Szervezeti és Működési Szabályzata.
- A Képviselő-testület, mint a Kft-k tulajdonosi jogainak gyakorlója a Szalka-Víz Kft. vonatkozásában új ügyvezetőt választott, tekintettel a korábbi ügyvezető lemondására. Az új ügyvezető munkaszerződésének elkészítésére, majd aláírást követően átadására került sor.
- Továbbá a Képviselő-testület elhatározta a Mátészalkai Városfejlesztési Kft. végelszámolásának megszűnését és a Kft. működésének továbbfolytatását.

#### **Civil szervezetek pályázati úton nyújtott támogatásának odaítélése kapcsán végzett feladatok:**

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

A benyújtási határidőben összesen 20 szervezet 21 pályázatot nyújtott be, melyek ellenőrzését követően a döntések előkészítése történt meg. Összesen 19 pályázatot részesített támogatásban az Oktatási, Közművelődési és Sport Bizottság. A döntést követően a nyertes pályázók esetében a támogatási szerződések elkészítésre kerültek, melyeket a határozatokkal együtt küldtünk meg a szervezetek elnökei részére.

A pályázatokkal kapcsolatos adminisztratív feladatok, mint például a közzétételi lista készítése, adatok szolgáltatása a [kozpennyvazalat.gov.hu](http://kozpennyvazalat.gov.hu) oldalon teljesítése is megtörtént. A város honlapján lévő közzétételi lista az elszámolásokat követően folyamatosan aktualizálásra kerül, gondoskodva a friss adatok szerepeltetéséről.

#### **A sportkeret terhére nyújtható támogatással kapcsolatban végzett feladatok:**

Az Oktatási, Közművelődési és Sport Bizottság döntött a tárgyévi sportkeret felosztásáról. Összesen 9 db támogatási kérelem érkezett 2019. évben, melyből 1 versenysport tevékenység támogatására, 1 utánpótlás-nevelés támogatására, a többi kérelem az egyéb sporttámogatásra irányult. Elvégeztük a kérelmek döntésre történő előkészítését, majd a támogatottakkal támogatási szerződés megkötésére került sor. Az adminisztratív feladatok elvégzése itt is megtörtént.

2018. évben indult el a **II. számú vegyes fogorvosi körzet értékesítése**. Az előszerződés megkötésére már 2018-ban sor került, de a fogorvosi működtetői jog átruházásáról szóló végleges adásvételi szerződést 2019-ben kötötték meg a felek. A praxisjog engedély alapján az önkormányzat feladat-ellátási szerződést kötött a II. számú vegyes fogorvosi körzet új fogorvosával, mely szerződéskötést a Jegyzői Törzskar bonyolította le.

A Jegyzői Törzskar 2019-ben is elvégezte a **külső ellenőrzésekről** szóló adatok nyilvántartásba vételét. A 2018. évi ellenőrzésekről beszámolót készített a polgármester és a jegyző részére.

A Szatmári Református Egyházmegye 2017-ben fejezte ki szándékát arra vonatkozóan, hogy az Idősek Bentlakásos Otthona fenntartását a Mátészalkai Idősekért Közalapítványtól átvegye. 2019. január 1-jével az intézmény működtetési joga az Egyházmegyéhez került.

A Képviselő-testület 2017-ben kinyilvánított szándéka alapján 2019-ben került sor az **idősek nappali ellátására vonatkozó ellátási szerződés** előkészítésére és megkötésére.

A helyettes szülő ellátás megszüntetésével egyidőben az önkormányzat gondoskodott a gyermekek átmeneti gondozása feladatellátás más formában történő biztosításáról. **A családok átmeneti otthona szolgáltatás igénybevételére irányuló ellátási szerződés** előkészítése a Jegyzői Törzskar feladata volt.

### **Képes Géza Városi Könyvtár**

A törvényben foglalt kötelezettségnek eleget téve megtörtént a könyvtár által benyújtott munkaterv és beszámoló jóváhagyása.

### **Alapítványokkal kapcsolatos feladatok:**

- A Szatmári Gazdaságfejlesztési Alapítvány vonatkozásában a Szatmári Többcélú Kistérségi Társulás alapítói jogait ingyenesen Mátészalka Város Önkormányzatának ajánlta fel, melyet az Önkormányzat elfogadott. Az ezzel kapcsolatos feladatok ellátásra kerültek.
- A Szeretet Alapítvány 1 kuratóriumi tagjának lemondására való tekintettel módosítottuk az alapító okiratot és megválasztottuk a lemondott tag helyébe lépő új tagot, majd ezt követően december 31. napjával az összes kuratóriumi tag megbízatása is lejárt, ezért új tagokat választottunk és az alapító okiratot ennek megfelelően módosítottuk, elindítottuk a cégbíróságon a változásbejegyzési eljárást.

### **Bírósági ülnökök választásával kapcsolatos feladatok:**

A soros ülnökválasztásra összesen 3 fő került jelölésre, majd megválasztásra a járásbíróság ülnökei közzé.

A 2019. augusztus 1. és 2019. szeptember 30. napja közötti időpontra kitűzött soron kívüli bírósági ülnökválasztásra 3 fő került jelölésre, majd megválasztásra.

### **Informatikával kapcsolatban végzett fontosabb feladataink**

#### **Számítógépes rendszer áttekintése**

Hivatalunk informatikai rendszere és hálózata az évek alatt folyamatos átalakuláson megy keresztül, mely során hálózati eszközök, hálózati megoldások cserélődnek ki, szűnnek meg, vagy kerülnek bevezetésre. Jelenleg a hivatal számítógépes hálózata két épületben 4 szerver géppel 80 asztali géppel 39 nyomtatóval és 12 darab nagyteljesítményű multi funkciós géppel működik. Ezen felül csatlakoznak még folyamatosan változó mennyiségben hordozható számítógépek, okostelefonok, tabletek is. A hálózati kapcsolatot az épületen belül 100 Mbit-es, 1000 Mbit-es és 4 helyen vezeték nélküli lehetőség

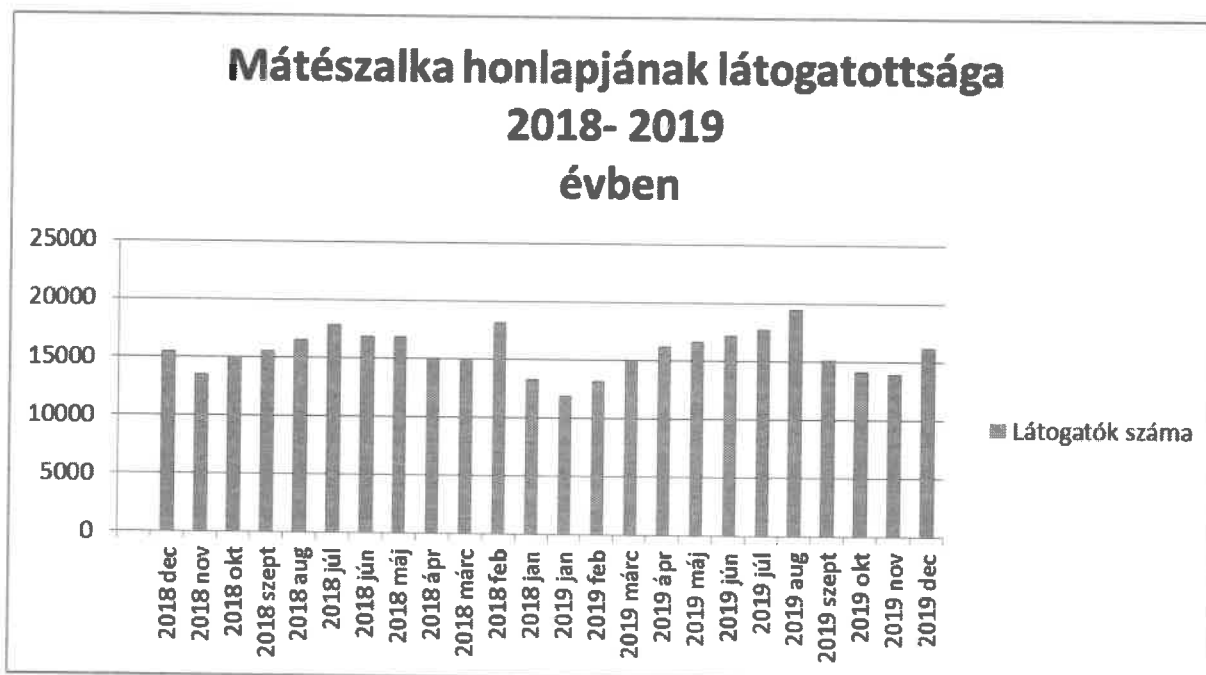
hivatott biztosítani. Jelenlegi hálózatunkon több rendszer és alkalmazás működik. A hivatali rendszerek jelentős részén 64 bites korszerű operációs rendszerek működnek, elavult 32 bites rendszerek csak a régi programverziók működtetése miatt maradt meg szigetszerűen. A tavalyi év során kiépítésre került a választási rendszerhez való csatlakozást biztosító hálózati infrastruktúra.

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

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

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

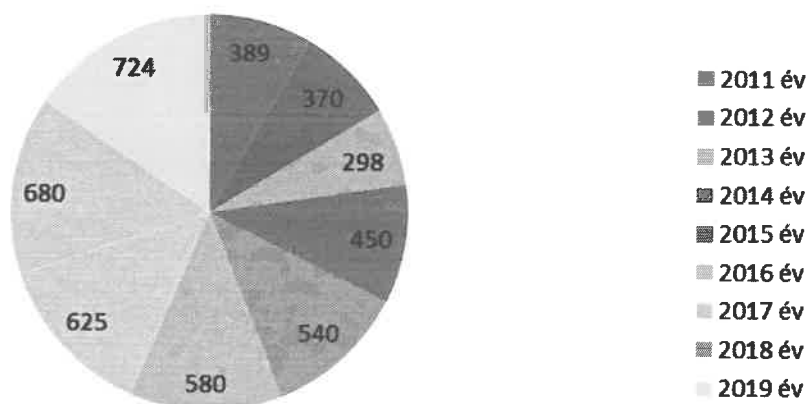
Honlapunk tartalmával kapcsolatos változásokat, frissítéseket folyamatosan végezzük. Helyben történik a hírek feltöltése, testületi ülések anyagainak közzététele, meghívók, tájékoztatók- felhívások megjelenítése. Hivatali elérhetőségek aktualizálása, nyomtatványok feltöltése, közérdekű adatok frissítése.



#### **Informatikai hibaelhárítások:**

Informatikai rendszerünket immár 11 éve szinte kizárólag informatikusaink tartják karban. Külső cég segítségét csak nagyon ritka esetben kérünk. Az összes számítógép, laptop, nyomtató karbantartását-szervizelését kollégák végzik, mindig ügyelve a probléma mihamarabbi és leggazdaságosabb megoldására. A kollégák email-ben digitálisan tudják jelezni a felmerülő problémákat, informatikai igényeket. Mindig igyekszünk a keletkezett problémát oly módon megoldani, hogy a munkában a lehető legkisebb fennakadást eredményezzen. Legtöbbször az ilyen feladatokat munkaidő után végezzük, hogy ne zavarjuk a napközbeni munkát, és reggelre minden rendszerünk működőképes legyen. Az alábbi diagram bemutatja, hogy átlagban több mint 700 darab hibabejelentés érkezik hozzánk évente, a mindennapi feladatok ellátása mellett.

## Hibabejelentések száma 2011-2018 évben



### Mentési rendszer

Az adataink védelme és rendelkezésre állása érdekében, folyamatosan aktualizálásra és finomításra kerül a mentési rendszer. Jelenlegi szabályzat 41 gép és 5 szerver adatainak archiválási rendjét rögzíti. A biztonsági mentés gépeinek kiválasztásakor valamint mentési gyakoriságának meghatározásakor az adatok minősége, fontossága volt a fő szempont. Ezek alapján megkülönböztettünk heti féléves és éves mentést. A heti mentés szerverek és programrendszerek esetében került bevezetésre.

### Rendszerek üzemeltetésével kapcsolatos feladataink

2019 év elején folytattuk az ASP rendszerhez való csatlakozás informatikai feladatait. Külső céggel közösen elvégeztük az alábbi rendszerek adattisztítását és migrálását:

- Iktatási rendszer
- Adó rendszer
- Iparkereskedelem
- Ingatlanvagyon kataszter
- Gazdálkodás
- Hagyaték

Továbbá megteremtettünk az elektronikus ügyintézés informatikai feltételeit.

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. Tovább bővítve a hozzáférések számát, jelenleg 6 szervezeti egység (iroda/csoport) 9 dolgozója éri el a rendszert. Ezen rendszernél feladatunk a digitális igazolványok frissítése, a keretrendszerek aktualizálása, a naplózás ellenőrzése.

### Népesség rendszer



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

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

#### **PRODIUS rendszer**

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

#### **WINPA rendszer**

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

#### **KIMERA rendszer**

Szociális feladataink ellátásához szükséges program. Helyi hálózaton működő rendszer melyet 6 munkaállomás ér el. Kapcsolatban van a hivatal népesség rendszerével. Feladataink a KIMERA rendszer szerver és kliens szintű frissítése melyre a tavalyi év során 11 esetben került sor. A rendszer mentésére biztonsági és adatvédelmi okokból hetente sor kerül.

#### **Központi rendszer és Elektronikus ügyintézés**

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

#### **Hivatali levelező rendszer**

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

#### **KIMERA PTR rendszer**

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

### **Költségvetéssel kapcsolatos feladataink :**

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

Informatikai háttérmunkák biztosítása a 2019. évben is több esetben feladatunk volt.

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

### **Nyilvántartásokkal kapcsolatos feladatok**

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

### **Elektronikus aláírással kapcsolatos feladatok**

- o a hivatalunkban több személy munkaköre és feladatai szükségessé tették a digitális aláírás valamint a hozzá tartozó tanúsítványok (autentikációs tanúsítvány, titkosító tanúsítvány) és szolgáltatások (időbélyeg szolgáltatás) bevezetését, fokozatos bővítését. Ezen biztonsági elemek meglétével a szolgáltató (esetünkben: Microsec ZRt) 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 nyomtatottakat lefűzve a Nyíregyházi központi levéltárba kell átadnunk. A tavalyi év során az előírásnak eleget téve megközelítőleg 9000 oldalnyi iktatókönyvi bejegyzés került legyűjtésre, melyből 1738 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:**

A Hivatal 2019-ban is tervszerűen, a jóváhagyott cselekvési tervében megfogalmazott határidők figyelembevételével folyamatosan végzi a felkészülést az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben, valamint az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben meghatározott technológiai biztonsági, valamint a biztonságos információs eszközökre, termékekre, továbbá a biztonsági osztályba és biztonsági szintbe sorolásra vonatkozó követelményekről szóló a 41/2015. (VII. 15.) BM rendeletben foglalt követelményeknek való megfelelés érdekében.

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

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

2019-ben a Kormányzati Adattrezor szolgáltatást felmondtuk, mivel rendszereink mentését az ASP központ végzi.

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

Ebben az évben az információ biztonsági törvénnyel összhangban beszereztünk egy új, korszerű tűzfalat, 6 db switchet. Ezek az eszközök megfelelnek a jelenlegi biztonsági szempontoknak.

#### **Minőségirányítási feladatok**

A Hivatal az MSZ EN ISO 9001:2015 szabványnak megfelelő minőségirányítási rendszerében előírt vezetői átvizsgálását elvégezte. A vezetőségi átvizsgálás a szabványban meghatározott bemenő és kimenő adatok átvizsgálását jelentette.

A vezetői felülvizsgálat az alábbi területeket ölelte fel:

- a korábbi vezetőségi átvizsgálásokból származó intézkedések állapota,
- azon külső és belső tényezők változásai, amelyek a minőségirányítási rendszer szempontjából lényegesek,
- az irányítási rendszer teljesítményével és eredményességével kapcsolatos információkat, beleértve a tendenciákat:
  - a célok teljesülésének mértékéről
  - a folyamatok teljesítményéről, valamint a szolgáltatások megfelelőségéről,
  - a nem megfelelőségekről és a helyesbítő tevékenységekről,
  - a figyelemmel kíséresi és mérési eredményekről,
  - az auditok eredményekről,

- a külső szolgáltatók teljesítményéről.
- az erőforrások megfelelőségéről,
- a kockázatokkal és lehetőségekkel kapcsolatban megtett intézkedésekről,

#### Korábbi vezetőségi átvizsgálásokból származó intézkedések

A Hivatal a korábbi vezetőségi átvizsgáláson nem határozott meg intézkedést, így ennek a pontnak a vizsgálatára nem került sor.

#### Külső és belső tényezők változásai

A Hivatal az irányítási rendszer bevezetését megelőzően összegyűjtötte azon külső és belső tényezőket, amelyek a minőségirányítási rendszer szempontjából lényegesek. A rendszer bevezetését követően a jelentős külső és belső tényezőkben nem következett be változás.

#### Az irányítási rendszer teljesítménye és eredményessége

- Minőségcélok teljesülése: A minőségirányítási rendszer fejlesztésére kitűzött, 2019. évre meghatározott minőségcélok vizsgálata megtörtént. A teljesült minőségcélokról dokumentált információ áll rendelkezésre. A Hivatal vezetősége dokumentált információban határozta meg a 2020. évi konkrét és mérhető minőségcélokat. A Hivatal vezetősége nem döntött arról, hogy megváltoztassa a kitűzött célokat.
- Folyamatok teljesítménye: A vezetői értekezletről emlékeztetők készülnek, amelyek tartalmazzák azokat a döntéseket és intézkedéseket, amelyek a folyamatok teljesítményére vonatkoznak.
- Nem megfelelőségek és helyesbítő tevékenységek: A bevezetéstől eltelt idő alatt a Hivatal nem tárt fel nem megfelelőséget, így helyesbítő tevékenység végzésére sem került sor.
- Figyelemmel kíséresi és mérési eredmények: A Hivatal vezetői folyamatosan figyelemmel kísérik, mérik a tevékenységet. A folyamatok mérését a hatósági statisztikák adatai alátámasztják.
- Auditok eredményei: A 2019. évi belső audit tervben szereplő auditok végrehajtása megtörtént. Az audit terv minden tanúsított területre és követelményre kiterjedt. Az auditok nem tártak fel eltéréseket, hiányosságokat, így azok lezárásra kerültek a nyilvántartásban.
- Külső szolgáltatók teljesítménye: A Hivatal az érintett külső szolgáltatók értékelése, az elfogadott beszállítói lista felülvizsgálata, módosítása folyamatban van.

#### Az erőforrások megfelelősége

A Hivatal az irányítási rendszer kiépítése során meghatározta az eredményes folyamatok végrehajtásához szükséges erőforrásokat. A jelen átvizsgálás időpontjában folytatott tevékenységhez a rendelkezésre álló erőforrások elegendők.

#### A kockázatokkal és lehetőségekkel kapcsolatban megtett intézkedések

A Hivatal az irányítási rendszer bevezetését megelőzően stratégiai irányvonalában meghatározott módszertan szerint minden folyamat esetében meghatározta azon kockázatokat és lehetőségeket, amelyek bizonytalanságot jelentenek a lényeges érdekelt felek követelményeinek teljesítésére. A jelentős kockázatok kezelésére a Hivatal arányos intézkedéseket határozott meg, vezetett be és felügyel.

A bevezetéstől eltelt időben nem volt szükséges a kockázatok és lehetőségek felülvizsgálata.

A vezetőségi értekezlet elfogadta a vezetőségi átvizsgálás bemenő adataira vonatkozó információkra tett beszámolót.

A Hivatal vezetősége megállapította, hogy:

- Az ISO 9001:2015 szabványnak megfelelő minőségirányítási rendszer és az abban értelmezett folyamatok eredményesek, a végzett tevékenységek megfelelnek az érdekelt felek követelményeinek.
- A szervezet erőforrás szükséglete megegyezik a rendelkezésre álló erőforrásokkal.

## Képzések, kötelező továbbképzések

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

A 2014. január 01-től hatályba lépő *közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről* szóló 273/2012. (IX. 28.) Korm. rendelet (továbbiakban: Rendelet) alapján a köztisztviselők továbbképzése 4 éves továbbképzési időszakokban történik, melynek első továbbképzési időszaka 2018. január 1-jével kezdődött és 2021. december 31-ig tart.

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

A 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 2019. évi közszolgálati továbbképzés, valamint a közigazgatási szakvizsgák költségeit a közigazgatási szerv az Nemzeti Közszolgálati Egyetemnek (továbbiakban: NKE) fizeti meg a tárgyév január 1-jén foglalkoztatott köztisztviselői létszáma alapján - normatív hozzájárulásként -, kettő egyenlő részletben (2019. január 31-ig; 2019. június 30-ig).

A 2019. évi továbbképzési normatív hozzájárulás mértéke: az illetményalap 73%-a – azaz 28.214,- Ft/fő, azaz 2019. évre vonatkozóan a Hivatal tekintetében a továbbképzési normatív hozzájárulás mértéke 1.523.556 Ft. Ez a keret a közszolgálati, illetve 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.

2019. évben a továbbképzési terv alapján az alábbi képzések teljesültek:

Ssz.:	Program neve	Résztevő
1.	A helyi önkormányzás alapjai (e-learning)	2 fő
2.	A szervezeti kultúra és emberierőforrás gazdálkodás (e-learning)	1 fő
3.	Ákr. – A hatóság döntései, a hatósági bizonyítvány, igazolvány és nyilvántartás	13 fő
4.	Ákr. – A törvény hatálya, alapvető rendelkezések, záró rendelkezések	13 fő
5.	Ákr. – Az első fokú eljárás: a kérelemre induló eljárások, a hivatalbóli eljárások, az ideiglenes intézkedések, az eljárási költség, az eljárási költség előlegezése és viselése	12 fő
6.	Ákr. – Hatósági ellenőrzés	10 fő
7.	Ákr. – Jogorvoslat	11 fő
8.	Ákr. – Végrehajtás, biztosítási intézkedések, zár alá vétel és lefoglalás	11 fő
9.	ASP Ingatlanvagyon-kataszter (IVK) szakrendszer – rendszerismeret tanfolyam	1 fő
10.	Az adók gazdasági hatása és a kiemelt adóelemek működési gyakorlata (e-learning)	3 fő
11.	Az alaptörvény bemutatása és értékei (e-learning)	1 fő
12.	Az ASP integrált szolgáltatásai – Hogyan támogatja az ASP szolgáltatás a hatékonyabb ügyintéztést?	19 fő
13.	Az Európai Parlament tagjai választásának lebonyolítása (e-learning)	6 fő
14.	Az új általános európai adatvédelmi szabályozás és az adatkezelői kötelezettségek (e-learning)	1 fő
15.	Építésügyi vizsga felkészítő és építésügyi vizsga elektronikus építési napló témakörökből („C” témakörök)	1 fő

16.	Építésügyi vizsga felkészítő és építésügyi vizsga építésügyi témakörökből („A” témakörök)	1 fő
17.	Építésügyi vizsga felkészítő és építésügyi vizsga ÉTDR témakörökből („B” témakörök)	1 fő
18.	Európai Unió angol szaknyelv középfokon	1 fő
19.	Fejlesztéspolitika továbbképzési program 3. MODUL – PÉNZÜGYI MENEDZSMENT	2 fő
20.	Fejlesztéspolitika továbbképzési program 4. MODUL – ELLENŐRZÉS	3 fő
21.	Gazdálkodási mozaik – költségvetési szervezetek eredményes gazdálkodása (e-learning)	7 fő
22.	Hungarikum és nemzeti érdekvédelem	1 fő
23.	Integritás-alapismeretek	23 fő
24.	Közigazgatási szakvizsga – Önkormányzati igazgatás választható tárggyal	2 fő
25.	Közlekedéspolitika (e-learning)	1 fő
26.	Köznevelés-politika (e-learning)	2 fő
27.	Létszám- és bérgazdálkodás (e-learning)	2 fő
28.	Önkormányzati adóügyek kezelés ASP Adó szakrendszerben	5 fő
29.	Önkormányzati ASP rendszer gazdálkodási szakrendszer – KASZPER modul (Banki műveletek)	6 fő
30.	Önkormányzati ASP rendszer gazdálkodási szakrendszer – rendszerismereti tanfolyam	4 fő
31.	Önkormányzati ASP rendszer gazdálkodási szakrendszer – KASZPER modul (Kötelezettség-vállalások kezelése)	6 fő
32.	Önkormányzati ASP rendszer gazdálkodási szakrendszer – KASZPER modul (Követelések kezelése)	8 fő
33.	Önkormányzati ASP rendszer gazdálkodási szakrendszer – KASZPER modul (Pénztári műveletek)	6 fő
34.	Önkormányzati ASP rendszer gazdálkodási szakrendszer – KATI modul	2 fő
35.	Önkormányzati ASP rendszer gazdálkodási szakrendszer – VIR, ETRÍUSZ	3 fő
36.	Önszervező önkormányzat 2. – Önkormányzati ügyfélszolgálat	5 fő
37.	Társadalmi felelősségvállalás a közszférában (e-learning)	1 fő
38.	Ügyviteli folyamatokat támogató elektronikus rendszerek (e-learning)	1 fő

Egyéb képzések, konferenciák 2019. évben:

A képzés megnevezése	Részvevők száma
Nemzeti Adó- és Vámhivatal Képzési, Egészségügyi és Kulturális Intézete – ÁBPE-továbbképzés I. - belső ellenőrök részére	1 fő
Magyar Államkincstár Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Igazgatósága – ELÜGY képzés	3 fő

### Igazgatási ügyek

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. gyökeres változása óta az önkormányzat pénzbeli és természetbeni települési támogatásának főbb szabályait Mátészalka Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 3/2015. (II. 26.) önkormányzati rendelete szabályozza.

Szociális rászorultság esetén önkormányzatunk a jogosultak számára

- a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez,
- a 18. életévét betöltött tartósan beteg hozzátartozójának az ápolását, gondozását végző személy részére,

- a gyógyszer-kiadások viseléséhez,
- a lakhatási kiadásokhoz kapcsolódó hátralékot felhalmozó személyek részére rendszeres települési támogatást, valamint
- rendkívüli élethelyzet alapján rendkívüli települési támogatást biztosít.

**Lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatás** a szociálisan rászoruló háztartások részére a háztartás tagjai által életvitelszerűen lakott lakás, vagy nem lakás céljára szolgáló helyiség fenntartásával kapcsolatos rendszeres kiadásainak viseléséhez nyújtott hozzájárulás. A támogatás a villanyáram-, a víz- és a gázfogyasztás, a távhő-szolgáltatás, a csatornahasználat és a szemétszállítás díjához, a lakbérhez vagy az albérleti díjhoz, a közös költséghez kerülhetett főként megállapításra.

A támogatás kérők száma 2019. január 01.- december 31. közötti időszakra vonatkozóan 325 fő volt, mely kérelmek közül 3 fő került elutasításra. Lakhatási támogatásra – erre az időszakra- 11.068.000,- Ft. került felhasználásra.

**Lakhatási kiadásokhoz kapcsolódó hátralékot felhalmozó személyeknek nyújtott települési támogatás** a lakhatási kiadásokhoz kapcsolódó önhibáján kívül hátralékot felhalmozó személyek részére a kérelmező és háztartása által lakott helyiség lakhatásának megőrzése érdekében biztosít hozzájárulást. Önkormányzatunknál a Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézmények keretében működött az adósságkezelési tanácsadás. Lakhatási kiadásokhoz kapcsolódó hátralékot felhalmozó személyeknek nyújtott települési támogatásban 2019 évben részesítettek száma 6 volt, a 1 kérelem került elutasításra. A lakhatási kiadásokhoz kapcsolódó hátralékot felhalmozó személyeknek nyújtott települési támogatás eljárását megnehezítheti, 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 tudnak eleget tenni, így végrehajtási eljárás került velük szemben kezdeményezésre. Az elmúlt évben összesen 192.000,- Ft volt a felhasználás.

**A 18. életévét betöltött tartósan gondozásra szoruló személy otthoni ápolását ellátó** együtt lakó (Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tv. 8:1 bekezdés 2. pont) nagykorú hozzátartozó részére biztosított anyagi hozzájárulás. 2019 évben 4 fő részére került e támogatási forma megállapításra, összesen 790.000,- Ft. összegben.

**A gyógyszer-kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatás** a krónikusan beteg szociálisan rászorult személy részére egészségi állapota megőrzéséhez és helyreállításához kapcsolódó kiadásainak csökkentése érdekében nyújtott hozzájárulás. A gyógyszer-kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatás megállapítására 2019. évben 21 esetben került sor. A szakfeladatra fordított kiadás 361.000,- Ft.

**Rendkívüli települési támogatás** megállapítására 2019. január 01-december 31. napja között 494 esetben pénzbeli támogatás, 5 esetben természetbeni ellátás megállapítására került sor, összesen 4.262.000,- Ft összegben. Szociális kölcsönt 2019 évben nem nyújtott hatóságom. Hivatalból természetbeni juttatást (karácsonyi ajándécsomag formájában) 3548 esetben biztosított hatóságom, a Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézmények közreműködésével. Össességében rendkívüli települési támogatás szakfeladatra 15.495.000,- Ft. felhasználás történt.

**Köztemetés** jogosultsági feltételeit és eljárási szabályait a fent hivatkozott jogszabályok határozzák meg. 2019. évben összesen 17 köztemetés iránti igény érkezett hivatalunkhoz. Erre a szakfeladatra összesen 2.707.000,- Ft került felhasználásra. A köztemetés eljárás rendje az ellátás előfordulásához képest, bonyolult eljárás és széles jogszabályi ismeretet kíván. A köztemetés a végrehajtási eljárási

szakasza –nem együttműködő temettetésre köteles hozzátartozó személy esetében- elhúzódó ügyek közé tartozik, következetes, szoros nyomon követő ügyintézés igényel.

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

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság akkor 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 145%-át (41.325,- Ft-ot),

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

ab) ha a gyermek tartósan beteg, illetve súlyosan fogyatékos, vagy

ac) ha a nagykorúvá vált gyermek megfelel a 20. § (2) bekezdésében foglalt feltételeknek;

b) az öregségi nyugdíj legkisebb összegének 135%-át az a) pont alá nem tartozó esetben (38.475,- Ft-ot),

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 2019. december 31. napján 317 fő volt, az év folyamán 11 kérelem került elutasításra. A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult személyek, az egyéb természetbeni juttatásokon (ingyenes tankönyv, ingyenes, illetve 50 %-os intézmény térítési díjkezdmény, szüneti gyermekétkeztetés) túl egy évben két alkalommal (augusztus és november hónapban) pénzbeli ellátásra jogosultak. A 2019. évben alap összegű (6.000,- Ft értékű) természetbeni támogatás 68 esetben, emelt összegű (6.500,- Ft értékű) természetbeni támogatás 261 esetben került megküldésre, összesen 4.197.000,- Ft összegben.

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

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

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

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

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

Halmozottan hátrányos helyzetű

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

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

2019. évben halmozottan hátrányos helyzet megállapítására 200 esetben, hátrányos helyzet megállapítására 54 esetben került sor, a gyámhivatal által hivatalból megállapított halmozottan



hátrányos helyzetű nevelésbe vett gyermekek és utógondozási ellátásban részesülő nagykorúvá vált gyermekek száma 2019. december 31. napján 66 volt. Kérelem elutasítása 6 esetben történt.

**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 23/2016. (XII.01.) rendelete határozza meg. Önkormányzatunknak 177 bérlakás van a tulajdonában. Bérlakások között van 152 szociális helyzet alapján, 4 költségalapon és 21 nem szociális alapon (város szempontjából fontos szakemberek számára fenntartott) bérbeadható bérlakás. 2019 évben négy lakás, két összkomfortos és két komfortnélküli lakást értékesített önkormányzatunk a korábbi bérlői számára, továbbá két családi ház vásárlására került sor. 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, 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 23/2016. (XII.01.) rendelet szabályozza.

Lakásügyben 2019. évben 252 db. iktatott ügyirat keletkezett, 1.272 db. alszámmal.

Lakbértámogatásban 2019 évben 19 fő részesült, 905.000,- Ft. összegben.

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

2019 évben első lakáshoz jutók támogatásának megállapítására 1 esetben került sor, 600.000,- Ft. összegben, elutasításra 2 fő esetében került sor, jogszabályi feltételek hiányára való hivatkozással.

**Szociális szemétszállítási díjkedvezményből** adódó feladatellátás szabályait a Mátészalka Város Képviselő-testületének a települési szilárd hulladék kezelésével kapcsolatos közszolgáltatásról szóló 22/2001. (XII.22.) Ök. számú rendelete határozza meg.

A szemétszállítási díjkedvezmény a 70. életévüket betöltő házastársak, élettársak, velük élő ugyancsak 70. életévét betöltött gyermek, illetve a 70. életévüket betöltő egyedül élő személyek részére biztosított 25- illetve 50 %-os díjkedvezmény megállapítását jelenti. 2019 évben 842 személy részére került megállapításra a kedvezmény, elutasítás nem történt. E szakfeladatra fordított éves kiadás összege 3.084.000,- Ft.

A lakóingatlan egyedül és életvitelszerű használat tényének igazolását 2019 évben 37 fő kérte hatóságunktól.

Az Igazgatási Csoport feladatellátásához a szociális és gyámügyi támogatások utalványozásra való előkészítése is 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 kap, mely segítségével kontrollálásra kerül a vezetett nyilvántartás, és esetleges eltérés esetén egyeztetések történhetnek.

2019 évben is a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal által működtetett országos nyilvántartás, a Pénzbeli és Természetbeni Ellátások Rendszerébe (PTR) került rögzítésre a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatás, a gyógyszer-kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatás, a 18. életévét betöltött tartósan gondozásra szoruló személy otthoni ápolását ellátó hozzátartozó részére biztosított települési támogatás, rendkívüli települési támogatás, és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény ellátása. Az ellátások, külön a PTR-be, és külön a Kiméra szociálpolitikai rendszerébe is rögzítésre kerültek, a két rendszer között interfész kapcsolat működik.

**Közbiztonsági referensi feladat:** részt vesz a polgármester katasztrófák elleni védekezéssel összefüggő 2011. évi CXXVIII. tv.-ben foglalt feladatainak végrehajtásában. E tárgykörben iktatott ügyiratok főszáma 7 db, az alszámok száma 170 db volt.

**Közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek megszegésének jogkövetkezményeiből adódó feladat-és hatáskörök** ellátására az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. tv., valamint Mátészalka Város Képviselő-testületének a közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek megszegésének jogkövetkezményeiről szóló 21/2013. (IX.13.) önkormányzati rendelete alapján történik.

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

Közösségi együttélés alapvető szabályait sértő magatartás:

- Mátészalka Önkormányzata jelképeinek jogosulatlan használata,
- A közterület használatával, a közterület rendjével kapcsolatos szabályok megszegése,
- Közterület rendjével összefüggően közösségi együttélés alapvető szabályaival ellentétes magatartás,
- A helyi környezet védelmével (levegő minőségének védelme), zajvédelemmel kapcsolatos magatartások rendjével összefüggően közösségi együttélés alapvető szabályaival ellentétes magatartás,
- Jogosulatlan kereskedés,
- Szabadtéri reklámhordozók, hirdetések elhelyezésére vonatkozó szabályok megsértése,
- A köztemetők és a temetkezés rendjére vonatkozó szabályok megsértése,
- Közterületen történő szeszes ital fogyasztása.

Közigazgatási hatósági eljárásra 2019 évben 17 esetben került sor, alszámok száma 49 db. Közigazgatási bírság kiszabására a legtöbb esetben sor került, átlagosan 5.000 Ft. összegben. A kiszabott közigazgatási bírság összegének megközelítőleg 75-80 %-ka megfizetésre vagy végrehajtási eljárás során, végrehajtásra került.

**Az anyakönyvi eljárásokról** szóló 2010. évi I. tv. előírásai szerint az anyakönyvi eseményeket elektronikus anyakönyvbe kell teljesíteni.

**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 megjelenie, az intézmény vezetője bejelenti a születést.

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

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

Mátészalkán 2019 évben a születési események száma 593 volt.

Rögzített és nyilvántartásba vett apai elismerő nyilatkozatok száma: 144 db volt.

Az Elektronikus Anyakönyvben születéssel kapcsolatos papír alapú anyakönyvi bejegyzések száma 2019 évben 2.822 eset volt.

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

Mátészalkán 2019 évben 133 volt a házasságkötések száma. Az Elektronikus Anyakönyvben házassággal kapcsolatos papír alapú anyakönyvi bejegyzések száma 2019 évben 638 eset 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 nem szükséges megjelennie a hivatalban. Jelentkező feladatok: a haláleset nyilvántartásba rögzítése, halotti anyakönyvi kivonat kiadása, érdekelt szervek értesítése (KSH, Hagyatéki ügyintéző, születési hely és házasságkötés helye szerinti anyakönyvvezetők), anyakönyvi irattározás.

Halálesetek száma 2019 évben Mátészalkán 516 volt. Az Elektronikus Anyakönyvben halálesettel kapcsolatos papír alapú anyakönyvi bejegyzések száma 2019 évben 119 eset volt.

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

Házassági név változtatása iránti kérelmek száma 2019 évben 59 db.

**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. Nyilvántartási adatok az eskütétel utáni napon kerülnek rögzítésre.

Egyszerűsített honosítással 2019 évben 150 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 2019. évben 15 esetben került sor.

### **Hagyatéki eljárás:**

Vonatkozó jogszabályok: Hagyatéki eljárásról szóló 2010. évi XXXVIII. tv., hagyatéki eljárás egyes cselekményeiről szóló 29/2010. (XII.31.) KIM rendelet.

Az eljárás indul, a halottvizsgálati bizonyítvány alapján, a halottvizsgálati bizonyítvány hiányában a holtak nyilvánító vagy a halál tényét megállapító végzés alapján, vagy olyan személynek a bejelentése alapján, akinek a hagyatéki eljárás megindításához jogi érdeke fűződik, 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 határnap megjelölésével, a hagyatéki eljárás lefolytatására az iratokat az ügyintéző megküldi az illetékes közjegyző felé.

Hagyatéki leltározások száma 2019 éven: 304 db, az ügyiratok alszáma: 1393 db.

### **Kereskedelmi ügyek:**

Szabályait a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 210/2009. Korm. rendelet, a kereskedelemről szóló 2005. évi CLXIV. tv., a szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól szóló 2009. évi LXXVI. tv.

Az engedély kiadására és módosítására irányuló eljárás kérelemre indul, melyhez csatolni kell a jogszabály által előírt mellékleteket. Az engedély kiadásáról és módosításáról határozat születik, melyek alapján az üzlet országos és helyi nyilvántartásba kerül, valamint honlapon is megjelenítésre kerül.

A bejelentés-köteles tevékenység esetén, a jogszabályokban meghatározott igazolás kerül kiadásra és a bejelentés köteles tevékenység nyilvántartásba vétele történik meg, melyet szintén meg kell jeleníteni a honlapon és rögzíteni országos és helyi nyilvántartási rendszerekben. A Bejelentés másolatát meg kell küldeni az előírt hatóságoknak, akik ellenőrzést végeznek és ellenőrzésükről készített jegyzőkönyv egy példányának megküldésével visszajeleznek hivatalunknak.

A kereskedelmi tevékenység végzéséről meghatározott adattartalmú nyilvántartás kerül vezetésre, mely nyilvántartás a természetes személyazonosító, valamint lakcím-azonosító adatok kivételével közhiteles hatósági nyilvántartásnak minősülnek.

Kereskedelmi ügyekben 2019 évben érkezett ügyiratok száma 234 db, alszámok száma: 452 db.

Hatóságunk, a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeit (mind a bejelentés köteles kereskedelmi tevékenységet folytató, mind az üzletköteles terméket forgalmazó üzlet üzemeltetése esetében) 2019 évben, összesen 67 kereskedő esetében, ellenőrizte. Kereskedelmi hatóságként 2019 évben is, hasonlóan a 2018 évhez, nagy hangsúlyt, kiemelt figyelmet fordított az ellenőrzésekre. Az ellenőrzések során a kereskedelmi nyilvántartásból történő adat törlésére 27 esetben került sor, ezen esetekben a kereskedelmi tevékenység folytatása időközben megszűnt.

### **Telepengedélyek:**

A telepengedélyezési eljárás szabályait a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól szóló 57/2013 (II.27.) Korm. rendelet határozza meg. A telepengedélyezési eljárás is kérelemre indul, és minden új telepengedély köteles tevékenység esetén helyszíni szemlét lehet tartani, melynek megtartása esetén minden érintett szakhatóságot meg kell hívni. Döntésről határozat születik, amely megküldésre kerül minden hatáskört érintő hatóságnak. Nyilvántartásba vételt követően honlapon meg kell jeleníteni.

Bejelentés-köteles tevékenység esetén a bejelentés nyilvántartásba vétele történik meg, mely nyilvántartásban foglalt adatok alapján az érintett hatóságok, ellenőrzést végeznek és annak eredményéről értesítik hivatalunkat.

Teleplétesítésének bejelentése és telepengedélyezés ügyben 2019 évben 27 db. ügyirat keletkezett, alszámok száma 98 db.

Az ipari tevékenységet végző szolgáltatók körében 7 esetben végzett hatóságunk ellenőrzést az elmúlt évben.

#### **Szálláshelyek engedélyezése:**

Alkalmazott jogszabályok: a kereskedelemről szóló 2005. évi CLXIV. tv., a szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól szóló 2009. évi LXXVI. tv, a szálláshely-szolgáltatási tevékenység folytatásának részletes feltételeiről és a szálláshely-üzemeltetési engedély kiadásának rendjéről szóló 239/2009. (X.20.) Korm. rendelet.

A szálláshely-szolgáltatás folytatására szálláshely-üzemeltetési engedélyt kell kérni, a különböző szálláshely típusokra, mely szálláshelyek a következők lehetnek: szálloda, panzió, kemping, közösségi szálláshely, egyéb szállás falusi szálláshely). Nem tartozik jegyzői hatáskörbe a lakásbérlet, házbérlet, albérlet vagy ágybérlet, nem szálláshely-szolgáltatás rendeltetésű ingatlan hasznosítása. Az engedélyezési eljárás során határozat születik, mely jogerő után nyilvántartásba kerül és a honlapra is felkerül. 2019. évben a nyilvántartott szálláshelyek közül 3 szálláshely szolgáltató került ellenőrzésre.

Az érkezett, és hivatalból indított iratok száma 2019 évben 8 db volt.

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

Szállás-helyszolgáltatók száma mindösszesen Mátészalka Városban 2019 évben 7 volt.

#### **Vásárok, piacok, bevásárló központok engedélyezése:**

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

A bevásárló központ működése bejelentés alapján történik.

A helyi termelői piac szintén bejelentés alapján kerül nyilvántartásba vételre.

2019. évben eljárás lefolytatására nem került sor.

#### **Zenés, táncos rendezvények engedélyezése:**

Vonatkozó jogszabályok: A zenés, táncos rendezvények működésének biztonságosabbá tételéről szóló 23/2011. (III.8.) Korm. rendelet.

Zenés, táncos rendezvény csak rendezvénytartási engedély birtokában tartandó. Ez kiterjed azokra az alkalmi vagy rendszeres zenés, táncos rendezvényekre, amelyeket

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

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

Rendezvénytartási engedélyezési ügyek száma 2019 évben 4 db.

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

E tárgykörben lévő ügyek száma 2019 évben 24 db volt.

#### **Hatósági bizonyítványok kiadása:**

Alkalmazott jogszabályok: Az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. tv. Olyan tények igazolása, melyek okmányokkal nem támasztható alá, két tanú nyilatkozata alapján hatósági bizonyítvány kerül kiadásra, melynek érvényessége visszavonásig áll fent.

Hatósági bizonyítvány kiadására 2019. évben 4 ügyben került sor hatóságomnál.

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

Az iktatói feladatok ellátása 2019. január 01. napjától egységes Iratkezelő Szakrendszerben történik.

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

Az iktató határidős nyilvántartásba helyezi, az ügyintéző által megjelölt, azon iratokat, amelyek meghatározott idő múlva vagy időnként intézkedést igényelnek. A határidő lejárt előtti napon azt a határidős ügyiratot, amelyre a meghatározott hatánapig válasz nem érkezett, vagy hivatalból intézkedést igényelt, kiemelik a határidős ügyiratok közül, és átadják az ügy gazdájának. Átmeneti irattárba helyezi az elintézett, további érdemi intézkedést nem igénylő, 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. 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 Szalka-Víz Kft. hajt végre. A selejtezési jegyzőkönyv mellékletként selejtezési iratjegyzéket kell készíteni, mely tartalmazza a selejtezésre kerülő iratok tételszámát, folyóméterét.

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

Az iktatói feladatok folyamatos ellátása, 2019 évben, azaz új, iratkezelő szakrendszerre történő átállása, szinte zökkenőmentes biztosítása, a munkatársak magas színvonalú munkavégzésének, kedvező hozzáállásának köszönhető.

Az iktatóban 2019 évben 19.439 db. főszám, és 30.768 db. alszám iktatására került sor.

**Az Igazgatási Csoport feladatellátásához tartozó további igazgatási feladatok:** a birtokvédelmi ügyek, a társhatóságoktól érkezett belföldi megkeresésekkel kapcsolatos ügyintézesek, a szépkorúak köszöntésével kapcsolatos eljárások, a hirdetésekkel kapcsolatos feladatok, méhtartásból adódó feladatok ellátása. A csoport munkáját érintő jelentési, statisztikai kötelezettségek teljesítése, valamint a csoport feladatkörét érintő önkormányzati rendeletek aktualizálása. Az Igazgatási Csoport munkáját képezi Mátészalka Város Képviselő-testülete Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság munkájának segítése, az ülések jegyzőkönyveinek vezetése, leírása, döntéseinek, az érintettekkel való közléséből való feladatok ellátása.

**Birtokvédelmi ügyek:** Vonatkozó jogszabályok: a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tv., a jegyző hatáskörébe tartozó birtokvédelmi eljárásról szóló 17/2015. (II.16.) Korm. rendelet. A birtokos a tényleges birtoklási helyzet alapján egy éven belül a jegyzői hatóságtól is kérheti az eredeti birtokállapot helyreállítását vagy a zavarás megszüntetését. 2019 évben 17 db. birtokvédelmi kérelem érkezett, melynek összesen 120 alszáma keletkezett.

**Belföldi megkeresés** összesen 102 érkezett hivatalunkhoz.

**Szépkorúak köszöntése** 20 főt érintett városunkban.

**Méhtartásból eredő bejegyzések száma** 46 db volt.

**Kifüggesztett hirdetések** (föld adás-vétel, föld haszonbérbeadás, hatósági, bírósági, közjegyzői hirdetések, stb.) száma 2019 évben 306 db., míg az alszámok száma: 448 db. volt.

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

## PÉNZÜGYI IRODA

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

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

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

### **Pénzügyi Iroda 2019. évi szervezeti felépítése**

Hirschmanné Marosi Anna

pénzügyi irodavezető

Vargáné Reszler Erika  
Szántóné Pap Erzsébet

költségvetési csoportvezető  
költségvetési ügyintéző

Bráder Ilona	költségvetési ügyintéző
Pappné Lőkös Emese	költségvetési ügyintéző
Karacs Judit Ildikó	költségvetési ügyintéző
Kissné Czibere Csilla	pénzügyi ügyintéző
Gerdáné Bokor Erzsébet	pénzügyi ügyintéző
Szabó Attiláné	pénzügyi ügyintéző
Borbás Elemérné	pénzügyi ügyintéző
Bíró Mónika	pénzügyi ügyintéző
Bodóné Czeglédi Éva	pénzügyi csoportvezető
Bohács Beáta	pénzügyi ügyintéző
Kiss Zsolt Béláné	pénzügyi ügyintéző
Kicska Ferencné	pénzügyi ügyintéző
Pócsi Sándor	adóügyi csoportvezető
Földvári Mónika	adóügyi ügyintéző
Kárpáti Árpádné	adóügyi ügyintéző
Szűcsné Bálint Emese	adóügyi ügyintéző
Feketéné Szobonya Kinga	adóügyi ügyintéző

Személyi változások 2019-ben:  
 Simonné Nagy Katalin nyugdíjba vonulás,  
 Illés Józsefné nyugdíjba vonulás,  
 Magoss Ágnes Judit munkaviszony megszűnés,  
 Karacs Judit Ildikó kinevezés,  
 Kicska Ferencné kinevezés,  
 Kissné Czibere Csilla kinevezés  
 Feketéné Szobonya Kinga kinevezés.

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.

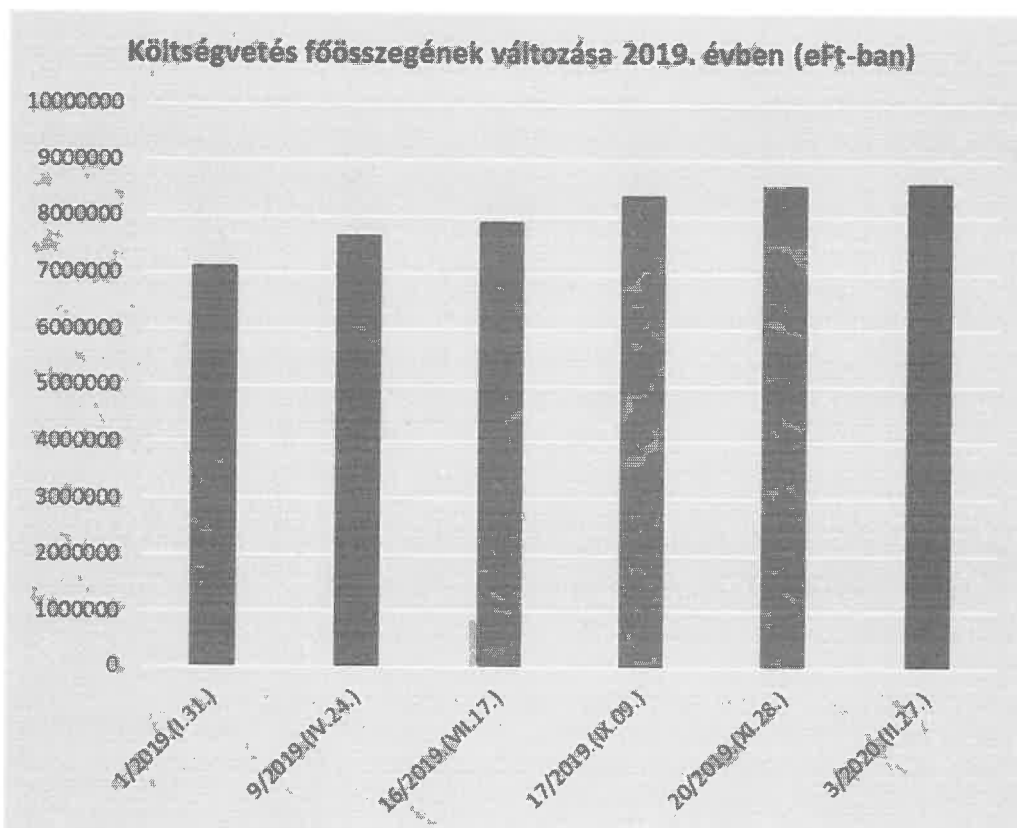
### **1. A képviselő-testületek és társulási tanácsok döntéseinek előkészítése**

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 2019. évi költségvetési rendelet-tervezete. A költségvetési rendelet az év során – figyelemmel kísérve a költségvetés alakulását – öt alkalommal került módosításra.

Eredeti költségvetés	1/2019. (I. 31.) önkormányzati rendelet	7.116.076 eFt
I. mód.	9/2019. (IV. 24.) önkormányzati rendelet	7.666.076 eFt
II. mód.	16/2019. (VII. 17.) önkorm. rend.	7.907.045 eFt
III. mód.	17/2019. (IX. 09.) önkorm. rend.	8.369.241 eFt
IV. mód.	20/2019. (XI. 28.) önkorm. rend.	8.557.955 eFt
V. mód.	3/2020. (II. 27.) önkorm. rend.	8.597.679 eFt



A nemzetiségi önkormányzatok tekintetében elkészítettük a 2019. évi költségvetésről, annak módosításairól (3 alkalommal), valamint a 2018. évi költségvetés végrehajtásáról szóló határozat-tervezeteket, melyeket a képviselő-testületek határidőben elfogadtak.

A nemzetiségi célú előirányzatokból nyújtott támogatások feltételrendszeréről és elszámolásának rendjéről szóló 428/2012. (XII. 29.) Korm. rend. értelmében a nemzetiségi önkormányzatok részére a központi költségvetésből nyújtott működési-, illetve feladatalapú támogatás összegét és felhasználásának szabályait a Támogatók (Emberi Erőforrások Támogatáskezelő, illetve a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt) támogatói okiratban rögzítik. A támogatásokkal az Áht. vonatkozó részletszabályainak megfelelően el kell számolni. A működési támogatás tekintetében tárgyévet követő január 31-ig, a feladatalapú támogatás tekintetében a támogatás felhasználását követő 45 napon belül, legkésőbb 2021. március 15-ig kell elkészíteni a beszámolót, mely a szakmai tájékoztatón túlmenően áll egy un. pénzügyi kimutatásból is. Ebben a kimutatásban számla mélységre vonatkozóan kell bemutatni a támogatás felhasználását a 100 e Ft feletti számlák másolatként történő becsatolásával. Minden egyes számlát záradékkal kell ellátni, hogy mely támogatáshoz lett felhasználva.

A Szatmári Többcélú Kistérségi Társulás, a Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézményi Társulás és a Szabolcs 05. Önkormányzati Területfejlesztési Társulás munkaszervezeteként előterjesztettük a társulási tanácsok elé a 2019. évi költségvetésről, valamint a 2018. évi költségvetés végrehajtásáról szóló határozat-tervezeteket. Év közben a Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézményi Társulás három, a Szabolcs 05. Önkormányzati Területfejlesztési Társulás egy alkalommal módosította költségvetését.

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

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

- A költségvetés bevételi oldalának megalapozásához az önkormányzat általános működéséhez és ágazati feladatainak ellátásához igényelhető támogatás tervezéséhez a feladatmutatók felmérése az intézmények bevonásával.
- Költségvetés tervezéséhez szükséges teendők, szempontrendszerek meghatározása, intézmények részére megküldése
- Folyamatban lévő beruházások, kötelezettségvállalások áttekintése, Európai Unió pénzeszközökkel megvalósuló külön számbavétele, évenkénti megbontása
- A működéshez szükséges kiadások felmérése tételesen és összesítve kiadási előirányzatonként, kormányzati 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, a Polgármesteri Hivatal és a többi költségvetési szerv elemi költségvetésének Költségvetés Gazdálkodási Rendszerben (KGR) történő elkészítése a kormány honlapján megjelenő kitöltési útmutató alapján. Intézmények által rögzített költségvetési űrlapok ellenőrzése, szükség szerint segítségnyújtás.

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.

**Mátészalka Város Önkormányzata** 2019 évre elfogadott, és év közben öt alkalommal módosított költségvetésének végrehajtását a számok tükrében az alábbi két táblázat szemlélteti:

**Teljesített kiadások összege: 5.284.641 e Ft**

	eFt
Zöldterület kezelés	55.510
Közutak fenntartása	48.847

Közvilágítási feladatok	20.712
Helyi közforgalmú közlekedés	10.440
Közfoglalkoztatás kiadásai	514.046
Településvízellátás	868
Csapadékvíz elvezetés	16.000
Településtudományi feladatok	22.264
Állategészségügyi feladatok	10.038
Városüzemeltetési feladatok	266.673
Gyermekétkeztetés kiadásai	171.436
Ingatlan- és vagyongazdálkodás működési kiadásai	52.913
Városi rendezvények és kommunikációs kiadások	97.567
Önkormányzat Képviselő-testületének működési költségei	48.909
Iparterület fejlesztése a Mátészalkai Ipari Parkban projekt	137.133
Belterületi csapadékvíz-elvezetés projekt I. és II. üteme	1.576
Kerékpárút projektek	5.651
Mátészalka Nagypiac fejlesztése projekt	431.667
Mátészalka energetikai megújulása projekt	115.142
Történelmi városközpont turisztikai rekonstrukciója projekt	516.427
„Mátészalka a Fény városa” projekt	104.487
Komplex telep program a Cinevégen projektek	218.631
Alkotmány úti tömbbelső közlekedési rekonstrukciója	42.621
Szatmári Inkubátorház projekt	13.586
Képes Kávéház megvalósítása projekt	12.994
Önkormányzat ASP Központ-hoz való csatlakozása projekt	3.825
Új mozi kialakítása I. ütem	71.738
Pályázati projektekhez készített létesítménytervek, szakmai megalapozó tanulmányok költségei	29.220
Közműfejlesztési Építési Alap kiadásai	69.972
Közvilágítás korszerűsítés beruházás hiteltörlesztése	69.575
Egyéb felhalmozási kiadások	82.886
Ellátottak pénzbeli juttatásai	29.255
Sportfeladatok támogatása	28.730
Civilszervezetek, egyesületek, nemzetiségi önkormányzatok támogatása	19.041
Egyéb működési célú kiadások	464.151
Finanszírozási kiadások	408.277
Intézmények kiadásai	1.071.833

**Teljesített bevételek összege: 8.162.634 eFt**

	eFt
Helyi önkormányzatok működéséhez és ágazati feladatainak ellátásához kapott állami támogatás	952.116
Rendkívüli önkormányzati támogatás	12.802
Működési célú egyéb költségvetési támogatás	7.652
Felhalmozási célú költségvetési támogatás	12.000
Közhatalmi bevételek	1.428.126
Működési bevételek	297.294
Felhalmozási bevételek	39.441
Közfoglalkoztatás támogatása	487.882
Fejlesztési célú pályázati pénzeszközök	1.218.545

Egyéb átvett pénzeszközök működési célra	856.763
Nyújtott kölcsönök visszatérülése	2.971
Finanszírozási bevételek	411.351
Költségvetési maradvány	2.435.871

### 2019. évi rendkívüli feladataink

Országossá vált 2019-re az önkormányzati ASP rendszer, így január 01-jével Mátészalka Város Önkormányzatának is csatlakoznia kellett. Az ASP rendszer az önkormányzatoknak egységes felületen, felhőalapú szolgáltatásként teszi elérhetővé a feladataik ellátásához szükséges alkalmazásokat. A Pénzügyi Iroda dolgozóinak a gazdálkodási, az adórendszer, az ingatlanvagyon-kataszteri rendszer és az iratkezelő rendszer használatát kellett elsajátítani és a napi munkavégzés során alkalmazni.

Az ASP bevezetésének célja egységes feladatellátási-rendszer kiépítése, az önkormányzatok zökkenőmentesebb munkavégzésének elősegítése.

Alkalmazásának lényege, hogy a munkavégzés gyorsabb legyen, kevesebb papírmunkával, fennakadással járjon. Ezzel szemben az a tapasztalatunk, hogy a rendszer használata számos nehézség elé állított bennünket. A munkafolyamat sok felesleges – legalábbis feleslegesnek tűnő – lépést rejt magában, a munkatársak szemmel láthatóan belefutnak abba a papírrengetegbe, amit az adminisztráció megkíván.

A Pénzügyi Iroda keretein belül jelenleg 12 fő látja el a Polgármesteri Hivatal, az Önkormányzat, a társulások, a nemzetiségi önkormányzatok, az intézmények, a projektek számviteli, pénzügyi nyilvántartási és vagyongazdálkodási, valamint pénzügyi adminisztrációs, és egyéb teendőit a gazdálkodási szakrendszer különböző moduljain keresztül. **Számokban ez 12 költségvetési szervet, 12 főkönyvi nyilvántartást, 12 költségvetést, 12 beszámolót, 12 analitikus nyilvántartást, 12 leltárt stb. jelent.**

Sok gondot okoz a Kasper rendszerben vétett esetleges hibák javítása. Ha az adott munkafolyamat során hiba merül fel, ennek javítására egy külön munkafolyamat során létrehozott ügynevezett **helyesbítéssel** van lehetőség, amely a korábbiakhoz képest még több papírmunkát, kevesebb rendelkezésre álló időt jelent az érdemi munkavégzésre. A rendszer csak **adminisztratív jellegű hibákat érzékel**, mint pl. dátumeltérés. Ebből az következik, hogy az önkormányzati ASP használata rendkívül precíz munkát igényel, ez azonban a feladatok sokasága és a rendelkezésre álló idő függvényében nem egyszerű feladat.

~~3.2. Mi történik a gyakorlatban?~~ Az ASP rendszer kezelése nehézkes, hosszú és bonyolult munkafolyamatokat rejt magában. Minden apró lépés 1-1 külön menüpontban található, a menüpontok közötti váltás miatt időigényes a könyvelés. Az egymást követő lépések nehezen összeegyeztethetők, nem követnek logikai sorrendet, ez számos hibalehetőséget rejt magában, aminek javítása plusz munkát, még több adminisztratív terhet ró a kollégákra. A megnövekedett feladatok miatt gyakori lett a túlóra.

Mindezek mellett 2019-ben számviteli, adatszolgáltatási, beszámolási feladatainkat minden esetben határidőben teljesítettük a Képviselő-testület és a Magyar Államkincstár felé.

2019. évi feladata volt továbbá a Költségvetési csoportnak az Európai Parlament tagjainak és a helyi 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 pénzügyintézet irányába az önkormányzat, a társulások és a

nemzetiségi önkormányzatok tekintetében, hogy a változások (személyi, választási ciklus...stb.) átvezetésre kerüljenek.

**Gazdasági események rögzítése, főkönyvi könyvelés, analitikus nyilvántartások vezetése, beszámoló készítés**

**A költségvetés végrehajtásához kapcsolódó részletes számviteli feladatok**

Mindezen feladatokat természetesen mind a 12 gazdálkodó szervezet (Önkormányzat, Polgármesteri Hivatal, nemzetiségi önkormányzatok (3), társulások (3), további 4 költségvetési szerv) vonatkozásában el kell látni. A kisebb gazdálkodó szervezetek esetében a rögzített, könyvelt tételek, kötelezettségvállalások mennyisége kevesebb, de a különböző adatszolgáltatásokat nagyságrendtől függetlenül teljesítenünk kell.

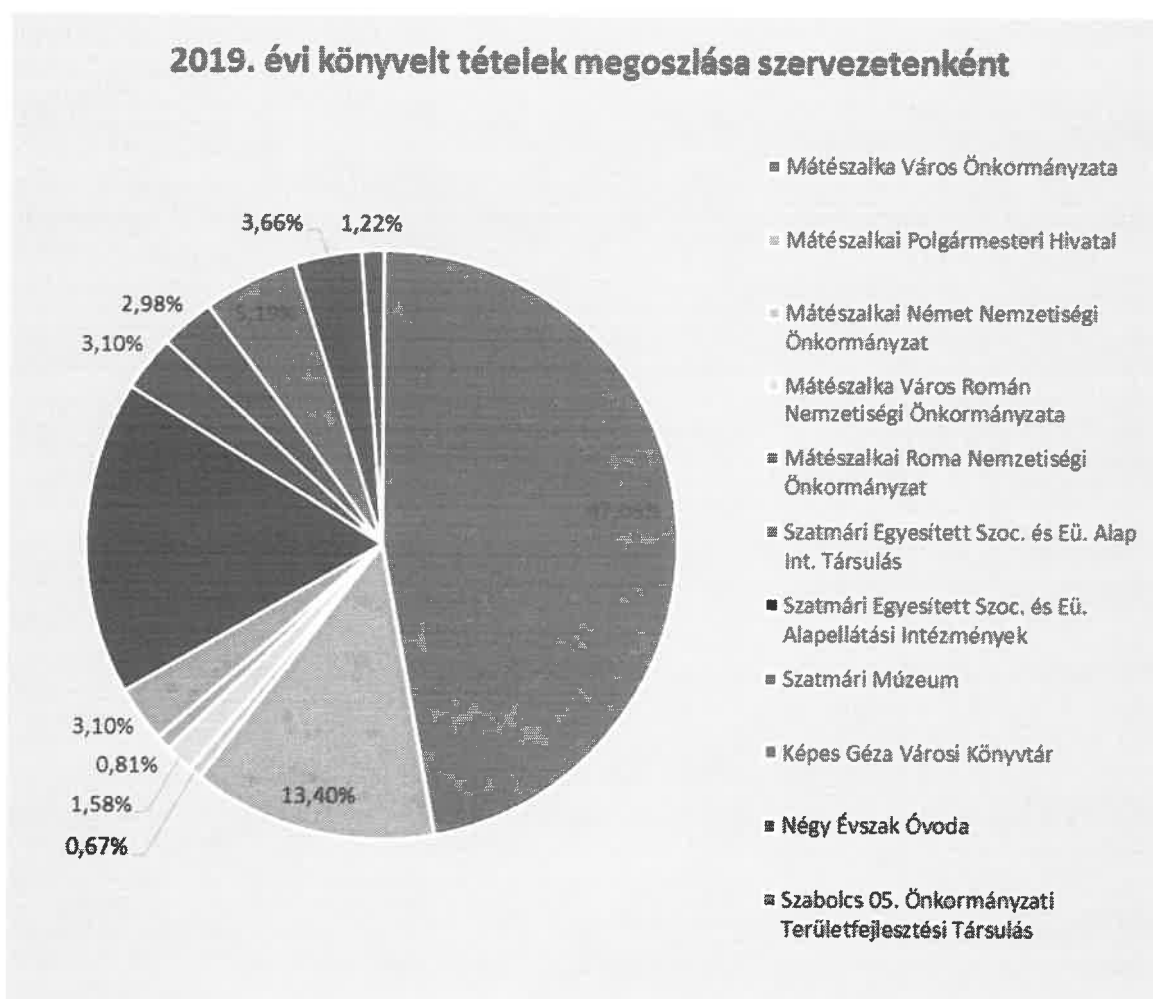
**A költségvetési év során elvégzendő operatív feladatok:**

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

A 2019 évben könyvelt banki és pénztár tételek nagyságrendjét szervezetenként az alábbi táblázat és kördiagram szemlélteti:

Megnevezés	Könyvelt tételek			Megoszlás %-ban
	Szervezet	Bank	Pénztár	
Mátészalka Város Önkormányzata	9394	1355	<b>10749</b>	48,60
Négy Évszak Óvoda	563	494	<b>1057</b>	4,78
Képes Géza Városi Könyvtár	259	269	<b>528</b>	2,39
Szatmári Múzeum	361	400	<b>761</b>	3,45

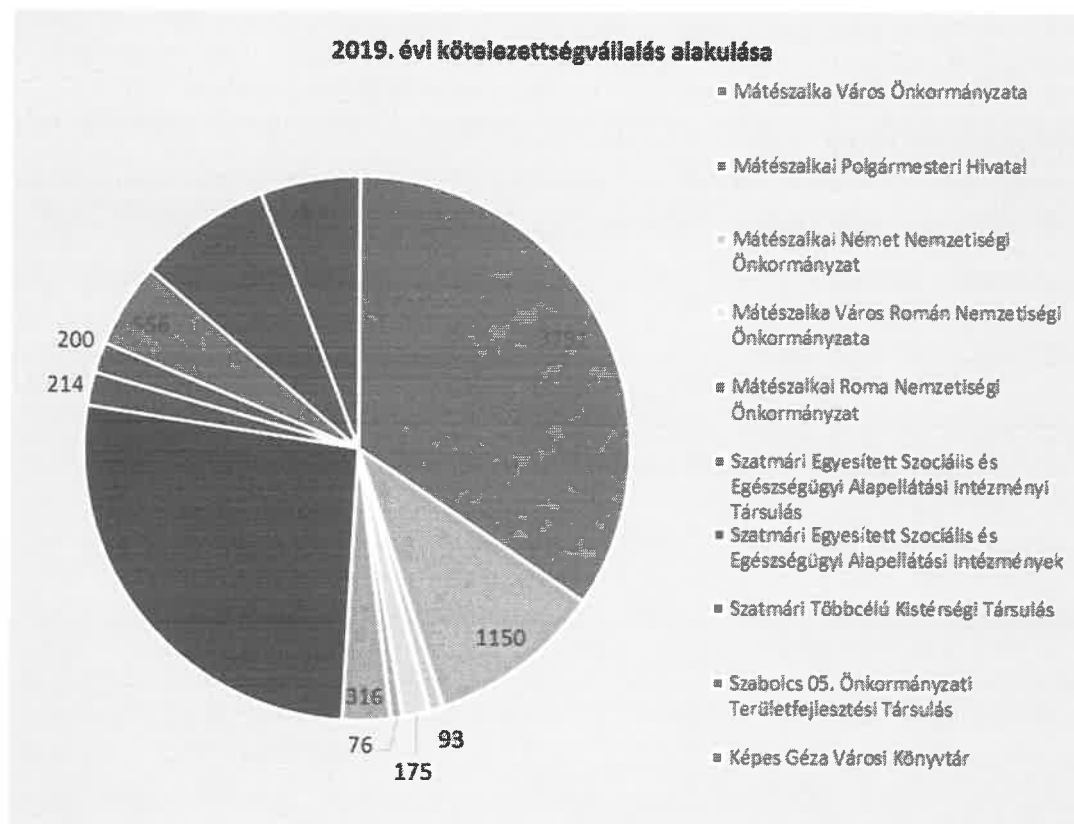
Mátészalkai Polgármesteri Hivatal	1820	1241	3061	13,84
Mátészalkai Német Nemzetiségi Önkormányzat	88	66	154	0,69
Mátészalka Város Román Nemzetiségi Önkormányzata	156	205	361	1,63
Mátészalkai Roma Nemzetiségi Önkormányzat	64	122	186	0,84
Szatmári Egy. Szoc. és Egészs. Alapellátási Int. Társulás	707	2	709	3,20
Szatmári Egy. Szoc. és Egészs. Alapellátási Intézmények	2946	988	3934	17,79
Szabolcs 05. Önkormányzati Területfejlesztési Társulás	280	120	400	1,81
Szatmári Többcélú Kistérségi Társulás	185	32	217	0,98
<b>ÖSSZESEN</b>	<b>16823</b>	<b>5294</b>	<b>22117</b>	<b>100,00</b>



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

### Egyéb rögzített tételek alakulása szervezetenként

Szervezet	Vevő-követelések	Kötelezettség-vállalások	Egyéb követelések
Mátészalka Város Önkormányzata	429	2993	369
Négy Évszak Óvoda	7	714	147
Képes Géza Városi Könyvtár	5	342	209
Szatmári Múzeum		515	131
Mátészalkai Polgármesteri Hivatal	63	994	93
Mátészalkai Német Nemzetiségi Önkormányzat		85	8
Mátészalka Város Román Nemzetiségi Önkormányzata		167	8
Mátészalkai Roma Nemzetiségi Önkormányzat		66	10
Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézményi Társulás		170	146
Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézmények	96	1686	1146
Szatmári Többcélú Kistérségi Társulás	89	92	33
Szabolcs 05. Önkormányzati Területfejlesztési Társulás		147	53
<b>ÖSSZESEN</b>	<b>689</b>	<b>7971</b>	<b>2353</b>



- Szállítói analitika folyamatos vezetése, számítógépre történő felvitele

- Az analitikus nyilvántartás és a főkönyvi könyvelés folyamatos (de minimum negyedévenkénti) egyeztetése. Ez alapján pénzforgalmi adatok szolgáltatása a döntéshozók számára
- Állományi számlák könyvelése és negyedévenkénti egyeztetése az analitikus nyilvántartással
- Beszámoló készítés előtti egyeztetések elvégzése:
  - Előirányzatok és teljesítések, központi támogatások, átvett, átadott pénzek, dologi kiadások, szociális ellátások, beruházások, felújítások, támogatás értékű bevételek, kölcsönök, hitelek, intézmények támogatása előirányzat és teljesítés adatai megfelelő kormányzati funkciókódon és főkönyvi számlákon jelenjenek meg
  - Bevételek teljesítése megfelelő COFOG-on, megfelelő bontásban, működési és felhalmozási bevételek, pénzmaradvány könyvelés
  - Főszámlák és alszámlák megfelelően rögzítésre kerültek-e
  - A mérlegtételek alátámasztására kimutatás készítés, eszköz és forrás számlák főkönyvi számla egyenlegeinek ellenőrzése
  - Tárgyévi és tárgyévet követő követelés és kötelezettségállomány számbavétele, könyvviteli mérlegben történő átsorolása
  - Év végi értékelések elvégzése, értékvesztések elszámolása
  - Aktív és passzív időbeli elhatárolások számbavétele, leltárral való alátámasztása.
- Bérek könyvelése a MÁK által megküldött bérfeladás alapján az önkormányzat, a polgármesteri hivatal és minden intézmény tekintetében
- A bérfeladás egyeztetése a hóközi kifizetések, a gazdálkodói kifizetések, pénztári munkabér részlet egyeztetésével
- Nettó kifizetések és un. MÁK különbözet egyezőségének ellenőrzése
- Az éves beszámoló elkészítéséhez a kötött felhasználású állami támogatásokkal történő elszámolás, adatok ellenőrzése, egyeztetés
- Zárszámadás rendelet-tervezetének megalapozásához szükséges nyilvántartások felfektetése, folyamatos vezetése
- 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
<b>Mátészalkai Polgármesteri Hivatal</b>	1965	Általános forgalmi adó ÁFA	negyedév	4
	1901	Cégaadó	negyedév	4
	1901	Rehabilitációs hozzájárulás	negyedév	4
	1901	Adókötelezettségek éves elszámolása	éves	1
<b>Mátészalka Város Önkormányzata</b>	1965	Általános forgalmi adó ÁFA	havi	12
	1901	Járulékok adókötelezettsége	negyedév	4



	1901	Cégautóadó	negyedév	4
<b>Képes Géza Városi Könyvtár</b>	1901	Rehabilitációs hozzájárulás	negyedév	4
<b>Négy Évszak Óvoda</b>	1965	Általános forgalmi adó ÁFA	negyedév	4
	1901	Rehab. Hozzájárulás	negyedév	4
<b>Szatmári Múzeum</b>	1901	Rehabilitációs hozzájárulás	negyedév	4
	1965	Általános forgalmi adó ÁFA	éves	1
<b>Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézmények</b>	1965	Általános forgalmi adó ÁFA	negyedéves	4
	1901	Rehab. Hozzájárulás	negyedév	4

- Kapcsolattartás a számlavezető pénzintézettel az aláírási jogosultságok karbantartásával, szerződéskötéssel, a szerződések módosításával kapcsolatban
- Rendkívüli önkormányzati támogatás iránti kérelem benyújtása augusztus hónapban
- Adatszolgáltatások teljesítése a számlavezető pénzintézet felé a bankszámla szerződésben rögzített időpontoknak megfelelően
- A Magyar Államkincstár felé az alábbi adatszolgáltatási kötelezettségek KGR-ben történő teljesítése :
  - 2018. 12. havi időközi költségvetési jelentés
  - 2018. IV. negyedévi időközi mérlegjelentés (gyorsjelentés)
  - 2018. évi éves beszámoló
  - 2018. IV. negyedévi időközi mérlegjelentés (éves elszámolás)
  - 2019. évi elemi költségvetés
  - 2019. évi I. negyedévi, ezt követően havi időközi költségvetési jelentés
  - 2019. évi I.-II.-III. negyedévi időközi mérlegjelentés

Központi adatszolgáltatásainkat minden alkalommal határidőben, pontosan és késedelem nélkül teljesítettük.

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

- Az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal és az intézmények tulajdonában, használatában lévő immateriális javak, ingatlanok, nagyértékű gépek, berendezések és felszerelések, járművek (tárgyi eszközök) nyilvántartásának vezetése, 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.

### **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 készpénzben vagy átutalással történik a kifizetés. Jogalap nélküli igénybevétel esetén a juttatás visszafizetését elrendelő határozatból az igazgatási csoport 1 példányt eljuttat a pénzügyi irodára a juttatás visszafizetésének nyomon követése érdekében. A befizetésekről, bérből történő levonásokról a banki kivonat, vagy a csekkszelvény másolatával az iroda értesíti az igazgatási csoportot.

Hasonló az eljárás a közigazgatási bírság befizetésének nyilvántartása esetén is. Az igazgatási csoport a bírság kiszabását, letiltását, végrehajtását elrendelő határozatból 1 példányt átad a pénzügyi irodának a befizetés nyomon követése, a végrehajtás elrendelése érdekében.

Nem mátszalkai lakos köztemetése esetén intézkedünk a szolgáltatás tovább számlázásáról, illetve a megtérítést figyelemmel kísérik. A hátralékos állományról tájékoztatjuk az igazgatási csoportot.

Az alábbi táblázat jogcímenként mutatja be a kifizetett juttatások alakulását:

### **Mátészalka Város Önkormányzata 2019. évben kifizetett ellátottak juttatásai**

(adatok ezer Ft-ban)

<b>Megnevezés</b>		<b>Eredeti előirányzat</b>	<b>Módosított előirányzat</b>	<b>Teljesítés</b>	<b>Teljesítés %-a</b>
Települési támogatás	a) lakhatáshoz kapcsolódó kiadások	17.000	17.000	10.993	37,58
	b) 18. életévét betöltött tartósan beteg személy ápolási díj kiadása	1.000	1.000	996	3,40
	c) gyógyszerkiadások fedezéséhez kapcsolódó kiadás	1.000	1.000	338	1,15
	d) lakhatási hátralékok felhalmozó személyek támogatása	1.000	1.000	346	1,19
Rendkívüli települési támogatás		17.000	17.000	15.499	52,98
Lakbértámogatás		1.500	1.500	904	3,09
Köztemetés		1.500	1.500	179	0,61
<b>Ellátottak pénzbeli juttatásai összesen</b>		<b>40.000</b>	<b>40.000</b>	<b>29.255</b>	<b>100,00</b>

## A költségvetési gazdálkodással és a pénzellátással összefüggő feladatok:

### 1. Készpénzkezeléssel kapcsolatos feladatok:

A házipénztár 2019-ben az alábbi 15 pénztár pénzkezelési feladatait látta el:

- Mátészalkai Polgármesteri Hivatal
- Mátészalkai Polgármesteri Hivatal valutapénztár (LEVA)
- Mátészalkai Polgármesteri Hivatal valutapénztár (RON)
- Mátészalkai Polgármesteri Hivatal valutapénztár (EUR)
- Mátészalka Város Önkormányzata
- Mátészalka Város Önkormányzat valutapénztár (EUR)
- Mátészalka Város Önkormányzata valutapénztár (PLN)
- Román Nemzetiségi Önkormányzat
- Mátészalkai Német Nemzetiségi Önkormányzat
- Roma Nemzetiségi Önkormányzat
- Szatmári Többcélú Kistérségi Társulás
- Szatmári Egyesített Szoc. és Eü. Alap. Int. Társulás
- Közfoglalkoztatás
- Szabolcs 05 (EUR)
- Szabolcs 05

Az éves forgalom pénztárankénti bontásban az alábbiak szerint alakult:

Sor-szám	Pénztár	Kiadás	Tétel (db)	Bevétel	Tétel (db)
1.	Mátészalkai Polgármesteri Hivatal	29 905 215 Ft	863	30 077 315 Ft	366
2.	Mátészalkai Polgármesteri Hivatal valutapénztár	0 Ft	0	0 Ft	0
3.	Mátészalkai Polgármesteri Hivatal valutapénztár	0 Ft	0	0 Ft	0
4.	Mátészalkai Polgármesteri Hivatal valutapénztár	264 416 Ft	7	297 468 Ft	5
5.	Mátészalkai Város Önkormányzata	70 811 285 Ft	880	70 932 945 Ft	250
6.	Mátészalka Város Önk. valutapénztár (EUR)	773 417 Ft	6	1 057 664 Ft	7
7.	Mátészalka Város Önk. valutapénztár (PLN)	0 Ft	0	0 Ft	0
8.	Román Nemzetiségi Önkormányzat	2 050 385 Ft	164	2 084 850 Ft	41
9.	Német Nemzetiségi Önkormányzat	1 199 600 Ft	44	1 260 170 Ft	22
10.	Roma Nemzetiségi Önkormányzat	3 051 220 Ft	96	3 138 000 Ft	26
11.	Szatmári Többcélú Kistérségi Társulás	154 530 Ft	20	165 000 Ft	12
12.	Szatmári Egyesített Szociális és Eü. Alapell. Int.	3 000 Ft	1	3 000 Ft	1
13.	Közfoglalkoztatás	104 264 675 Ft	126	104 354 850 Ft	86
14.	Szabolcs 05. (EUR)	1 983 120 Ft	73	2 215 175 Ft	11
15.	Szabolcs 05.	212 140 Ft	24	235 000 Ft	12
<b>Összesen:</b>		<b>214 673 003 Ft</b>	<b>2304</b>	<b>216 001 437 Ft</b>	<b>839</b>

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

- A házipénztárak pénzellátásának biztosítása a napi engedélyezett pénzkészlettel.
- Gondoskodás a lakossági folyószámlával nem rendelkező közfoglalkoztatott alkalmazottak részére az illetmények, táppénzek, munkabérek összegének borítékolásáról és bérfizetési napokon a kifizetés lebonyolításáról. Elvégezni a kifizetéshez szükséges címletelést, készpénz megrendelést. Havi rendszerességgel átlagosan 350-400 fő kifizetéséről gondoskodni.
- A pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint kifizetni a beszerzésekre adott előlegeket, s határidőben elvégezte azok elszámoltatását, nyilvántartást vezetni róla.
- A be- és kifizetett összegekről pénztárjelentést vezetni, és napi rendszerességgel lezárni.
- Gondoskodás a nem rendszeres kifizetések (a temetési és átmeneti segélyek, rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény stb.) házipénztárban történő kifizetéséről.
- Havonta gondoskodni a munkába járást szolgáló bérlettel, vagy gépkocsival történő költségelszámolással való meghatározott díj kifizetéséről.
- Az engedélyezett illetményelőlegeket kifizetése.
- Változó bérként kifizetni az anyakönyvvezetők munkaidőn túli munkavégzésének díjait.

## 2. Bankszámlakezeléssel kapcsolatos feladatok:

- A beérkezett számlák nyomon követése a Pénzügyi Irodára történő beérkezéstől egészen a szállítói tartozások nyilvántartásából való kivezetésig.
- Ennek során analitikus nyilvántartásba vétel, az utalványrendelet kiállítása, továbbítása pénzügyi szűrésre, aláírásra a pénzgazdálkodási jogkörök gyakorlóihoz és érvényesítésre.
- 2019. évben bevezetésre került önkormányzati ASP szakrendszer követelményeinek megfelelően a számlák érkeztetése.
- Szállítói tartozások nyilvántartásának folyamatos vezetése (az érvényesítést követően a számlák felvitele és a kifizetésre került számlák törlése).
- Közvetített szolgáltatások tovább számlázása, analitikus nyilvántartásának vezetése, teljesítés figyelemmel kísérése, hátralékkezelés.
- 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 nemzeti önkormányzatok, valamint a társulások fizetési számláinak és a kapcsolódó alszámlák kezelése, számlaegyenlegek, kivonatok lekérdezése)
- Likviditás nyomon követése, a Pénzügyi Iroda vezetőjének tájékoztatása a bankszámlákon rendelkezésre álló pénzeszközökről.
- A banki folyószámlák megnyitásával, illetve megszüntetésével, aláírás bejelentéssel kapcsolatos feladatok.
- Inkasszó megbízások banki terminálon keresztül történő benyújtása, tájékoztatás az ügyintézők részére azok eredményességéről.
- Intézmények pénzellátása, finanszírozás egyeztetése, utalása.

### Önkormányzati bankszámlák 2019. évi forgalma:

Sor-szám	Számla megnevezése	Számla száma	Jóváírás	Terhelés	Tranz. szám
----------	--------------------	--------------	----------	----------	-------------

1.	Fizetési számla	10700402-25452208-	2 716 074 067	2 718 899 268	4 217
2.	ASP csatlakozás	10700402-25452208-	35 851 Ft	3 086 986 Ft	6
3.	Belterületi csap. vízrend.	10700402-25452208-	0 Ft	0 Ft	0
4.	Móricz Ált. Isk. térítési díj	10700402-25452208-	5 703 992 Ft	7 300 000 Ft	58
5.	Képes Ált. Isk. térítési díj	10700402-25452208-	15 296 297 Ft	17 206 605 Ft	108
6.	Móra Ált. Isk. térítési díj	10700402-25452208-	366 360 Ft	0 Ft	9
7.	Esze T. Gimn. térítési díj	10700402-25452208-	2 118 390 Ft	2 615 945 Ft	52
8.	Állami hozzájárulások	10700402-25452208-	0 Ft	0 Ft	0
9.	Magánsz. komm. adóia	10700402-25452208-	50 324 047 Ft	52 628 632 Ft	1 231
10.	Vállak. kommun. adóia	10700402-25452208-	413 713 Ft	413 713 Ft	6
11.	Eliárasi illeték	10700402-25452208-	169 792 Ft	166 792 Ft	17
12.	Ipárúzési adó	10700402-25452208-	1 176 001 514	1 191 250 434	2 299
13.	Birság számla	10700402-25452208-	1 363 112 Ft	1 188 323 Ft	31
14.	Késedelmi pótlék	10700402-25452208-	1 588 243 Ft	2 080 106 Ft	418
15.	Talajterhelési díj	10700402-25452208-	1 364 447 Ft	1 446 652 Ft	96
16.	Kolléaiumi térítési díj	10700402-25452208-	6 893 141 Ft	8 082 495 Ft	65
17.	Környezetvédelmi adó	10700402-25452208-	1 285 949 Ft	0 Ft	1
18.	Bérlakakások értékesítése	10700402-25452208-	48 420 607 Ft	51 239 246 Ft	207
19.	Letéti számla	10700402-25452208-	25 070 325 Ft	16 439 491 Ft	10
20.	Favéb. bevételek	10700402-25452208-	0 Ft	20 000 000 Ft	1
21.	Gépiármű adó	10700402-25452208-	151 951 112 Ft	147 174 062 Ft	1 925
22.	SZT-1-01-05-43	10700402-25452208-	812 746 Ft	1 099 432 Ft	34
23.	SZT-1-01-05-44	10700402-25452208-	1 032 606 Ft	2 000 000 Ft	13
24.	SZT szoc. bérlak.	10700402-25452208-	5 596 475 Ft	10 086 000 Ft	12
25.	Mátészalkai piac	10700402-25452208-	4 000 000 Ft	4 000 000 Ft	4
26.	Jövedéki adó elsz.	10700402-25452208-	0 Ft	0 Ft	0
27.	Mozi I. ütem	10700402-25452208-	7 768 046 Ft	71 597 857 Ft	15
28.	Favéb. elkül. számla	10700402-25452208-	359 355 Ft	0 Ft	11
29.	Mátészalka Önk.	10700402-25452208-	258 000 Ft	234 551 Ft	8
30.	Msz.-Nvirm. kerékpárút	10700402-25452208-	0 Ft	0 Ft	0
31.	Idegen bevételek	10700402-25452208-	705 800 Ft	951 111 Ft	44
32.	Mszalka energetikai meq.	10700402-25452208-	0 Ft	0 Ft	0
33.	Képes Kávéház	10700402-25452208-	182 194 724 Ft	192 951 197 Ft	5
34.	Külter. közutak.	10700402-25452208-	11 201 732 Ft	11 201 732 Ft	15
35.	Közfoalalkoztatott	10700402-25452208-	378 807 038 Ft	355 763 841 Ft	278
36.	Európa a poláárokért	10700402-25452208-	6 700 000 Ft	6 230 575 Ft	21
37.	Szabolcs 05.	10700402-68896357-	10 174 300 Ft	7 588 980 Ft	125
38.	Szabolcs 05. deviza	10700402-68896357-	38 883 Ft	23 308 Ft	22
39.	Német	10700402-67143058-	3 512 068 Ft	2 757 140 Ft	69
40.	Roma	10700402-67143065-	1 878 032 Ft	2 058 940 Ft	40
41.	Román	10700402-67143089-	1 800 820 Ft	1 631 894 Ft	93
42.	Szatmári Eavesített	10700402-68270564-	163 057 666 Ft	160 702 933 Ft	270
43.	Gverekeseív prog.	10700402-68270564-	0 Ft	0 Ft	0
44.	TOP-1.2.1-15	10044001-00338721-	0 Ft	398 393 676 Ft	16
45.	TOP-1.1.1-16	10044001-00338721-	0 Ft	142 855 333 Ft	9
46.	TOP-1.1.2-16	10044001-00338721-	255 918 000 Ft	21 542 375 Ft	7
47.	TOP-5.2.1-15	10044001-00338721-	73 424 000 Ft	11 594 492 Ft	36
48.	TOP-4.3.1-15	10044001-00338721-	210 000 000 Ft	171 192 609 Ft	14
49.	TOP-2.1.3-15	10044001-00338721-	0 Ft	531 528 Ft	1
50.	TOP-3.1.1-15	10044001-00338721-	1 466 446 Ft	7 268 038 Ft	7
51.	TOP-3.2.1-15	10044001-00338721-	0 Ft	114 390 906 Ft	12
52.	TOP-1.1.3-15	10044001-00338721-	48 125 421 Ft	307 303 444 Ft	23
53.	TOP-2.1.2-15	10044001-00338721-	475 612 416 Ft	99 554 883 Ft	17
54.	VP6-7.2.1-7.4.1.2-16	10044001-00338721-	0 Ft	0 Ft	0
55.	TOP-5.3.1-16	10044001-00338721-	74 261 600 Ft	5 085 500 Ft	14
56.	TOP-3.1.1-15	10044001-00338721-	0 Ft	10 386 998 Ft	3
57.	TOP-7.1.1-16	10044001-00338721-	85 000 000 Ft	0 Ft	1
58.	TOP-2.1.3-15	10044001-00338721-	400 000 000 Ft	999 490 Ft	2
<b>Összesen:</b>			<b>6 608 147 133</b>	<b>6 363 197 513</b>	<b>11</b>

Polgármesteri Hivatal bankszámláinak 2019. évi forgalma:

Sor-szám	Számla megnevezése	Számla száma	Jóváírás	Terhelés	Tranz. szám
1.	Polgármesteri Hivatal	10700402-66887951-	195 350 251 Ft	196 213 961 Ft	1 525
2.	Dolgozók lakás építése	10700402-66887951-	0 Ft	0 Ft	
3.	Bankkártya	10700402-66887951-	425 000 Ft	393 587 Ft	35
<b>Összesen:</b>			<b>195 775 251 Ft</b>	<b>196 607 548 Ft</b>	<b>1 560</b>

#### Intézmények bankszámláinak 2019. évi forgalma:

Sor-szám	Számla megnevezése	Számla száma	Jóváírás	Terhelés	Tranz
1.	Képes Géza Városi	10700402-25452208-		Ft	
2.	Képes Géza Városi	10700402-25452208-	Ft		
3.	Képes Géza Városi Könyvtár TÁMOP	10700402-25452208- 52200005	Ft	Ft	
4.	Népv. Évszak Óvoda	10700402-25452208-	Ft		
5.	Szatmári Egy. Szoc. Eü. Alap. Int. ESZI	10700402-25452208- 59700001	Ft	Ft	
6.	Szatmári Egy. Szoc. Eü. Alap. Int. ESZLOEP alapell.	10700402-25452208- 59800008	Ft	Ft	
7.	Szatmári Egy. Szoc. Eü. Alap. Int. ESZLOEP	10700402-67061246- 52500006	Ft	Ft	
8.	Szatmári Múzeum	10700402-67778090-	Ft		
9.	Szatmári Múzeum EFOP-	10700402-67778090-		Ft	
<b>Összesen:</b>			<b>Ft</b>	<b>Ft</b>	

### Vagyongazdálkodás

#### 1. Vagyongazdálkodással kapcsolatos tevékenységek:

Az önkormányzat vagyongazdálkodásával összefüggő feladatok ellátása a pénzügyi iroda feladatkörébe tartozik. A vagyongazdálkodási tevékenységhez kapcsolódóan az alábbiakban részletezett rendszeres és eseti jelleggel előforduló feladatokat látjuk 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, forgalomképesség 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

Az önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanokról 2012. január 1-től hivatalunk az ingatlanvagyon kataszteri nyilvántartási kötelezettségének az un. E-kata program használatával tettünk eleget. Ennek a programnak a használatával láttuk el az ingó vagyontárgyak nyilvántartását. 2019. január elsejétől központi intézkedések következtében áttértünk az önkormányzati ASP rendszer használatára, melynek keretén belül az IVK és KATI szakrendszerben végezzük el a vagyonyilvántartást. Az áttérés jelentős feladatnövekedéssel járt, hiszen az addig egy program által kezelt feladatokat ma már két szakrendszerben, párhuzamosan, egymástól függetlenül kétszer szükséges rögzíteni. Ezáltal a két rendszer közötti egyezőség – melynek megteremtése kötelező – biztosítása is sokkal több munkával biztosítható.

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 az értékcsökkenési leírás elszámolásra került, az állományváltozás főkönyvi könyvelés részére történő feladása határidőre teljesült.

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

#### 2019. évben nyilvántartott önkormányzati ingatlanvagyon:

Főkönyvi szám	Főkönyvi szám megnevezés	Mátészalka Város Önkormányzata		
		Bruttó	ÉCS	Nettó
N 01121112	Államháztartáson belüli vagyonkezelésbe adott korlátozottan forgalomképes termőföldek aktivált állományának értéke	11 951 397 Ft	0 Ft	11 951 397 Ft
N 011211222	Államháztartáson belüli vagyonkezelésbe adott korlátozottan forgalomképes egyéb célú telkek aktivált állományának értéke	40 582 112 Ft	0 Ft	40 582 112 Ft
N 011211312	Államháztartáson belüli vagyonkezelésbe adott korlátozottan forgalomképes lakóépületek (ideértve lakások) aktivált állományának értéke	2 625 787 Ft	1 704 927 Ft	920 860 Ft
N 011211332	Államháztartáson belüli vagyonkezelésbe adott korlátozottan forgalomképes egyéb épületek aktivált állományának értéke	2 833 097 218 Ft	736 742 473 Ft	2 096 354 745 Ft
N 011211482	Államháztartáson belüli vagyonkezelésbe adott korlátozottan forgalomképes különféle egyéb építmények aktivált állományának értéke	39 667 834 Ft	8 751 200 Ft	30 916 634 Ft
N 011219332	Teljesen (0-ig) államháztartáson belüli vagyonkezelésbe adott korlátozottan forgalomképes egyéb épületek aktivált állományának értéke	341 875 Ft	341 875 Ft	0 Ft

N 011219482	Teljesen (0-ig) leírt államháztartáson belüli vagyonkezelésbe adott korlátozottan forgalomképes különféle egyéb építmények aktivált állományának értéke	950 700 Ft	950 700 Ft	0 Ft
<b>államháztartáson belül vagyonkezelésbe adott ingatlanok</b>		<b>2 929 216 923 Ft</b>	<b>748 491 175 Ft</b>	<b>2 180 725 748 Ft</b>
N 1211111	Kizárólagos nemzeti vagyonba tartozó termőföldek aktivált állományának értéke	1 486 387 279 Ft	0 Ft	1 486 387 279 Ft
N 121112	Korlátozottan forgalomképes termőföldek aktivált állományának értéke	12 834 191 Ft	0 Ft	12 834 191 Ft
N 121113	Üzleti (forgalomképes) termőföldek aktivált állományának értéke	60 746 347 Ft	0 Ft	60 746 347 Ft
N 1211212	Korlátozottan forgalomképes lakótelkek aktivált állományának értéke	732 000 Ft	0 Ft	732 000 Ft
N 1211213	Üzleti (forgalomképes) lakótelkek aktivált állományának értéke	43 884 555 Ft	0 Ft	43 884 555 Ft
N 12112211	Kizárólagos nemzeti vagyonba tartozó egyéb célú telkek aktivált állományának értéke	2 278 480 890 Ft	0 Ft	2 278 480 890 Ft
N 12112212	Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű egyéb célú telkek aktivált állományának értéke	40 559 000 Ft	0 Ft	40 559 000 Ft
N 1211222	Korlátozottan forgalomképes egyéb célú telkek aktivált állományának értéke	135 829 084 Ft	0 Ft	135 829 084 Ft
N 1211223	Üzleti (forgalomképes) egyéb célú telkek aktivált állományának értéke	272 701 679 Ft	0 Ft	272 701 679 Ft
N 1211312	Korlátozottan forgalomképes lakóépületek (ideértve lakások) aktivált állományának értéke	245 770 497 Ft	66 144 283 Ft	179 626 214 Ft
N 1211313	Üzleti (forgalomképes) lakóépületek (ideértve lakások) aktivált állományának értéke	540 507 174 Ft	128 781 343 Ft	411 725 831 Ft
N 12113211	Kizárólagos nemzeti vagyonba tartozó értékét nem csökkentő épületek aktivált állományának értéke	64 681 201 Ft	4 303 685 Ft	60 377 516 Ft
N 1211322	Korlátozottan forgalomképes értékét nem csökkentő épületek aktivált állományának értéke	16 627 217 Ft	4 170 943 Ft	12 456 274 Ft
N 12113311	Kizárólagos nemzeti vagyonba tartozó egyéb épületek aktivált állományának értéke	1 194 000 Ft	400 881 Ft	793 119 Ft
N 1211332	Korlátozottan forgalomképes egyéb épületek aktivált állományának értéke	1 622 752 613 Ft	360 863 282 Ft	1 261 889 331 Ft
N 1211333	Üzleti (forgalomképes) egyéb épületek aktivált állományának értéke	782 456 747 Ft	153 160 377 Ft	629 296 370 Ft
N 12114111	Kizárólagos nemzeti vagyonba tartozó ültetvények aktivált állományának értéke	84 446 427 Ft	0 Ft	84 446 427 Ft
N 1211412	Korlátozottan forgalomképes ültetvények aktivált állományának értéke	468 000 Ft	0 Ft	468 000 Ft
N 12114212	Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű erdők aktivált állományának	701 529 000 Ft	0 Ft	701 529 000 Ft



	értéke			
N 1211423	Üzleti (forgalomképes) erdők aktivált állományának értéke	12 299 000 Ft	0 Ft	12 299 000 Ft
N 12114811	Kizárólagos nemzeti vagyonba tartozó különféle egyéb építmények aktivált állományának értéke	7 423 487 535 Ft	3 299 833 905 Ft	4 123 653 630 Ft
N 1211482	Korlátozottan forgalomképes különféle egyéb építmények aktivált állományának értéke	2 828 008 525 Ft	359 753 660 Ft	2 468 254 865 Ft
N 1211483	Üzleti (forgalomképes) különféle egyéb építmények aktivált állományának értéke	128 783 767 Ft	37 374 365 Ft	91 409 402 Ft
N 12192313	Teljesen (0-ig) leírt üzleti (forgalomképes) lakóépületek (ideértve lakások) aktivált állományának értéke	236 500 Ft	236 500 Ft	0 Ft
N 12192333	Teljesen (0-ig) leírt üzleti (forgalomképes) egyéb épületek aktivált állományának értéke	2 951 000 Ft	2 951 000 Ft	0 Ft
<b>ingatlanok</b>		<b>18 789 754 353 Ft</b>	<b>4 419 374 349 Ft</b>	<b>14 370 380 004 Ft</b>
N 121612	Vagyonkezelésbe vett, korlátozottan forgalomképes kincstári termőföld állományának értéke	4 400 000 Ft	0 Ft	4 400 000 Ft
N 1216332	Vagyonkezelésbe vett korlátozottan forgalomképes kincstári egyéb épületek állományának értéke	25 400 000 Ft	7 361 494 Ft	18 038 506 Ft
N 1216442	Vagyonkezelésbe vett korlátozottan forgalomképes kincstári értékét nem csökkentő műemléki védettségű építmények állományának értéke	14 449 213 Ft	0 Ft	14 449 213 Ft
<b>államháztartáson belül vagyonkezelésbe vett ingatlanok</b>		<b>44 249 213 Ft</b>	<b>7 361 494 Ft</b>	<b>36 887 719 Ft</b>
N 1218333	Üzemeltetésre, kezelésbe adott üzleti (forgalomképes) egyéb épületek állományának értéke	2 304 000 Ft	966 665 Ft	1 337 335 Ft
N 12184811	Üzemeltetésre, kezelésbe adott kizárólagos nemzeti vagyonba tartozó különféle egyéb építmények állományának értéke	26 510 579 Ft	16 599 097 Ft	9 911 482 Ft
N 1218483	Üzemeltetésre, kezelésbe adott üzleti (forgalomképes) különféle egyéb építmények állományának értéke	8 453 259 Ft	6 023 968 Ft	2 429 291 Ft
<b>üzemeltetésre, kezelésbe adott ingatlanok</b>		<b>37 267 838 Ft</b>	<b>23 589 730 Ft</b>	<b>13 678 108 Ft</b>
N 1822222	Államháztartáson kívülre vagyonkezelésbe adott korlátozottan forgalomképes egyéb célú telkek állományának értéke	8 056 100 Ft	0 Ft	8 056 100 Ft
N 1822322	Államháztartáson kívülre vagyonkezelésbe adott korlátozottan forgalomképes értékét nem csökkentő épületek állományának értéke	837 713 798 Ft	126 672 816 Ft	711 040 982 Ft
N 1822332	Államháztartáson kívülre vagyonkezelésbe adott korlátozottan forgalomképes egyéb	128 195 218 Ft	38 390 515 Ft	89 804 703 Ft

Főkönyvi szám	Főkönyvi szám megnevezés	Mátészalka Város Önkormányzata		
		Bruttó		
N 1822482	Államháztartáson kívülre vagyonkezelésbe adott korlátozottan forgalomképes különféle egyéb építmények állományának értéke	7 455 858 Ft	3 386 083 Ft	4 069 775 Ft
<b>államháztartáson kívül vagyonkezelésbe adott ingatlanok</b>		<b>981 420 974 Ft</b>	<b>168 449 414 Ft</b>	<b>812 971 560 Ft</b>
<b>Ingatlanok összesen</b>		<b>22 781 909 301 Ft</b>	<b>5 367 266 162 Ft</b>	<b>17 414 643 139 Ft</b>

**Önkormányzat tulajdonában lévő tárgyeszköz állomány (gép, berendezés stb.):**

Főkönyvi szám	Főkönyv megnevezés	Mátészalka Város Önkormányzata		
		Bruttó	ÉCS	Nettó
I 01111292	Teljesen (0-ig) leírt államháztartáson belüli vagyonkezelésbe adott, korlátozottan forgalomképes szellemi termékek állományának értéke	1 563 115 Ft	1 563 115 Ft	0 Ft
I 01111293	Teljesen (0-ig) leírt államháztartáson belüli vagyonkezelésbe adott, üzleti (forgalomképes) szellemi termékek állományának értéke	2 426 600 Ft	2 426 600 Ft	0 Ft
N 01131113	Államháztartáson belüli vagyonkezelésbe adott üzleti (forgalomképes) informatikai eszközök aktivált állományának értéke	1 415 000 Ft	1 036 452 Ft	378 548 Ft
N 01131122	Államháztartáson belüli vagyonkezelésbe adott korlátozottan forgalomképes egyéb gép, berendezés és felszerelés aktivált állományának értéke	4 725 670 Ft	2 734 424 Ft	1 991 246 Ft
N 01131123	Államháztartáson belüli vagyonkezelésbe adott üzleti (forgalomképes) egyéb gép, berendezés és felszerelés aktivált állományának értéke	16 449 943 Ft	9 103 431 Ft	7 346 512 Ft
N 01131132	Államháztartáson belüli vagyonkezelésbe adott korlátozottan forgalomképes kulturális javak aktivált állományának értéke	1 090 000 Ft	0 Ft	1 090 000 Ft
N 01131143	Államháztartáson belüli vagyonkezelésbe adott üzleti (forgalomképes) hangszerek aktivált állományának értéke	200 000 Ft	176 983 Ft	23 017 Ft
N 01131162	Államháztartáson belüli vagyonkezelésbe adott korlátozottan forgalomképes járművek aktivált állományának értéke	278 350 Ft	109 372 Ft	168 978 Ft
N 01131913	Teljesen (0-ig) leírt államháztartáson belüli vagyonkezelésbe adott üzleti (forgalomképes) informatikai eszközök értéke	41 257 925 Ft	41 257 925 Ft	0 Ft
N 01131922	Teljesen (0-ig) leírt államháztartáson belüli vagyonkezelésbe adott korlátozottan forgalomképes egyéb gép, berendezés és	24 263 847 Ft	24 263 847 Ft	0 Ft

	felszerelés értéke			
N 01131923	Teljesen (0-ig), vagy maradványértékig leírt államháztartáson belüli vagyonkezelésbe adott üzleti (forgalomképes) egyéb gép, berendezés és felszerelés értéke	301 091 095 Ft	301 091 095 Ft	0 Ft
K 011319243	Teljesen (0-ig) leírt államháztartáson belüli vagyonkezelésbe adott üzleti (forgalomképes) kisértékű egyéb gép, berendezés és felszerelés értéke	40 708 751 Ft	40 708 751 Ft	0 Ft
N 01131943	Teljesen (0-ig) leírt államháztartáson belüli vagyonkezelésbe adott üzleti (forgalomképes) hangszerek értéke	6 138 297 Ft	6 138 297 Ft	0 Ft
N 01131962	Teljesen (0-ig) leírt államháztartáson belüli vagyonkezelésbe adott korlátozottan forgalomképes járművek értéke	61 013 456 Ft	61 013 456 Ft	0 Ft
N 01131963	Teljesen (0-ig) leírt államháztartáson belüli vagyonkezelésbe adott üzleti (forgalomképes) járművek értéke	2 430 000 Ft	2 430 000 Ft	0 Ft
<b>államháztartáson belül vagyonkezelésbe adott eszközök</b>		<b>505 052 049 Ft</b>	<b>494 053 748 Ft</b>	<b>10 998 301 Ft</b>
N 11112	Korlátozottan forgalomképes vagyoni értékű jogok aktivált állományának értéke	1 039 678 Ft	73 999 Ft	965 679 Ft
I 11113	Üzleti (forgalomképes) vagyoni értékű jogok aktivált állományának értéke	14 025 000 Ft	9 276 050 Ft	4 748 950 Ft
K 1119141	Teljesen (0-ig) leírt, korlátozottan forgalomképes kisértékű vagyoni értékű jogok állományának értéke	120 000 Ft	120 000 Ft	0 Ft
K 1119142	Teljesen (0-ig) leírt, üzleti (forgalomképes) kisértékű vagyoni értékű jogok állományának értéke	434 310 Ft	434 310 Ft	0 Ft
I 11212	Korlátozottan forgalomképes szellemi termékek aktivált állományának értéke	66 716 126 Ft	22 152 362 Ft	44 563 764 Ft
I 112912	Teljesen (0-ig) leírt, korlátozottan forgalomképes szellemi termékek aktivált állományának értéke	71 152 568 Ft	71 152 568 Ft	0 Ft
I 112913	Teljesen (0-ig) leírt, üzleti (forgalomképes) szellemi termékek aktivált állományának értéke	2 480 200 Ft	2 480 200 Ft	0 Ft
<b>immateriális javak</b>		<b>156 033 682 Ft</b>	<b>105 755 289 Ft</b>	<b>50 278 393 Ft</b>
N 131113	Üzleti (forgalomképes) informatikai eszközök aktivált állományának értéke	1 991 916 Ft	1 053 234 Ft	938 682 Ft
N 131122	Korlátozottan forgalomképes egyéb gép, berendezés és felszerelés aktivált állományának értéke	333 318 752 Ft	145 846 439 Ft	187 472 313 Ft
N 131123	Üzleti (forgalomképes) egyéb gép, berendezés és felszerelés aktivált állományának értéke	331 160 701 Ft	102 337 739 Ft	228 822 962 Ft
N 131132	Korlátozottan forgalomképes kulturális javak aktivált állományának értéke	38 175 340 Ft	0 Ft	38 175 340 Ft
N 131163	Üzleti (forgalomképes) járművek aktivált állományának értéke	12 748 110 Ft	10 604 435 Ft	2 143 675 Ft

N 1319112	Teljesen (0-ig) leírt korlátozottan forgalomképes informatikai eszközök értéke	13 074 650 Ft	13 074 650 Ft	0 Ft
N 1319113	Teljesen (0-ig) leírt üzleti (forgalomképes) informatikai eszközök értéke	10 499 142 Ft	10 499 142 Ft	0 Ft
K 13191143	Teljesen (0-ig) leírt üzleti (forgalomképes) kísértékű informatikai eszközök értéke	5 455 634 Ft	5 455 634 Ft	0 Ft
N 1319122	Teljesen (0-ig) leírt korlátozottan forgalomképes egyéb gép, berendezés és felszerelés értéke	10 630 000 Ft	10 630 000 Ft	0 Ft
N 1319123	Teljesen (0-ig) leírt üzleti (forgalomképes) egyéb gép, berendezés és felszerelés értéke	109 212 943 Ft	109 212 943 Ft	0 Ft
K 13191243	Teljesen (0-ig) leírt üzleti (forgalomképes) egyéb kísértékű gép, berendezés és felszerelés értéke	59 587 861 Ft	59 587 861 Ft	0 Ft
N 1319163	Teljesen (0-ig) leírt üzleti (forgalomképes) járművek értéke	86 725 638 Ft	86 725 638 Ft	0 Ft
<b>gépek, berendezések, járművek</b>		<b>1 012 580 687 Ft</b>	<b>555 027 715 Ft</b>	<b>457 552 972 Ft</b>
N 1319613	Teljesen (0-ig) leírt vagyonkezelésbe átvett üzleti (forgalomképes) kincstári informatikai eszközök értéke	923 800 Ft	923 800 Ft	0 Ft
N 1319623	Teljesen (0-ig) leírt, vagyonkezelésbe átvett üzleti (forgalomképes) kincstári egyéb gép, berendezés és felszerelés értéke	4 284 533 Ft	4 284 533 Ft	0 Ft
<b>államháztartáson belül vagyonkezelésbe vett eszközök</b>		<b>5 208 333 Ft</b>	<b>5 208 333 Ft</b>	<b>0 Ft</b>
N 183223	Államháztartáson kívülre vagyonkezelésbe adott üzleti (forgalomképes) egyéb gép, berendezés és felszerelés állományának értéke	18 686 480 Ft	14 688 375 Ft	3 998 105 Ft
N 183232	Államháztartáson kívülre vagyonkezelésbe adott korlátozottan forgalomképes kulturális javak állományának értéke	2 293 338 Ft	0 Ft	2 293 338 Ft
N 1832913	Teljesen (0-ig) leírt, államháztartáson kívülre vagyonkezelésbe adott üzleti (forgalomképes) informatikai eszközök állományának értéke	13 606 443 Ft	13 606 443 Ft	0 Ft
N 1832923	Teljesen (0-ig) leírt, államháztartáson kívülre vagyonkezelésbe adott üzleti (forgalomképes) egyéb gép, berendezés és felszerelés állományának értéke	20 108 745 Ft	20 108 745 Ft	0 Ft
N 1832943	Teljesen (0-ig) leírt, államháztartáson kívülre vagyonkezelésbe adott üzleti (forgalomképes) hangszer állományának értéke	1 891 000 Ft	1 891 000 Ft	0 Ft
<b>államháztartáson kívül vagyonkezelésbe adott eszközök</b>		<b>56 586 006 Ft</b>	<b>50 294 563 Ft</b>	<b>6 291 443 Ft</b>
<b>Eszközök összesen</b>		<b>1 735 460 757 Ft</b>	<b>1 210 339 648 Ft</b>	<b>525 121 109 Ft</b>

**A Polgármesteri Hivatal tulajdonában álló eszközök:**

Főkönyvi szám	Főkönyvi szám megnevezés	Mátészalkai Polgármesteri Hivatal		
		Bruttó	ÉCS	Nettó
N 111912	Teljesen (0-ig) leírt, korlátozottan forgalomképes vagyoni értékű jogok aktivált állományának értéke	2 231 400 Ft	2 231 400 Ft	0 Ft
I 112912	Teljesen (0-ig) leírt, korlátozottan forgalomképes szellemi termékek aktivált állományának értéke	9 590 829 Ft	9 590 829 Ft	0 Ft
K 1119142	Teljesen (0-ig) leírt, üzleti (forgalomképes) kísértékű vagyoni értékű jogok állományának értéke	2 164 317 Ft	2 164 317 Ft	0 Ft
<b>immateriális javak</b>		<b>13 986 546 Ft</b>	<b>13 986 546 Ft</b>	<b>0 Ft</b>
N 131113	Üzleti (forgalomképes) informatikai eszközök aktivált állományának értéke	6 586 160 Ft	1 400 033 Ft	5 186 127 Ft
N 131123	Üzleti (forgalomképes) egyéb gép, berendezés és felszerelés aktivált állományának értéke	5 511 864 Ft	2 893 368 Ft	2 618 496 Ft
N 131132	Korlátozottan forgalomképes kulturális javak aktivált állományának értéke	2 474 000 Ft	0 Ft	2 474 000 Ft
N 1319112	Teljesen (0-ig) leírt korlátozottan forgalomképes informatikai eszközök értéke	249 850 Ft	249 850 Ft	0 Ft
N 1319113	Teljesen (0-ig) leírt üzleti (forgalomképes) informatikai eszközök értéke	8 189 160 Ft	8 189 160 Ft	0 Ft
K 13191143	Teljesen (0-ig) leírt üzleti (forgalomképes) kísértékű informatikai eszközök értéke	14 804 456 Ft	14 804 456 Ft	0 Ft
N 1319122	Teljesen (0-ig) leírt korlátozottan forgalomképes egyéb gép, berendezés és felszerelés értéke	712 500 Ft	712 500 Ft	0 Ft
N 1319123	Teljesen (0-ig) leírt üzleti (forgalomképes) egyéb gép, berendezés és felszerelés értéke	41 642 218 Ft	41 642 218 Ft	0 Ft
K 13191243	Teljesen (0-ig) leírt üzleti (forgalomképes) egyéb kísértékű gép, berendezés és felszerelés értéke	13 600 761 Ft	13 600 761 Ft	0 Ft
N 1319163	Teljesen (0-ig) leírt üzleti (forgalomképes) járművek értéke	8 341 792 Ft	8 341 792 Ft	0 Ft
<b>gépek, berendezések, járművek</b>		<b>102 112 761 Ft</b>	<b>91 834 138 Ft</b>	<b>10 278 623 Ft</b>
<b>Eszközök összesen</b>		<b>116 099 307 Ft</b>	<b>105 820 684 Ft</b>	<b>10 278 623 Ft</b>

**2. Selejtezési tevékenység:**

Az államháztartás szervezete beszámolási 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
- Szatmári Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézményi Társulás

### 3. Leltározás:

2019. 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 Önkormányzata
- Mátészalkai Német Nemzetiségi Önkormányzat
- Roma Nemzetiségi Önkormányzat
- Román Nemzetiségi Önkormányzat
- Mátészalkai Polgármesteri Hivatal
- Szatmári Többcélú Kistérségi Társulás
- Szatmári Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás
- Szatmári Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézményi Társulás
- Szabolcs 05. Önkormányzati Területfejlesztése Társulás

### 4. Adatszolgáltatások

#### ***KSH adatszolgáltatás:***

Társulások negyedéves – éves beruházási jelentéseit a KSH részére határidőben elkészítettük. A 2018. évi ingatlanvagyon statisztika 2019. március 20-ig, határidőre megküldésre került a Magyar Államkincstáron keresztül a KSH-nak.

#### ***MNV Zrt. adatszolgáltatás:***

A vagyonkezelésbe vett eszközök tekintetében elkészítettük az állami vagyon 2018. évi december 31-ei állományáról jelentésünket, melyet az MNV Zrt. beszámolójának összeállításához továbbítottunk.

#### ***MEKH adatszolgáltatás:***

A víziközmű-szolgáltató (Nyírségvíz Zrt.) díjelőkészítéshez szükséges adatszolgáltatásának összeállításához 2019. május 20-ig, határidőre megküldtük adatszolgáltatásunkat.

### 5. Képviselő-testületi döntést igénylő, jelentősebb vagyoni ügyeink:

**a Baross László Mezőgazdasági Szakgimnázium, Szakközépiskola és Kollégiummal, valamint a Mátészalkai Tankerületi Központtal kötött vagyonkezelési szerződés módosítása**

Mátészalka Város Önkormányzata és a Baross László Mezőgazdasági Szakgimnázium, Szakközépiskola és Kollégium a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény rendelkezéseinek eleget téve vagyonekezelési szerződést kötött a feladatellátásához szükséges ingatlan és ingó vagyontárgyak átadásáról.

Az Intézmény igazgatója kérelemmel fordult hozzánk, hogy az átadásra került eszközök közül az általuk nem használt, egy darab elektromos korongozó gépet egyik dolgozójuk meg szeretné vásárolni. Ezt követően megkerestük a Szatmár Alapfokú Művészeti Iskola igazgatóját, hogy nekik nem lenne-e szükségük erre a szinte új állapotban lévő gépre.

Az egyeztetés és a helyszíni szemle során kiderült, hogy az Szakközépiskolában 2 darab elektromos korongozó gép és 2 db lábbal hajtható korongozó gép van, melyeket a Művészeti Iskola a gyermekek oktatásához jól tudna hasznosítani.

A későbbiekben az Intézmény jelezte, hogy az egyik elektromos korongozó gépet szívesen használná a kollégium szabadidős tevékenységéhez.

Mérlegelve a fent ismertetett helyzetet javasoltuk az eszköz értékesítésének elutasítását és a 3 darab korongozó (1 db elektromos és 2 db lábbal hajtható) gép átadását az Iskolának.

Mátészalka Város Önkormányzata és a Mátészalkai Tankerületi Központ a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény rendelkezéseinek eleget téve vagyonekezelési szerződést kötött a köznevelési alapfeladatok ellátásához szükséges ingatlan és ingó vagyontárgyak átadásáról.

Mivel a hatályos vagyonekezelési szerződések mellékletei tételesen felsorolják az átadásra került ingóságokat, ezért a korongozó gépek Intézménytől való visszavétele és az Iskolának történő átadása a vagyonekezelési szerződések módosítását tette szükségessé.

#### **a mátészalkai 0185/5 helyrajzi szám alatt nyilvántartott kivett út megnevezésű ingatlan értékesítése**

Határozatában a Képviselő-testület versenytárgyalás mellőzésével történő értékesítésre jelölte a mátészalkai 0185/5 hrsz. nyilvántartott kivett út művelési ágú, 1171 m<sup>2</sup> nagyságú külterületi ingatlant Mónus Béla Györgyné 4700 Mátészalka, Hodászi út 31. szám alatti lakos részére, elősegítve ezzel napelem park létrehozását. Az ingatlan forgalmi értéke nettó 200.000 Ft összegben lett megállapítva. Vevő viselte az ingatlanforgalmi igazságügyi-értékbecslő által készített szakvélemény készítésének díját is, melyet az adásvételi szerződés aláírásával egyidejűleg megfizetett.

Önkormányzatunk bérlakás állományának egy része meglehetősen elavult, rossz műszaki állapotban van. Az ott élő bérlők esetleges elhelyezése, a bérlakás állomány lakható lakásokkal történő növelése érdekében az önkormányzatnak ingatlan vásárlásra adódott lehetősége.

#### **a mátészalkai 3718 hrsz-ú, természetben Mátészalka, Ecsedi u. 1. szám alatti lakóingatlan tulajdonjogának megszerzése**

Mátészalka Város Önkormányzata Képviselő-testületének 75/2019.(VI.27.) számú határozatával felhatalmazását adta Mátészalka Város polgármesterének a mátészalkai 3718 hrsz. alatt nyilvántartott, természetben Mátészalka, Ecsedi utca 1. szám alatt található kivett lakóház, udvar megnevezésű ingatlan megvásárlására.

A 651 m<sup>2</sup> nagyságú telken, bruttó 100 m<sup>2</sup>, nettó 83 m<sup>2</sup> alapterületű (2 szoba, nappali, fürdőszoba, WC, főzőfülke, kamra és közlekedő) lakóház áll. Az ingatlan műszakilag két önálló lakrész kialakítására alkalmas.

Az ingatlan tulajdonjogát bérlakás állomány növelése céljából vásároltuk meg.

Az vételár fedezete az önkormányzat által értékesített önkormányzati bérlakások eladásából befolyt bevétel volt.

#### **a mátészalkai 1334/10 hrsz. alatt nyilvántartott, természetben Mátészalka, Kalmár utca 12. szám alatt található lakóingatlan tulajdonjogának megszerzése**

Mátészalka Város Önkormányzata Képviselő-testületének 89/2019.(VIII.06.) számú határozatával felhatalmazását adta Mátészalka Város polgármesterének a mátészalkai 1334/10 hrsz. alatt nyilvántartott, természetben Mátészalka, Kalmár utca 12. szám alatt található kivett lakóház, udvar megnevezésű ingatlan megvásárlására.

A 298 m<sup>2</sup> nagyságú telken, bruttó 80 m<sup>2</sup>, nettó 63 m<sup>2</sup> alapterületű (2 szoba, fürdőszoba, WC, konyha, kamra és előszoba) lakóház áll. Az ingatlan műszakilag két önálló lakrész kialakítására alkalmas.

Az ingatlan tulajdonjogát bérlakás állomány növelése céljából vásároltuk meg.

Az vételár fedezete az önkormányzat által értékesített önkormányzati bérlakások eladásából befolyt bevétel volt.

### **a Mátészalkai Kispályás Labdarúgó Bizottsággal kötött haszonkölcsön szerződés**

Önkormányzatunk 2009. augusztus 5-én 5 évre szóló haszonkölcsön szerződést kötött a Mátészalkai Városi Kispályás Labdarúgó Bizottsággal a Keleti – lakótelepen létesített műfüves kispályás labdarúgó pálya üzemeltetése és a tömegsport rendezvényeknek helyt adó terület biztosítása céljából, mely a határozott időtartam lejártával 2014. augusztus 5-én megszűnt.

A további hasznosítás érdekében a Képviselő-testület 90/2014. (VII. 31.) Kt. számú határozata alapján 2014. augusztus 5-én került aláírásra 2019. augusztus 5-ig szóló szerződés.

A Képviselő-testület határozatában hozzájárulását ahhoz, hogy a Mátészalka Város Önkormányzata tulajdonát képező 2867/8 hrsz-u ingatlanon kialakított műfüves pálya Mátészalkai Városi Kispályás Labdarúgó Bizottság részére újabb 5 év időtartamra (2019. augusztus 5. – 2024. augusztus 5.) haszonkölcsönbe kerüljön. A pálya elhasználódására tekintettel a szerződés lehetőséget biztosít az egyesület számára, hogy pénzügyi elszámolás mellett bérleti díjat szedjen a pálya használatáért. A határozat megállapította az alkalmazandó bérleti díj összegét.

### **a Nyíregyházi Egyházmegyével kötött vagyonkezelési szerződés módosítása**

Mátészalka Város Önkormányzata és a Nyíregyházi Egyházmegye a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény rendelkezéseinek eleget téve vagyonkezelési szerződést kötött a mátészalkai Móricz Zsigmond Görögkatolikus Kéttannyelvű Általános Iskola feladatellátásához szükséges ingatlan és ingó vagyontárgyak átadásáról. Az átadást követően megállapodás jött létre az Önkormányzat és az Egyházmegye között az iskola gyermekétkeztetéssel kapcsolatos feladatainak ellátása vonatkozásában. Az Iskola gyermekétkeztetési feladatainak ellátásában a Szalka-Víz Kft. működött közre két tanévben.

Az Iskola igazgatója a 2019/20-as tanév megkezdése előtt jelezte Önkormányzatunknak, hogy ettől a tanévtől kezdődően a gyermekétkeztetéssel kapcsolatos feladatokat már az Egyházmegye látja el. Az Iskola kérte, hogy a konyhában lévő, jelenleg a Szalka-Víz Kft. használatába adott egy darab étel melegen-tartó pultot és egy darab hűtőszekrényt szeretnék továbbra is használni, ezért kezdeményeztük az eszközök Szalka-Víz Kft használatából történő visszavételét és az Egyházmegye vagyonkezelésébe adását.

A fenntartóváltáskor létrejött vagyonkezelési szerződésben az Önkormányzat átadta az Iskolának a Mátészalka, Móricz Zsigmond utca 96-98. szám alatt található épületét, a konyha és a pénztár kivételével. Ezeket a helyiségeket a Szalka-Víz Kft. használta. A gyermekétkeztetési feladatok ellátásában bekövetkező változás már nem indokolta ezeknek a helyiségeknek a Kft. általi használatát, ezért a szerződésben ennek módosítása vált szükségessé.

### **a Nyíregyházi Tankerületi Központtal kötött használati szerződés**

Mátészalka Város Önkormányzata és a Nyíregyházi Tankerületi Központ a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény rendelkezéseinek eleget téve vagyonkezelési szerződést kötött az köznevelési



feladatellátásához szükséges ingatlan és ingó vagyontárgyak átadásáról. 2017. január 1 napján a Tankerület vagyonkezelésébe került az önkormányzat tulajdonában álló mátészalkai 2594/3 hrsz-ú, természetben Mátészalka Kazinczy u. 3-5. szám alatt található épülete, melyben a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Mátészalkai Tagintézménye működik.

Már a vagyonkezelési szerződés II.3. pontjában rögzítésre került, hogy a Szakszolgálat jelenlegi épülete nem felel meg a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről szóló 15/2013. (II.26.) EMMI rendeletben előírt követelményeknek, ezért a felek több alkalommal tárgyalást folytattak az intézmény elhelyezéséről.

A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kirendeltségével, jogutódjával a Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatósággal, valamint a Tankerülettel folytatott előzetes közös egyeztetések eredményeként a Szakszolgálat működtetésére a Mátészalka, Szatmár utca 1. szám alatti ingatlanon álló, felújított, korábban általános iskolaként funkcionáló épületet találtak a legalkalmasabbnak. Egyeztetések során a felek között kialakult álláspont szerint a Szatmár úti ingatlan I. emeletén található, összesen 326,54 m<sup>2</sup> alapterületű épületszárnyban egy belsőépítészeti átalakítást követően megfelelően ellátható a Szakszolgálat köznevelési feladata.

A Képviselő-testület hozzájárult Mátészalka Város Önkormányzatának tulajdonát képező, Szatmár u. 1. szám alatt található ingatlan I. emeletén meghatározott helyiségek határozatlan időtartamra történő, ingyenes használatba adásához, mely épületrész átadása a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Mátészalkai Tagintézményének oktatási feladatai ellátása érdekében történt.

A használati szerződés rendelkezései alapján a korábban megkötött vagyonkezelési szerződés február 15. napján hatályát veszítette.

### **a Mátészalkai Szakképzési Centrummal kötött vagyonkezelési szerződés és költségmegosztási megállapodás módosítása**

Mátészalka Város Önkormányzata és a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal és a Mátészalkai Szakképzési Centrum 2016. október 04-én vagyonkezelési szerződést kötött. Szerződő felek megállapodtak abban, hogy a Centrum által vagyonkezelésbe vett 2488/5 hrsz-ú, Mátészalka Kölcsey út 12. szám alatti irodaépület meghatározott helyiségeit a szerződés teljes időtartamára visszaadják az Önkormányzat ingyenes használatába.

A Mátészalkai Szakképzési Centrum főigazgatója kérelemmel fordult önkormányzatunkhoz. A Centrum szervezeti átalakításának folyamataként 2019. március 1-től életbe lépett a kancellária rendszer, mely többlet létszámot és ennek következtében többlet iroda igényt is jelentett számukra. A vagyonkezelésükben lévő ingatlanból kérte az Önkormányzat részére használatra visszaadott, de kihasználatlan, földszinten lévő egy helyiség és a teljes második emelet használatának lehetőségét.

A Centrumot illető használati jog kiterjesztése érdekében a vagyonkezelői szerződés módosítását elvégeztük. Ennek megfelelően önkormányzatunk ingyenes használati joga lecsökkent 125 m<sup>2</sup> nagyságú területrésszel.

A helyiségek használatában bekövetkező változás magával vonta a Centrum, a Szalka-víz Kft., A Távhőszolgáltató Kft. és az Önkormányzat között 2017. október 17-én megkötött Költségmegosztási Megállapodás módosításának szükségességét. A megállapodás a Mátészalka, Kölcsey utca 12. szám alatti irodaépület közös használata során felmerülő közüzemi költségek megosztását és megtérítését szabályozza.

## **a mátészalkai 0103/7 hrsz-ú külterületi ingatlannal kapcsolatos elővásárlási jogról történő lemondás**

A képviselő-testület határozatában kijelentette, hogy a mátészalkai 0103/7 hrsz. alatt nyilvántartott, 3 ha 0607 m<sup>2</sup> nagyságú, kivett beépítetlen terület megjelölésű külterületi ingatlanra bejegyzett elővásárlási jogával nem kívánt élni. Ezzel elősegítette a NORT STARKE HOLDING Kft. 1 milliárd forintos fejlesztési támogatással megvalósuló „Minőségorientált komplex ipari termelési rendszer és modell kifejlesztése, új módosított keményítő kialakítása, illetve új rostalapú feldolgozott termék hasznosításának kutatása” című projektjét. A beruházás keretében a cég új kutatómalom épület és silórendszer, valamint a tároló kapacitás növelése érdekében új készáru raktár építését végzi.

## **tulajdonosi hozzájárulás megadása a TOP-1.4.1-19-SB1-2019-00012 kódszámú pályázat benyújtásához**

A Képviselő-testület Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 107 §-ban biztosított tulajdonosi jogkörében eljárva, a Mátészalka Város Önkormányzat vagyonáról, a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 21/2012. (IX.19) önkormányzati rendelet 7. § (1)-(2) bekezdéseiben foglaltakra tekintettel hozzájárulását adta a Nyíregyházi Egyházmegye részére a TOP-1.4.1-19-SB1-2019-00012 kódszámú „Nyíregyházi Egyházmegye gyermekjóléti szolgáltatásának fejlesztése új görögkatolikus bölcsőde létrehozásával Mátészalkán” című pályázat keretében megvalósuló beruházás végrehajtásához.

A pályázati felhívás szerint „Ha az intézmény, szolgáltatás fenntartója különbözik az intézménynek, szolgáltatásnak helyet adó épület tulajdonosától, abban az esetben az épület tulajdonosának hozzájáruló nyilatkozata szükséges a támogatási kérelem benyújtásakor.”, ezért az Egyházmegye kérte az Önkormányzat tulajdonosi hozzájárulását.

Az Önkormányzat az Egyházmegye elképzelését támogatta és a tulajdonosi hozzájárulást a pályázathoz megadta, azzal a feltétellel, hogy a pályázatban foglaltak megvalósítása során semmilyen kötelezettséget nem vállal.

## **6. Pénzügyi Bizottsági döntést igénylő, jelentősebb vagyoni ügyeink:**

### **a mátészalkai 2716/2/A. helyrajzi számú belterületi ingatlannal kapcsolatos elővásárlási jogról történő lemondásról**

A Pénzügyi Bizottság 26/2019.(III.27.) számú határozatában döntött arról, hogy a Veress József Győző és Veressné Juhász Veronika tulajdonában lévő mátészalkai 2716/2/A hrsz-ú, 22 m<sup>2</sup> alapterületű üzlet megnevezésű ingatlan adásvétele kapcsán elővásárlási jogával nem kívánt élni.

### **a mátészalkai 1006/97/A. helyrajzi számú belterületi ingatlannal kapcsolatos elővásárlási jogról történő lemondásról**

A Pénzügyi Bizottság 27/2019.(III.27.) számú határozatában döntött arról, hogy a Zékány János tulajdonában lévő mátészalkai 1006/97/A hrsz-ú, 28 m<sup>2</sup> alapterületű egyéb bolt megnevezésű ingatlan adásvétele kapcsán elővásárlási jogával nem kívánt élni.

### **mátészalkai 3727 hrsz. alatt nyilvántartott, természetben Mátészalka, Szegfű utca 2. szám alatt található lakóingatlan tulajdonjogának megszerzése**

A Pénzügyi Bizottság 48/2019.(VI.17.) számú határozatában döntött arról, 2.450.000 Ft vételáron meg kívánja vásárolni a mátészalkai 3727 hrsz. alatt nyilvántartott, természetben Mátészalka, Szegfű utca 2. szám alatt található, 335 m<sup>2</sup> nagyságú, kivett lakóház, udvar megnevezésű ingatlant.

Az eladó időközben elállt eladási szándékától, így az adásvételre nem került sor.

**a mátészalkai 3291/A/2 helyrajzi számú, Mátészalka, Nagykárolyi utca 28. fsz. 2. szám alatti társasházi lakás értékesítése**

A Pénzügyi Bizottság 61/2019.(VII.17) számú határozatában döntött arról, hogy a Mátészalka Város Önkormányzatának tulajdonában álló, 3291//A/2 helyrajzi számú, Mátészalka, Nagykárolyi utca 28. fsz. 2. szám alatti társasházi lakást bérlője részére, 1.800.000 forintos vételáron értékesíti.

**a mátészalkai 3291/A/3 helyrajzi számú, Mátészalka, Nagykárolyi utca 28. fsz. 3. szám alatti társasházi lakás értékesítése**

A Pénzügyi Bizottság 62/2019.(VII.17) számú határozatában döntött arról, hogy a Mátészalka Város Önkormányzatának tulajdonában álló, 3291//A/3 helyrajzi számú, Mátészalka, Nagykárolyi utca 28. fsz. 3. szám alatti társasházi lakást versenytárgyalás mellőzésével a 3291/A/2 hrsz-ú ingatlan bérlője részére, 1.500.000 forintos vételáron értékesíti.

**a mátészalkai 3291/A/6 helyrajzi számú, Mátészalka, Nagykárolyi utca 28. fsz. 6. szám alatti társasházi lakás értékesítése**

A Pénzügyi Bizottság 63/2019.(VII.17) számú határozatában döntött arról, hogy a Mátészalka Város Önkormányzatának tulajdonában álló, 3291//A/6 helyrajzi számú, Mátészalka, Nagykárolyi utca 28. fsz. 6. szám alatti társasházi lakást bérlője részére, 1.600.000 forintos vételáron értékesíti.

**a mátészalkai 3291/A/7 helyrajzi számú, Mátészalka, Nagykárolyi utca 28. fsz. 7. szám alatti társasházi lakás értékesítése**

A Pénzügyi Bizottság 64/2019.(VII.17) számú határozatában döntött arról, hogy a Mátészalka Város Önkormányzatának tulajdonában álló, 3291//A/7 helyrajzi számú, Mátészalka, Nagykárolyi utca 28. fsz. 3. szám alatti társasházi lakást versenytárgyalás mellőzésével a 3291/A/7 hrsz-ú ingatlan bérlője részére, 2.700.000 forintos vételáron értékesíti.

A határozatoknak megfelelően elkészültek az adásvételi szerződések, azonban a 3291/A/2 hrsz-ú, illetve 3291/A/3 hrsz-ú ingatlanok esetében a vevő egészségi állapotában bekövetkezett hirtelen romlás miatt még nem tudta kifizetni a vételárakat, türelmet kért. A 3291/A/6 hrsz-ú, illetve 3291/A/7 hrsz-ú ingatlanok esetében az adásvételi folyamat lezárult, a vételár megfizetésre került, a földhivatali és önkormányzat ingatlan-nyilvántartásból való kivezetés megtörtént.

**a mátészalkai 2069 helyrajzi számú belterületi ingatlan értékesítése**

A Pénzügyi Bizottság 74/2019.(IX.25.) számú határozatában döntött arról, hogy a Mátészalka Város Önkormányzatának tulajdonában álló, 2069 hrsz. alatt nyilvántartott, természetben Mátészalka, Széchenyi utca 62. szám alatt található ingatlant értékesíti a 2069/A/1 hrsz-ú ingatlan tulajdonosa részére. Az ingatlan vételárát 2.300.000 forintban állapította meg. Hozzájárult, hogy vevő a szerződéskötéskor 1.000.000 Ft vételárrészt fizessen meg, a fennmaradó 1.300.000 Ft vételárrészt pedig 5 éves időtartam alatt havi egyenlő részletekben törlessze.

Az adásvételi szerződés határozat szerinti előkészítésekor az ingatlan megvásárlásával kapcsolatban a vevő jogi képviselője által új kérelem érkezett önkormányzatunkhoz. Kérte, hogy az ingatlant a 2069/A/1 hrsz-ú ingatlan tulajdonosa, valamint telekszomszédja részére értékesítsük. Ebben az esetben nem kerülne sor részletfizetésre, mindkét vevő készpénzben fizetné meg a vételárát. A kérelem elbírálása a Pénzügyi Bizottság újbóli döntéshozatalát igényelte, mely során a 74/2019. (XI.25.) számú határozatát hatályon kívül lett helyezve.

A lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVII. törvény, valamint az önkormányzat tulajdonában álló lakások és helyiségek elidegenítéséről szóló 1/2007.(II.13.) önkormányzati rendelet szabályainak figyelembevételével döntés született az ingatlan értékesítéséről azzal, hogy az értékesítendő telek megosztásra kerüljön 228 m<sup>2</sup> és 185 m<sup>2</sup> arányban a leendő vevők között. A telekmegosztás költségeit az egyik vevő vállalta.

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

#### **1. Szerződések nyilvántartása:**

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

Típusai szerint nyilvántartunk:

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

2019. évben nyilvántartott szerződések:

<b>Szerződések típusai</b>	<b>Mennyiség (db)</b>
Támogatási	50
Szolgáltatási	34
Közüzemi	40
Árubeszerzési	21
Egyéb	69

#### **2. Támogatási szerződésekkel kapcsolatos ügyintézés:**

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

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

Mátészalka Város Önkormányzatának 2019. évi költségvetéséről szóló 1/2019. (I.31.) számú rendeletének elfogadását követően került sor a támogatási szerződések elkészítésére, mely munkafolyamat szoros együttműködést igényel a Polgármesteri Kabinettel, mivel a kérelmek polgármester úr döntése után kerültek át a Pénzügyi Irodára.

Elvégeztük a támogatások elszámolásával kapcsolatos feladatokat, ami a költségvetésből, Polgármesteri Alapból nyújtott támogatások mellet kibővült a civil szervezeteknek nyújtott támogatások elszámolásával.

Az elszámolások a támogatási szerződésben foglaltaknak megfelelően kerültek befogadásra.

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

### ***Pénzügyi bizottsággal kapcsolatos feladatok:***

A képviselő-testület bizottságai közül a csoport a Pénzügyi Bizottság munkájának segítségét látta el. Előkészítette a bizottság üléseit, gondoskodott arról, hogy a bizottság részére a meghívók és az előterjesztések az Jegyzői törzskar közreműködésével futárpostára feltöltésre kerüljenek. Részt vettünk az ülések lebonyolításában, elkészítettük az ülések jegyzőkönyveit, amelyeket elektronikusan továbbítottunk az üléshez tartozó meghívóval és jelenléti ívvel együtt az Jegyzői törzskar részére. A Pénzügyi Bizottság 2019. évben 13 ülésnapon, 13 nyílt ülést tartott. Negyedévente kimutatást készítettünk a Jegyzői törzskar részére a bizottsági tagok hiányzásáról.

### ***Pénzügyi operatív feladatok:***

- 1. Első lakáshoz jutók** kamatmentes visszatérítendő kölcsönével kapcsolatos feladatok:
  - az Igazgatási csoport által továbbított szerződések érkeztetése, iktatása,
  - a befizetések elektronikus rögzítése a névre szóló analitikus nyilvántartásban,
  - év eleji egyenlegközlőn tájékoztatás az ügyfél részére a kölcsön egyenlegéről, valamint fizetési felszólítás megküldése a hátralékról,
  - az ügyfél részére a kölcsön visszafizetését követően az ingatlanra bejegyzett jelzálogjog, elidegenítési és terhelési tilalom törléséhez hozzájáruló nyilatkozat előkészítése,
  - az Igazgatási csoport tájékoztatása a felsorolt első lakáshoz jutók támogatásában részesült személyek aktuális egyenlegéről,
  - kölcsönrel kapcsolatos leltározás.
  
- 2. Földhasználati díjjal** kapcsolatos feladatok ellátása
  - földhasználati megállapodás alapján a használati díjról havonta, elektronikus számlát kiállítása,
  - a befizetések rögzítése a névre szóló analitikus nyilvántartásban,
  - év eleji egyenlegközlőn tájékoztatás az ügyfél részére a használati díj egyenlegéről, valamint fizetési felszólítás megküldése a hátralékról,
  - a földhasználati díjjal kapcsolatos leltározás.
  
- 3. Haszonbérleti díjjal** kapcsolatos feladatok ellátása
  - haszonbérleti szerződés alapján a bérleti díjról elektronikus számla kiállítása,
  - a befizetések rögzítés a névre szóló analitikus nyilvántartásban,
  - év eleji egyenlegközlőn tájékoztatás az ügyfél részére a bérleti díj egyenlegéről, valamint fizetési felszólítás megküldése a hátralékról,
  - a haszonbérleti díjjal kapcsolatos leltározás.
  
- 4. Ingatlanvételár, bérleti díj** analitikus nyilvántartása
  - a befizetések rögzítés a névre szóló analitikus nyilvántartásban,
  - év eleji egyenlegközlőn tájékoztatás az ügyfél részére egyenlegéről, valamint fizetési felszólítás megküldése a hátralékról,
  - leltár készítése.

### ***Társulások operatív feladatai:***

### **1. Szatmári Többcélú Kistérségi Társulás:**

A tagönkormányzatoknak egyenlegközlők kerültek kiküldésre az előző évi hozzájárulások elmaradt befizetéseinek állományáról. A befizetések nyilvántartása folyamatos, időközönként fizetési felszólítások készítése történik.

Közreműködünk a költségvetés tervezési, módosítási és zárszámadás készítési tevékenységében.

Feladataink közé tartozik a Társulás tulajdonában lévő tárgyi eszközök nyilvántartásának vezetése, év közbeni változások átvezetése, negyedévente értékcsökkenés elszámolása, negyedévi zárások készítése, egyeztetés a főkönyvi könyveléssel.

Ellájk a Társulás működésével kapcsolatos rendszeres és eseti jelleggel előforduló feladatokat.

### **2. Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézményi Társulás:**

A tagönkormányzatoknak egyenlegközlők kerültek kiküldésre az előző évi hozzájárulások elmaradt befizetéseinek állományáról. A befizetések nyilvántartása folyamatos, időközönként fizetési felszólítások készítése történik.

Költségvetés tervezésének folyamatában egyeztetési tárgyalásokat folytattunk a tagönkormányzatok polgármestereivel, melynek eredményeként elfogadásra került a Társulás költségvetése. Közreműködünk az év közbeni módosítások, valamint az előző évi zárszámadási elkészítésében.

A szociális feladatellátás kiadásainak a tényleges kifizetésre került adatokon alapuló évvégi elszámolásának elkészítése.

### **3. Szabolcs 05. Önkormányzati Területfejlesztési Önkormányzati Társulás:**

Elvégezzük a tagönkormányzatok tagdíjfizetési kötelezettségének teljesítését tartalmazó nyilvántartás vezetését, adatot szolgáltatunk az évvégi egyenlegközlők kiküldéséhez.

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

TOP pályázatok tekintetében projektmenedzsmenti feladatokat látunk el.

Munkaügyi és bérszámfejtési feladatokat végzünk el a Társulás alkalmazottai és megbízásos jogviszonyban álló munkavállalói tekintetében.

### **3. 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.

Jogszályi felhatalmazás alapján bevezetésre került helyi adónemek: magánszemélyek kommunális adója, helyi iparüzési adó. Más törvényi felhatalmazás alapján kivetett adónem a gépjárműadó, talajterhelési díj és az önkormányzati jövedéki adó. Jogszályi kötelezettségből adódóan állandó és folyamatos adóigazgatási feladat az adók módjára beszedendő idegen és egyéb tartozások.

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

Adónemekből adódó elvégzett feladatok 2019-ben:

#### ***Magánszemélyek kommunális adója:***

- Adónemnél használatos nyomtatványok (bevallási, bejelentési stb.) illetve határozat minták jogharmonizációja a törvényi változások figyelembevételével.

- Adóalanyok tájékoztatása, befizetéshez szükséges csekkek kipostázása I. félévi befizetési határidőt megelőzően minden érintett adózó és adótárgy vonatkozásában.  
**Adóalanyok száma 2019-ben 6.676 fő.**  
**Adótárgyak száma: 9.903 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 népeesség-nyilvántartó adatai alapján az adóhatóság ellenőrzi. Az egyeztetést követően az érintett adótárgy utáni éves adókimutatás változtatásra kerül, erről adóalany határozatban értesül. 2019. évben 892 fő adózó részesült a 70 éven felüliek kedvezményében.
- Lakásfenntartási támogatásban részesülők szintén érvényesíthetnek kedvezményt. A feltételek meglétének ellenőrzése és a szükséges egyeztetések dokumentálása után a kedvezmény adóévre rögzítésre kerül. Az éves adókötelezettség mérsékléséről az adózó határozat útján értesül. A kedvezményt évente kell igényelni, ez 2019. évben 247 adóalanyt érintett.
- Határozat készítés az érintett ügyfelek számára a változásról, ezek kipostázása. Adókötelezettséget érintő **változások 1.476 db.**
  - A határozatok másodpéldányát, a bevallásokat a becsatolt igazolásokkal, mellékletekkel összeszerelve jogszabályi előírásnak megfelelően házi irattárban tároljuk és kezeljük. Tekintettel arra, hogy az elévülési időn belül (adóévet megelőző 5 év) a megszűnt adókötelezettséget érintő iratanyagot is meg kell őriznünk, a jelenleg így kezelt állomány körülbelül **15.000 adótárgyat jelent.**
  - Törvényi kötelezettségből adódóan adónemben érintett adóalanyokat augusztus 31-ig számlaegyenlegben értesítettük II. félévben esedékes fizetési kötelezettségeiről és adószámlájuk állásáról. **A nyomtatott értesítők száma: 8.049 db.**

#### **Helyi iparűzési adó:**

- Az adónem esetében a jogharmonizáció megteremtése az alkalmazott nyomtatványok, (bevallás, elszámolás, bejelentkezés, változás-bejelentés, egyszerűsített bevallási nyomtatványok, adóelőleg-kiegészítésre bevallás stb.) valamint határozatminták esetében.
- Bevallások, tájékoztatók és az I. félévi befizetéshez szükséges csekkek kipostázása az érintett adóalanyok részére. Állandó jellegű iparűzési adóra bejelentkezett **adóalanyok száma: 2.054 fő.**
- Iparűzési adónemben a bevallási határidő **2019. 05. 31.** Eddig a határidőig beérkezett bevallások számítógépes feldolgozása, adatok rögzítése történt meg. **Határidőre** benyújtott bevallások száma **1.842 db.**
- A bevallások feldolgozását követően az aktuális számlaegyenlegről a fizetendő leszámolási különbözetről egyenleget készítettünk és adóalanyhoz eljutattuk 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 2019-ben: 2.054.**  
Elévülési időre tekintettel még **nyilvántartásban lévő megszűnt vállalkozások száma: 1035.**  
A fentiekre tekintettel adónemnél **házi irattárban nyilvántartott és kezelt adóalanyok összlétszáma: 3.127.**
- A bevallások feldolgozása és az irattári rendszerezést követően kiszűrésre került a **bevallást elmulasztó adóalanyok** köre. Az érintett adózók száma: **87 fő.**  
Adóalanyokat 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 felszólítás ellenére kötelezettségüket nem teljesítő adóalanyok a jogszabályi előírásnak megfelelően bírság kiszabásával újabb felszólítást kaptak, mindaddig, amíg adókötelezettségüket nem teljesítették.
- 2019. augusztus 31-ig az adóalanyokat egyenlegközlőben tájékoztattuk adószámlájuk állásáról, illetve a II. félévre esedékes fizetési kötelezettségükről.  
**Kinyomtatott egyenlegközlők száma: 2.204 db.**
- 2019. december 20-ig a **feltöltési** kötelezettséggel érintett adóalanyok adóelőleg kiegészítésük összegéről bevallást nyújtottak be. A benyújtott **bevallások szám: 518 db.**  
Adóelőleg kiegészítésről szóló bevallások feldolgozása és irattározása 2019. 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 elektronikusan, mind papír alapon. **KATA-s adóalanyok száma: 321 fő.**
- **2019-ben ideiglenes** iparüzési tevékenységből adódó fizetési kötelezettsége a törvényben meghatározott időkorlát elérése miatt **3 adóalany**nak keletkezett. Az ideiglenes tevékenységhez kapcsolódó adóigazgatási feladatok ellátása (bejelentkeztetés, elszámolás, nyilvántartás vezetés, adatrögzítés) megtörtént.
- 2019. július 01-től a NAV folyamatos adatszolgáltatást végez az önkormányzati adóhatóságok felé az egyéni és társas vállalkozásoknál bekövetkezett minden nemű változásról. Az adatszolgáltatás elektronikus úton történik, feldolgozásuk kötelező feladat az adóhatóság részéről.  
Az érintett időszakban beküldött változások száma **842 db.**, ezek feldolgozása, adatbázisba történő rögzítése megtörtént.

#### **Gépjármű adó:**

- A törvényi változásokból eredő jogszabály harmonizáció megteremtése az alkalmazott határozatokban és bevallásokban január hónapban megtörtént.



- Az I. félévi befizetéshez szükséges csekkek, illetve tájékoztató, az érintett adóalanyok részére kipostázásra került. **Adózók száma: 6.294, adótárgyak száma 8.334.**
- A törvényi előírásoknak megfelelően a **gépjármű gyártási évétől függő adómérték változása** miatt, elkészítettük az érintett gépjárművekre vonatkozó módosított adófizetési kötelezettséget megállapító határozatokat. A határozatok száma: **1.511 db**, melyeket az adóalanyok számára kipostáztunk.  
A feldolgozott, kipostázott határozatok másolatait az adótárggyal kapcsolatosan előzőleg képződött iratanyaghoz csatolva házi irattárban elhelyeztük.
- 2019. február hónapban az előző évben **eladott** és használtan **vásárolt járművek** vonatkozásába január 1-el megnyílt és megszűnt adókötelezettségekről elkészítettük a határozatokat, melyek szintén postázásra kerültek az adóalanyok részére. Adókötelezettséget megállapító határozatok **száma: 1311**, adókötelezettséget **megszüntető határozat száma: 1255.**  
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 az ezzel kapcsolatos határozatokat elkészítettünk, melyet adóalanyok részére postáztunk és egyben, helyben irattároztunk. *A havi változások száma: átlagosan 200 db/hó*, tehát éves szinten kb. **2.400 db.** határozatot jelent.
- 2019. augusztus 31-ig adóalanyok részére az adótárgyak feltüntetésével, a befizetési kötelezettségükről az eddigi teljesítésekről egyenlegközlőt készítettünk és postáztunk. **Elkészített egyenlegközlők száma: 7575 db.**
- Súlyosan mozgáskorlátozott állapot miatti mentesség, valamint a kedvezményre jogosító feltételek meglétének ellenőrzését követően az adókivetés módosításra került. Adóalanyokat határozatban értesítettük. 2019-ban 115 adóalanyt érintett.

#### **Talajterhelési díj:**

- Adónemnél alkalmazott nyomtatványok, tájékoztatók törvényi változásoknak megfelelő jogharmonizációját, 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, csekket 2019. február 20-ig postáztuk. 71 fő adóalany részére** kézbesítettünk bevallási nyomtatványt.
- Talajterhelési díj bevallási határideje 2019. 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: 9 fő**. Az utólag benyújtott bevallások feldolgozása, irattározása megtörtént. A felszólítás ellenére sem teljesítő adóalanyok ismételt mulasztási bírsággal kerültek szankcionálásra a teljesítésig.
- Az adónemnél kedvezmény érvényesíthető a 70. életévüket betöltött egy háztartásban élő hozzátartozó esetén. A feltétel meglétét a benyújtott bevallás, személyi okmány, illetve a népszámszám-nyilvántartó adatbázis 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 bevallások, az ehhez kapcsolódó igazolások (életkort igazoló kedvezmény, vízfogyasztásról szóló igazolás, elszállított szennyvíz mennyiségről igazolás, műszaki akadályoztatásról szóló igazolás, a szakhatóság által kiadott egyéb igazolások) évenkénti megbontásban kerülnek elhelyezésre a **házi irattárban**. Az elévülési időn belül kezelt, nyilvántartott bevallási iratanyag száma **körülbelül: 5.800 db**.
- 2019. augusztus 31-ig a fennálló adókötelezettségről az adóalanyok részére egyenlegközlőt készítettünk és postáztunk ki. **Elkészített egyenlegközlők száma: 128 db**.

#### ***Időben és egyéb bevételek:***

Az önkormányzati adóhatóság feladatkörében igen jelentős feladatkört testesít meg az adók módjára behajtandó más szervek által kimutatott hátralékok beszedése. **Behajtási cselekményt 243 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 **2019-ben 1.687 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. **2019. évben 343 db adó- és értékbizonyítvány került** a helyszíni szemlélet követően **elkészítésre és kiadásra**. **2019. adóévben önkormányzati nemleges adóigazolás** (pályázatok, támogatások, hitelek igénybevételehez, tevékenység indításához) **96 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. Adónemektől függetlenül összehangoltan, figyelembe véve a hátralék nagyságát, összetételét, az adóalany behajtás eredményességére utaló jellemzőit, a jogszabályban biztosított végrehajtási cselekmények fogatosítását kezdeményezte.

#### **2019. évben elvégzett behajtási cselekmények:**

- Pénzügyintézetekhez benyújtott azonnali beszedési megbízás (**incasso**) **406 db**
- **Munkabér letiltás: 375 db.**
- **Nyugdíj letiltás: 184 db.**
- **Ingóforgalmis: 32 db.**

- Gépjármű forgalomból kitiltás: 184 db.
  - Jelzálog jog bejegyzés ingatlan nyilvántartásba: 2 db.
- Összes foganatosított végrehajtási cselekmény 1.183 db.**

2019. évben az adócsoport számára is biztosított a Takarnet programhoz való hozzáférés, amely lehetővé tette a **magánszemélyek kommunális adónemében** az adatállományunk összevetését, ellenőrzését a földhivatali nyilvántartással. A megkezdett egyeztetés, ellenőrzés eredményeképpen **148 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 **8 esetben.**

Bevételek:

**Adónemenként a költségvetésbe tervezett bevételek alakulása:**

Adónem	Eredeti terv Ft.	Tény Ft.
Iparüzési adó	1.269.638.000,-	1.317.452.748,-
Magánszemélyek kommunális adója	46.000.000,-	49.386.579,-
Gépjármű adó	50.000.000,-	57.890.708,-
Talajterhelési díj	1.500.000,-	1.533.699,-

Az iktatótól kapott adatszolgáltatás alapján 2019 évben az adócsoport esetében az ügyiratforgalom a következőképpen alakult:

10.540 db főszámú és

5603 db alszámú irat került iktatásra és feldolgozásra.

Az adóhatóságnál nyilvántartott közel 12.000 adóalany ügyeivel kapcsolatos szóbeli ügyintézések száma (személyesen és telefonon) napi szinten 100-120 alkalmat jelent. Ennek volumene befizetési határidők és bevallási időszakokban többszörösére növekszik. Az elektronikus ügyintézés bevezetésének hatása jelentősen érződik az ügyfél kapcsolattartásban, az email-en illetve ügyfélkapun történő megkeresések száma hatványozottan nő,

Az adóhatóság munkájával kapcsolatosan jogorvoslati kérelem (**fellebbezés**, felügyeleti vizsgálati kérelem) 2019-ben nem történt.

**Pénzügyi, számviteli munka szabályozása**

**Jelen 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.**

**A Pénzügyi Iroda belső szabályzatai:**

- Bizonylati Szabályzat és Bizonylati Album
- Saját gépjármű hivatali célú használata

- Pénzkezelési Szabályzat
- Eszközök és források értékelési szabályzata
- Mátészalkai Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Szabályzata és Pénzügyi Irodájának ügyrendje
- Számviteli politika
- Számlarend
- Leltározási és leltárkészítési Szabályzat
- Selejtezési és hasznosítási Szabályzat
- Önköltségszámítási Szabályzat
- Önkormányzattól juttatott támogatások folyósításának felhasználásának,

Szabályzatainkon 90 napon belül átvezetjük a jogszabályi változásokat. Átdolgozásra került a Számlarend, a Pénzkezelési Szabályzat, a Mátészalkai Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Szabályzata és Pénzügyi Irodájának ügyrendje, a Leltározási és leltárkészítési Szabályzat, az Önköltségszámítási Szabályzat illetve változott a Bizonylati szabályzat és album.

### ***Külső szervek ellenőrzései a Pénzügyi irodán***

A Magyar Államkincstár a központi költségvetésből 2018 évben származó támogatások elszámolását és felhasználását vizsgálta. A helyi önkormányzatok általános működéséhez és ágazati feladataihoz kapcsolódó támogatások esetében az éves beszámolóban szerepeltetett adatokhoz képest eltérést nem állapított meg.

Ellenőrizte továbbá a fejlesztő foglalkoztatás 2019. évi költségvetési támogatása felhasználásának jogszerűségét, és a közölt adatok valóságát. A visszafizetési kötelezettség összege 4.871 Ft.

A Nemzeti Adó- és Vámhivatal az Önkormányzat 2019. március hónapra benyújtott általános forgalmi adó bevallását ellenőrizte, melyben 2.477 eFt visszaigényelhető adó szerepelt. Megállapította, hogy a bemutatott iratok a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően alátámasztják a bevallásban szereplő adatokat.

A helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek, valamint nemzetiségi önkormányzati képviselők 2019. évi választására fordított pénzeszközök felhasználásának ellenőrzését kezdte meg az Állami Számvevőszék. Az adatok bekérése megtörtént, a folyamat még nem zárult le.

## **MŰSZAKI IRODA**

### **1.) Általános események**

Az iroda életében a 2019. évben már nem voltak olyan jelentős személyi változások, mint a korábbi évben, ebben a tekintetben statikusabb volt az év, de időközben azt is tudjuk már, hogy a 2020-as évi jelentős változást eredményezett, ami már a jövő évi beszámoló témája lesz.

Gyakorlati megvalósítónk továbbra is a Szalka-Víz Kft, akik többek között az általános városüzemeltetési feladatokon felül a temető-, intézmény-, bérlakás üzemeltetési-, közétkeztetési-, városi tv üzemeltetési és a közfoglalkoztatási programok megvalósítási feladatainak egy részét végzik. A Kft-vel az együttműködésünk rendkívül jó, ami a hatékony és eredményes munkavégzés szempontjából véleményem szerint elengedhetetlen, ebben a témában jelentős változás, hogy az év

végén új ügyvezető került kinevezésre a cég élére, ennek hatásai szintén a 2020-as beszámolóban jelenhetnek majd meg

A közfoglalkoztatási programok tervezése, elszámolása, közbeszerzése, beszerzése, munkaügyi feladatai, zárása is mi tevékenységünkbe tartozik.

Év végéig főként Soltész Viktóriával működünk együtt, aki a zöldfelületek karbantartásában játszik döntő szerepet, az ő segítségével szépültek, újultak meg a zöldfelületeink, és oldódtak meg zöldterülettel kapcsolatos lakossági panaszos ügyeink.

A közterület-felügyelet szervezeti egységünk, akik ebben az évben is nagyon sok közbiztonsági akcióban vett részt, a kibővült térfigyelő rendszer által hatékonyabbá vált a szabályellenes cselekmények felderítése és a tettesek kézre kerítése.

Az Építésügyi Hatóság szakszerűen kezelte a jogszabályváltozások, és egyéb változások miatt adódott többletfeladatokat.

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

Az elmúlt évben két választás is történt, melyeken irodánk munkatársai szinte teljes létszámmal részt vettek.

## **2.) Városüzemeltetési feladatok:**

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

A feladatkörben változatlanul megfordultak útkezelői hozzájárulások, melyek egyes városfejlesztési projekthez, magáncélú utcassatlakozás létesítéshez-felújításhoz, közműépítési feladatokhoz kerültek kiadásra.

Az általános városüzemeltetési feladatok Szalka-Víz Kft-re való átruházásával az útkarbantartások (többek között a meleg kátyúzások) is a cég feladata lett, mely feladatokat igyekezett minél hamarabb megvalósítani a tárgyi évben.

- 2019. évben 257 főszámú ügyirat keletkezett 1038 alszámmal ebben a tárgyban.

2018. augusztus 28-án Jegyzői Iroda Igazgatási csoport munkakörének átszervezése okán az alábbi feladatok átadás- átvételére került sor:

- A környezeti zaj és rezgés elleni védelemmel kapcsolatos feladatkört érinti (3 főszámú ügyirat, 5 alszámmal)
- A környezetvédelmi feladatokkal kapcsolatos hatósági és referensi ügyekkel kapcsolatos feladatkört érinti (8 főszámú ügyirat 20 alszámmal)
- Az állattartással kapcsolatos feladatkör (26 főszámú ügyirat 52 alszámmal)
- A parlagfű elleni közérdekű védekezéssel kapcsolatos feladatkör

### ***b.) Közterület-használati-, fakivágási- és zajkibocsátási feladatok***

A fás szárú növények kezelésével, valamint a közterület-használattal kapcsolatos feladatkörök ellátása jelentős adminisztrációs terhet ró irodánkra. A fennálló szabályozás és eljárási rend keretében

a fás szárú növények megfelelő védelme és kezelése érdekében a főkertési feladatok ellátásával megbízott kolléga a város zöldfelületeinek megújításában, a fák kezelésében és ültetési rendszerében játszik döntő szerepet.

A főkertész feladatköre további részét képezi a városunkban található fák állapotának felmérése, azok visszametszésére, kivágására adott javaslata, szakvéleménye. Az engedélyezések kiadására minden esetben a főkertész által készített szakvélemény alapján került sor. A fák pótlási kötelezettségét minden esetben határozatba foglalva írjuk elő a Szalka-Víz Kft-nek, a pótlási munkálatok határ idejének megszüntetésével.

- 2019. évben 55 főszámú ügyirat keletkezett 189 alszámmal ebben a tárgyban.

Közterület-használati engedély iránti kérelmek befogadása, helyszínek ellenőrzése során több engedélyt adtunk ki a város területén. Véleményünk szerint megnövekedett a közterületet legálisan használók száma, köszönhető ez a Közterület-felügyelet erőfeszítéseinek is, mely szervünk a jogkövető magatartásra való rávezetés, egyes esetekben a szükséges bírsággal élve, hatékony eljárásnak minősült.

- 2019. évben 39 főszám és 50 alszám keletkezett ebben a tárgyban.

A zajvédelemmel, zajkibocsátással kapcsolatban jelentős számú ügyirat nem keletkezik. Ezek egy része hivatalból, az Igazgatási Csoport megkeresése alapján indul, másik része az ügyfél kezdeményezésére.

- 2019. évben 4 főszám és 7 alszám keletkezett ebben a tárgyban.

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

Továbbra is feladat a parkok, játszóterek állapotának folyamatos ellenőrzése, a szükséges javítások elvégzése, melynek dokumentálását, a fényképek készítését a Szalka-Víz Kft. végezi. Az adott időszakban a képviselői alapok ilyen célú felajánlásának következményeként jelentős összeget fordíthatunk a játszóterek szabályossági követelményeinek megteremtésének, minden játszótér, minden eszköz rendelkezik a megfelelő tanúsítvánnyal, természetesen a közterületen található játszótereket ide értve.

### **3.) 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 vagyoni védelme, az e feladatok ellátásához szükséges szervezeti keretek megteremtése, az ezzel összefüggő közszolgálati feladatokat ellátó személyek jogállásának meghatározása.

Jogszabályi módosítások értelmében a felügyelet szorosabb együttműködést alakított ki a rendőrséggel, még szigorúbb adatvédelmi intézkedéseket vezettek be, bizonyos, eddig önkormányzati hatásköröket központi szabályozás alá vontak. Az együttműködés keretein belül 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.

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
- Közkerölcs megsértése
- Veszélyes tárgyak elhelyezésével kapcsolatos szabálysértések
- Személyazonosság igazolásával kapcsolatos köteleességek megszegése stb.

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, a külterületi megfigyelések, valamint helyszínelések megvalósítása, ezáltal a bejárési rend teljes mértékű teljesítése is mindennaposá vált.

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 eljárni 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. közfoglalkoztatási program résztvevőinek ellenőrzése).

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

- 2019 évben 174 esetben történt intézkedés

#### **4.) Munkaügyi feladatok – kistérségi startmunka mintaprogram, hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás, diákmunka, GINOP-os (25 év alattiak) foglalkoztatás, rehabilitációs ellátásban részesülők foglalkoztatása**

##### **A.) 2019. évi közfoglalkoztatás, fiatal pályakezdők foglalkoztatása, nyári diákmunka program, rehabilitációs foglalkoztatás**

- **Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás**

2019. évben hosszabb időtartamú közfoglalkoztatási pályázat keretében alkalmazott dolgozók elsősorban önkormányzati intézmények feladatellátásban vettek részt. Ezen belül konyhai kisegítői, udvarosi, takarítási, adminisztrációs feladatokat láttak el a kijelölt intézményekben.

A közfoglalkoztatás mellett, hogy a megélhetés lehetőségét nyújtja az elsődleges munkaerőpiacon elhelyezkedni nem tudó munkanélküliek számára, intézményeink feladatainak hatékony ellátásában is szerepet játszanak, illetve a továbbképzés lehetőségét is felkínálják dolgozóink számára. A tavalyi évhez hasonlóan idén is nagy hangsúlyt fektettünk képzési programok bonyolítására. E program keretében nagyságrendileg 296 fő munkavállaló munkába állítása valósulhatott meg, több programban, az év folyamán több alkalommal, ebből 17 fő fejezhette be általános iskola végzettségét, 20 fő pedig betanított takarító képzésen vehetett részt. (413 fő/2018)

Támogatási összeg: 205.240.553.-Ft

- **Járási startmunka program**

E pályázat keretében hosszú évekre visszatekintve valósulhatnak meg programok Önkormányzatunknál. Jelentős részben előző programokra épülő feladatokra kértünk támogatást. Startmunka mintaprogramok keretében valósulhatott meg Mátészalka belterületei útjainak útburkolat és útpadka rekonstrukciója, járda felújítása, belvíz elvezetés, közterületeken található padok, szemétyűjtők, virágtartók javítása, új padok, virágtartók gyártása, növényi fűtőanyagok begyűjtése, aprítékolása, tárolása, illegális szemétkerakó helyek felszámolása, valamint belvízelvezető rendszerek karbantartása, tisztítása is. Start mintaprogram keretében 227 főre nyújtottunk be kérelmet, de a ki és belépések miatt átlagosan 305 fő jelentős részben alacsony iskolai végzettségű, hátrányos helyzetben lévő munkanélküli kapcsolódott be közfoglalkoztatásba. (285 fő/2018.)

Támogatási összeg: 316.678.468.-Ft

- **Nyári diákmunka**

2019. évben az előző évekhez hasonlóan diákmunka pályázat keretében, a nyári időszakban, júliusban és augusztusban 153 (118 fő /2018) diák segített be napi 6 órában városi rendezvények szervezésébe, intézményi adminisztrációs és egyéb feladatokban. Támogatási összeg: 20.089.818.Ft

- **Ifjúság Garancia munkaerőpiaci program (2018. évről áthúzódó programok)**

A programban 2019. évben 5 fő 25 év alatti regisztrált álláskereső fiatal foglalkoztatása valósult meg. Támogatási összeg: 3.151.618.-Ft

- **Rehabilitációs foglalkoztatás (2018. évről áthúzódó program)**



2019. év folyamán a programba 1 fő rehabilitációs ellátásban részesülő került bevonásra.  
Támogatási összeg: 494.730.- Ft

### **Feladataink:**

Január-február hónapban a megelőző (2018. évben) foglalkoztatott dolgozók adózáshoz kapcsolódó iratait dolgoztuk fel, majd adtuk át számunkra, valamint a február végével lejáró munkaszerződések megszüntetése mellett, már az új pályázat tervezési feladataiban (árajánlatok bekérése, létszám és költségtervek készítése) is részt vettünk.

Jelentős részben előző évi projektekre építve (szociális jellegű, ill, helyi sajátosságokra épülő) járási startmunka mintaprogram pályázat keretében valósulhatott meg 2019. márciusától, 227 fő, jelentős részben segédmunkás dolgozó kiválasztása, munkába állítása, s mindezek adminisztrációja (munkaszerződések elkészítése, orvosi vizsgálataik ütemezése, munka és balesetvédelmi oktatásuk koordinálása, távolléteik rögzítése, bérük kifizetése, elszámolása).

2019. évben több alkalommal pályáztunk start program mellett, hosszabb időtartamú pályázat keretében közfoglalkoztatottak munkabérére, pályázat megvalósulásához szükséges dologi költségekre. A munkavállalóink munkaszerződéseinek, megszüntetése mellett, napi munkaügyi feladataikat láttuk el, munkabérek kifizetéseit intéztük, az ezzel kapcsolatos elszámolási adatszolgáltatási feladatokat láttuk el. A program keretében több ütemben januártól egészen az év végéig pályázatok alapján közel 296 fő munkavállaló 8 órás foglalkoztatását bonyolítottuk egész évben több hónapos periódusokban. Ennek a típusú közfoglalkoztatásnak keretében a köztisztasági feladatok ellátása mellett a teljesség igénye nélkül irodai adminisztrátorok, takarítók, konyhai kisegítők, udvarosok, kerültek vissza a munka világába, s segítették intézményeink pontosabb, hatékonyabb munkáját.

Képesítést szerzett 37 fő.

Nyári időszakban (július-augusztus) 153 fő nyári diákmunkás segített be az intézményi feladatellátásban

Össességében elmondható, hogy 2019. évben 784 főszámmal 1757 alszámmal dolgoztunk és készítettünk alkalmazási, hosszabbítási, módosítási, megszüntetési, illetve egyéb foglalkoztatással kapcsolatos ügyiratokat.

Havonta számoltunk el pontosan és időben a felhasznált pénz kerettel, létszámadatokkal a Foglalkoztatási Osztály felé. Több száz munkavállaló foglalkoztatását koordináltuk, munkaügyi feladatait végeztük egy időben, a munkáltatói elvárások, illetve a dolgozók érdekeit is szem előtt tartva. Össességében közfoglalkoztatásban kimutatásaink szerint a projektjeinkre kapott támogatás értéke 2019. évre: 545.655.187.-Ft

Ügyintézőként rugalmas, hatékony feladatellátást ösztönző kapcsolatot ápolunk a Szalka-Víz Kft-vel, Magyar Államkincstárral, Foglalkoztatási Osztállyal a Járási Hivatallal, intézményeinkkel, vezetőinkkel és dolgozóinkkal egyaránt.

2019. évben is kiváló adminisztrátorok segítették munkánkat (3 fő), velük kiegészülve sikerült munkavégzésünk színvonalát fenntartani, illetve emelni.

2019. évben a járási startmunka mintaprogramok tekintetében projektjeink egy kivételével úgynevezett ráépülő projekt. A tavalyi év tendenciáját tekintve a hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás súlya növekedett, így a város üzemeltetési feladatai mellett az intézményi feladatok ellátása is hatékonyabbá vált, valamint folytatódott a diákok és a fiatal munkanélküliek munkába vonása.

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

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

### 2019. év foglalkoztatási ütemezése

2018. évről áthúzódó programok		
285 fő	járási startmunka mintaprogram	2018.03.01 – 2019.02.28.
165 fő	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	2018.07.01 – 2019.02.28.
3 fő	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	2018.07.19 – 2019.02.28.
5 fő	Ifjúság Garancia Program (3 hónap /fő)	2018.10.15 – 2019.02.27.
1 fő	Rehabilitációs Foglalkoztatás	2018.08.01 – 2019.01.31.
2019. évi programok		
227 fő	járási startmunka mintaprogram	2019.03.01 – 2020.02.29.
17 fő	Hosszabb időtartamú	2019.01.24 – 2019.06.21.
ebből 17 fő	képzés (7-8 osztályos felzárkóztató)	2019.01.24 – 2019.06.21.
173 fő	Hosszabb időtartamú	2019.03.01 – 2020.02.29.
3 fő	Hosszabb időtartamú	2019.03.05 – 2020.02.29.
30 fő	Hosszabb időtartamú	2019.08.01 – 2020.02.29.
ebből 20 fő	képzés (betanított takarító)	2019.08.01 – 2019.10.21.
153 fő	Nyári diákmunka (1 hónap/fő)	2017.07.01 – 2017.08.31.

#### B.) 2019. évi START közfoglalkoztatás

- **Szociális jellegű program**

A program megvalósításának szakmai tapasztalatai:

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

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

A Város Önkormányzata közfoglalkoztatás keretében fűtési céllal máshol akadályként, problémaként megjelenő (árkok, utak, közterületek) növényi fűtőanyagok begyűjtését, rendszerezését, aprítékolását, tárolását végezte. A program a tavalyi csökkentett létszámnál is kisebb létszámmal folytatódott. A téli hónapokban a növények gyűjtését, kivevése kötését, aprítékolását végeztük, amelyeket a város kertészetében, valamint a közfoglalkoztatási telephelyen csak fűtésére használtuk fel. A kazánok fűtését is ebben a programban részt vevő dolgozóinkkal végeztettük. A begyűjtési tevékenységet a

város kertészetének tevékenységével párhuzamosan végeztük, természetesen egy-egy viharos időjárás utáni "eltakarítást" is meg tudtuk valósítani a programban. A belvízelvezető rendszerek karbantartása során kitermelt faanyagot is ebben a programban aprítottuk, tároltuk, hasznosítottuk.

A program keretében a közfoglalkoztatottak a meglévő elvezetési rendszerek folyamatos karbantartását -meder karbantartás, mederlap csere, lerakás, növények kiirtása- is elvégezték, folyamatosan, többszöri alkalommal, ami megközelítőleg 35000 méter árkot érintett. A sorrendet az árkok fontossága, valamint szennyeződése határozta meg, ugyanígy a zárt rendszerek esetén is. Természetesen csak és kizárólag a város tulajdonában lévő elvezető rendszerek kerültek sorra. A munkálatokat bel- és külterületeken egyaránt végeztük. A megtakarítás megközelítőleg 6.000.000 Ft lett. Kb. 35.000 m árok karbantartását, 10 köbméter iszap kitermelését, kb. 80.000 m<sup>2</sup> kaszálását, kb. 50.000 m<sup>2</sup>-en növény és cserjeirtást, 150.000 m<sup>2</sup> terület parlagfű mentesítését végeztük el.

Folytattuk azt a kezdeményezést, amivel a lakóhelyünkön kialakult illegális hulladéklerakóhelyeket fel tudjuk számolni. A város saját erőből nem tudta ezt a feladatot megoldani, mivel sem humánerőforrás kapacitással nem rendelkezik, sem pedig a szükséges megsemmisítési költségekre fordítható forrással. Több területen megoldhatóvá vált a jelenlegi állapotok megszüntetése. A program során kézi erővel összegyűjtöttük, gépjárművel elszállítottuk az illegálisan elhelyezett hulladékot, majd ártalmatlanításra a megfelelő deponálókba szállítottuk. A program több területen, több helyrajzi számon valósult meg, amely több, mint 350 tonna hulladék ártalmatlanítását, valamint 400 t építési/bontási törmelék szabályos elhelyezését eredményezte. A program munkálatai a 1003/7, 1003/3, 3789/3, 1328/4, 1334/22, 4064/2, 4081/2, 3700/1 helyrajzi számon, több mint 215 tonna hulladék ártalmatlanítását, valamint 305 t építési/bontási törmelék szabályos elhelyezését eredményezik. A megtisztított terület cca. 60000 négyzetméter lett.

A tavalyi évhez képest idén is több szakaszon járda építést tervezünk, amihez ezáltal nagyobb anyag igény szükséges. A kritikus szakaszokon felbontjuk a régi járda burkolatát, majd új térkő burkolatot készítünk megfelelő aládolgozással, szegélyezéssel. Ehhez új szegélyköveket és térköveket kell beszerezni, mivel gyártásuk megfelelő szakértelem és létszám hiánya miatt nem lehetséges, valamint a szabványnak megfelelő minőség elérése érdekében vásárlása indokolt. Ilyen szakasz a Jókai Mór u. 729 hrsz-on 200 m, a Szokolay Ö. u 2868/75 hrsz-on 200m, a Móricz Zs. u 2868/75 hrsz-on 300 m, a Zöldfa utca 3316/2 hrsz-on 400 méter és a Gyár utca 3283 hrsz 165 m, Alkotmány tömbbelső 400m. Ez összesen, több, mint 1900 négyzetméter területet érint. Tervezzük egy ideiglenes parkoló kiépítést 3365/1 hrsz-en. Természetesen a megjelölt új építések mellett a város közútjainak, járdáinak, padkáinak a folyamatos karbantartása is a feladatok között jelenik meg, amelyet az év folyamán többször el kell végezni. Télen a kézzel végezhető útjavítási, padkázási, balesetvédelmi munkákat, valamint kátyúzási teendőket hideg aszfalt felhasználásával végeztetjük a közfoglalkoztatottakkal, valamint a gépek javítása, tervszerű karbantartása is ekkor történik. A hidegben történő munkavégzés szabályait munkaszervezéssel oldjuk meg. Az aszfaltozási, kátyúzási műveletekhez a Szalka-Víz Kft-nél, mint megvalósításban közreműködő szervezetnél, megfelelő szakértelemmel és felszereléssel rendelkező szakemberek biztosítottak. Javított közutak hossza: 1 km, megtisztított közút: 30 km, padkázott közút: 20 km.

A program során cca. 50000 méter szakaszon végeztük a földutak karbantartását. Ezeken a szakaszokon negyed évenként tolólapozási munkálatokat végeztünk a könnyebb járhatóság érdekében. A kritikus területeket zúzottkővel töltöttük fel. A gépi munkán felül az utak biztonságos járhatóságának feltételeinek megteremtését kézi munkával folyamatosan biztosítottuk. Emellett gondoskodtunk a biztonságos közlekedést akadályozó növényzet kezeléséről is. A munkavégzés a megjelölt helyrajzi

számokon történt. A hidegben történő munkavégzés szabályait munkaszervezéssel oldottuk meg. A megtakarítás 3.000.000 Ft lett.

- **Helyi sajátosságokra épülő program**

A program megvalósításának szakmai tapasztalatai:

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

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

Mátészalka Város Önkormányzata közfoglalkoztatás keretében kültéri tárgyak gyártását és karbantartását tervezi. A közterületeken található padokat, szemégyűjtőket és egyéb tárgyakat kívánjuk karbantartani, valamint új padok gyártását, kihelyezését is megvalósítjuk. Bővítjük, karbantartjuk a közterületen elhelyezett virágtartókat is. A város területén található köztéri eszközök karbantartása is megoldhatóvá válik. Ez éves szinten több száz darabot jelent. Télen is végezhető a tevékenység, a gyártás, karbantartás különösen, mert az műhelyekben történik. A hidegben történő munkavégzés szabályait munkaszervezéssel oldjuk meg. Megtakarítás: 6.000.000.Ft.

Az eredmények tovább javíthatók a foglalkoztatás valós értékteremtő jelleggel bír, így 2020-ban is folytatjuk a programot.

### **C.) Közérdekű munka (büntetési tétel)**

Hivatalunk, illetve önkormányzatunk lehetőséget biztosít a szabálysértések során pénzbírságból átváltott, vagy közvetlenül ítéletben közérdekű munkára ítélték részére, hogy a kiszabott mennyiséget le tudják dolgozni, ezzel eleget téve a büntetésnek. Több éve megfigyelhető tapasztalat, hogy jellemzően élnek ezzel a lehetőséggel az állampolgárok. A tapasztalat igen vegyes, sok esetben megfelelő a hozzáállás és az elvégzett munka is, a sorozatosan visszatérő elítéltek között viszont jellemző a nem megfelelő hozzáállás. Természetesen tudjuk kezelni ezeket a problémákat is, de jelentős személyi ráfordítást igényel. A tevékenységhez tartozó adminisztrációs teher kiemelkedően magas. A partner szervezetekkel, azok munkatársaival kiváló kapcsolatot tartunk. Mátészalka Város Önkormányzata közreműködésével 48 fő dolgozhatta le büntetését, segéd munkásként, szervezett köztisztasági feladatok ellátásával.

### **5. Építésügyi Hatósági feladatok**

Mátészalka Város Jegyzője, mint általános I. fokú Építési Hatóság megbízásából a 2019. évi építésügyi hatósági munkával kapcsolatban az alábbi jelentést teszem.

- A hatósági munkát 1 fő vezető, 1 fő ügyintéző és 1 fő ügykezelő végezte.
- A 2019-as évben a támogatási rendszer javulása miatt nőtt az építési kedv, több társasházra, lakóházra lett építési engedély kiadva. A pályázati források felhasználásával több beruházás került megvalósításra, illetve van folyamatban.

- Hatóságunknál a tárgyi feltételek adottak voltak az irodai eszközök az ellenőrzésekhez szükséges mérőeszközök és gépjármű.
- Hatóságunk leterheltsége állandó volt, pályázati időszakban jelentősen nőtt az ügyiratforgalom.
- A jogszabályi változások miatt az ügyfeleknek és munkatársaknak is új kihívások elé kellett nézni. A rövid határidők, a hiánypótlások elmulasztása miatt több kérelmet el kellett utasítani, az eljárást meg kellett szüntetni.
- Hatóságunk a 2019. évben több esetben a járási építésügyi hatósággal közösen tartott ellenőrzést. Általánosságban elmondható, hogy az építési folyamat résztvevői törekedtek a kivitelezési tevékenység jogszerű folytatására.
- A Sz-Sz-B. Megyei Építész Kamara májusban tartott hatóságunknál ellenőrzést.
- Részt vettünk a viharkár következtében önkormányzati épületek műszaki állapotfelmérésében.
- Városunk főépítészével együttműködve részt vettünk a településrendezési tervek felülvizsgálatában, módosítások előkészítésében és lakossági észrevételek, kérelmek továbbításában, projektek előkészítésében.
- Az ingatlanok ház számozásával KCR kapcsolatban hatóságunk látja el az ahhoz kapcsolódó feladatokat.
- Közreműködünk az önkormányzati választásokban.
- Belföldi jogsegély keretében adatszolgáltatás a NAV, Magyar Államkincstár és Nemzeti Eszközkezelő részére építésügyet érintő kérdésekben.
- A csoport munkatársai részt vettek a kötelező továbbképzéseken e-learning formában.

**Határozatok száma:** 216 db

**Fennmaradási engedély:** 1 db

**Végzések száma összesen:** 232 db

**Használatbavétel tudomásulvétele:** 38 db

**Hatósági bizonyítvány:** 118 db

**Fellebbezések száma:** 1 db

**Kizárás bejelentése:** 21db

## 6. Projektekkel kapcsolatos feladatok

- **CLLD**

2019-ben is folytatódott a Helyi Közösségi Fejlesztési Stratégia megvalósítása. 2019-ben szükségessé vált a konzorcium bővítése a Helyi Bíráló Bizottság előírásoknak megfelelő működése érdekében, ezért a támogatói szerződés módosítása vált szükségessé.

A 2018-ban meghirdetett helyi felhívások sora bővült. A FEMCS előkészítő munkáját és az Irányító Hatóság jóváhagyását követően meghirdetésre került a TOP-7.1.1-16-H-084-4 Mátészalka Színei ! – Soft projektek támogatása Mátészalka területén (meghirdetett összeg: bruttó 23 250 000 Ft; 2019-ben pályázható: 11 625 000 ) című helyi felhívás.

A helyi felhívások népszerűsítése, megismertetése workshop és intézményi reggeli keretében történt a munkaszervezet által, valamint az ügyfélszolgálati tevékenysége keretében folyamatosan tájékoztatta és segítette az érdeklődőket.

Három konzorciumi gyűlés és hét Helyi Bíráló Bizottsági ülés lebonyolítására is sor került, melyek dokumentumait az Irányító Hatóság jóváhagyta.

A 2018-ban meghirdetett négy helyi felhívásra TOP-7.1.1-16-H-084-1.1 Jóléti tó, rendezvénytér kialakítása, valamint sportfunkciók fejlesztése Mátészalkán (kulcsprojekt TOP-7.1.1- 16-H-084-1.2 Közművelődési intézmények megújítása Mátészalkán; TOP-7.1.1-16-H-084-2 Add tovább Mátészalka értékeit! – Rendezvények a helyi identitás, lokálpatriotizmus megerősítésére és a TOP-7.1.1-16-H-084-3 Mátészalka hazavár! – Programok az ifjúság kötődésének erősítésére, közösségeik fejlesztésére is 2019-ben kellett benyújtani a támogatási kérelmeket.

A megadott határidőkre beérkezett támogatási kérelmekben igényelt összegek nem merítették ki a rendelkezésre álló forrásokat, ezért a Helyi Akciócsoport elnöke az Irányító Hatóságtól a helyi támogatási kérelmek újra nyitását kérte, melyet engedélyeztek.

A helyi felhívásokra 2019-ben 23 helyi támogatási kérelem érkezett, melyből kettő az ERFA (Jóléti tó, rendezvénytér kialakítása, valamint sportfunkciók fejlesztése Mátészalkán; Közművelődési intézmények megújítása Mátészalkán) a többi 21 pedig az ESZA forrásból támogatott helyi felhívásokra érkezett. A Helyi Bíráló Bizottság által megítélt támogatás összege összesen 174 249 083 Ft (2019. november 30-ig), melyeket az Irányító Hatóság jóváhagyott.

Az Irányító Hatóság, a Magyar Államkincstár a projekt működési költségének elszámolásához, benyújtott dokumentumokat és a projekt előrehaladási jelentést elfogadta, az igényelt kifizetéseket (bér- és járulék költségek, workshop költsége) teljesítette.

A CLLD aloldalon folyamatosan jelentek meg a Helyi Közösség működésével, programokkal és a HKFS megvalósításával kapcsolatos információk. A munkaszervezet munkatársai ügyfélszolgálatot biztosítanak.

- **Elektromos töltőállomások**

A „Jedlik Ányos Terv –Elektromos töltőállomás alprogram helyi önkormányzatok részére tárgyú pályázati konstrukcióban” a GZR-T-Ö -2016- 0036 azonosító számú pályázat kapcsán a fenntartási jelentés beküldésre került. Ennek elfogadásáról hivatalos értesítés nem érkezett.

- **Muzeális intézmények szakmai támogatása (Kubinyi Ágoston Program)**

A Muzeális intézmények szakmai támogatása (Kubinyi Ágoston Program) keretében Mátészalka Város Önkormányzata pályázatot nyújtott be a „Szatmári Múzeum szekér-, kocsi- és hintókiállításának felújítása (III. ütem)” tárgyában. A támogatás összege 8 000 000.-Ft. A támogatási szerződés 2019 decemberében aláírásra került. Mátészalka Város Önkormányzatának képviselő-testülete 1 000 000.-Ft önerőt biztosított a megvalósításhoz. Képviselő-testületi határozat száma: 74/2019 (VI.27.)

- **Járászékhely múzeumok szakmai támogatása**

A Járászékhely Múzeumok szakmai támogatására benyújtott pályázat is támogatásban részesült. A támogatás összege 4 000 000 Ft, amelyből a Szatmári Múzeum pinceszintje kerül felújításra, állagvédelmi átalakításra. A támogatási szerződés 2019 decemberében itt is aláírásra került.

- **Nemzeti Szabadidős-Egészség Sportpark Program**

A beruházással kapcsolatos feladatok ellátását, lebonyolítását végző BMSK által megbízott szakemberek a telepítéshez szükséges mérések és műszaki előkészítés során megállapították, hogy a 400 méter hosszú futókör megvalósítása a tervezett helyszínen (Hrsz. 2867/8) a közművezetékek közelsége miatt nem javasolt, itt legfeljebb egy 200 méteres futókör alakítható ki. Mátészalka Város Önkormányzata kérelmet nyújtott be a BMSK-hoz, hogy 2x200 méter hosszú futókör megépítését engedélyezze, melyhez a hozzájárulást megkapta. A futókörök megvalósításához a pályázati kiírás alapján önkormányzati önerő szükséges, melynek becsült tájékoztató jellegű és kötőerővel nem bíró összege bruttó 12 671 748 Ft. A megvalósításra a BMSK közlése szerint 2020-ban kerül sor, melynek során egy darab „D” típusú sportpark és az említett 2x200 méter hosszú futókör valósul meg.

- **Közfoglalkoztatás**

A Járási Startmunka Mintaprogram keretében indított Szociális jellegű program és a Helyi sajátosságokra épülő közfoglalkoztatás, valamint a Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás programok beszerzési folyamatai lezajlottak.

A Szociális jellegű program és a Helyi sajátosságokra épülő közfoglalkoztatás keretében megvásárolt építőanyagok közbeszerzési eljárása során a tervezettnél kedvezőbb árakat sikerült elérni. A keletkezett megtakarítások átcsoportosítása megtörtént. A közvetlen költségek elszámolása - 2019-ben már havi szinten-, valamint a kért adatszolgáltatások leadása határidőre megtörtént.

A 2018. évi Járási Startmunka Mintaprogram közvetlen költségének teljes elszámolása is sikeresen lezárult.

A beszerzési és elszámolási folyamatok során keletkezett ügyiratok száma:

Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás (173 fő): 42 darab

Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás (30 fő): 18 darab

Közbeszerzési eljárás: 5 darab

2018. évi elszámolás: 9 darab

Helyi sajátosságokra épülő közfoglalkoztatás: 36 darab

Szociális jellegű program: 89 darab

## **7.) Egyéb feladatok**

- **Szalka-Víz Kft.**

A Feladat-ellátási Szerződésben foglaltak alapján ajánlatkérések, megrendelések elküldése, valamint egyéb, a feladatellátáson kívüli beruházások végrehajtásához szükséges adminisztratív tevékenységek (ajánlatkérés, szerződés elkészítése) elvégzése történt.

- **Beruházásstatisztikai jelentés**

A negyedéves, az éves beruházásstatisztikai jelentések (önkormányzat, polgármesteri hivatal, Szabolcs05) KSH felé határidőre benyújtásra kerültek, azokat elfogadták.

- **Területalapú támogatás**

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

**Mátészalka**, 2020. május 18.





155-1

2. sz. melléklet a ...../2020. számú előterjesztéshez

## HATÁROZAT-TERVEZET

### MÁTÉSZALKA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA POLGÁRMESTERÉNEK ...../2020. (.....)

### HATÁROZATA

#### **A Mátészalkai Polgármesteri Hivatal 2019. évi munkájáról szóló beszámoló elfogadásáról**

**Magyarország Kormánya a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 40/2020. (III.11.) számú Kormányrendeletében, 2020. 03. 11. napján 15.00 órától, Magyarország egész területére veszélyhelyzetet hirdetett ki az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető tömeges megbetegedést okozó humánjárvány következményeinek elhárítása és a magyar állampolgárok egészségének és életének megóvása érdekében.**

**A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése szerint veszélyhelyzetben a települési önkormányzat képviselő-testületének, a fővárosi, megyei közgyűlésnek feladat- és hatáskörét a polgármester, illetve a főpolgármester, a megyei közgyűlés elnöke gyakorolja.** Ennek keretében nem foglalhat állást önkormányzati intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási köreiről, ha a szolgáltatás a települést is érinti.

#### **A polgármester**

Mátészalka Város Önkormányzat Jegyzőjének a Mátészalkai Polgármesteri Hivatal 2019. évi munkájáról szóló beszámolóját **elfogadja**.

**Mátészalka, 2020. május.....**

**Dr. Hanusi Péter**  
polgármester

**Dr. Takács Csaba**  
jegyző

**VÉLEMÉNYLAP AZ ELŐTERJESZTÉSEKHEZ**

**ELŐTERJESZTÉS CÍME, TÉMÁJA, IKTATÓSZÁMA:**

**Ikt.sz.:155-1/2020.**

**Előterjesztés a Mátészalkai Polgármesteri Hivatal 2019. évi munkájáról szóló beszámolóról**

**Előterjesztés készítéséért felelős(ök):**

**Potosné dr. Kovács Zsuzsanna aljegyző**

**Előterjesztés véleményezése:**

<b>NÉV:</b>	<b>VÉLEMÉNY, MEGJEGYZÉS:</b>
<b>NÉV:</b>	<b>VÉLEMÉNY, MEGJEGYZÉS:</b>
<b>NÉV:</b>	<b>VÉLEMÉNY, MEGJEGYZÉS:</b>
<b>NÉV:</b>	<b>VÉLEMÉNY, MEGJEGYZÉS:</b>
<b>NÉV:</b>	<b>VÉLEMÉNY, MEGJEGYZÉS:</b>

**Előterjesztést ellenőrizte:**

**Dr. Takács Csaba.....**

**2020. május 20.**

**Előterjesztést jóváhagyta:**

**Dr. Hanusi Péter**

**2020. május 20.**

## Veszélyhelyzeti indokolás

A határozat tárgya nem tartozik a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes jogszabályok módosításáról szóló 2011.évi CXXVIII. törvény 46.§ (4) bekezdésében meghatározott azon esetek közé, melyeknél a Katasztrófavédelmi törvény a polgármester feladat-és hatáskörének a gyakorlását veszélyhelyzetben korlátozná.

**46.§ (4) „ Veszélyhelyzetben a települési önkormányzat képviselő-testületének, a fővárosi, megyei közgyűlésnek feladat- és hatáskörét a polgármester, illetve a főpolgármester, a megyei közgyűlés elnöke gyakorolja. Ennek keretében nem foglalhat állást önkormányzati intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha a szolgáltatás a települést is érinti.”**

A jegyző törvényi és a Mátészalkai Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában foglalt kötelezettségének tesz eleget a beszámoló előterjesztésével.

Mindezek alapján a határozatban való polgármesteri döntés az Möt. 9.§-ában meghatározott jóhiszemű és megfelelő joggyakorlás elvével összhangban áll, a veszélyhelyzethez mérten is szükséges és arányos, nem haladja meg a veszélyhelyzetre való indokolt reagálóképesség feltételét biztosító mértéket. A döntés a képviselő-testület széles körű tájékoztatását szolgálja a hivatal 2019. évi tevékenységéről.

Mátészalka, 2020. május 18.



Dr. Hanusi Péter  
polgármester

