

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

Száma:122-1/2021.

ELŐTERJESZTÉS

- a Képviselő-testülethez -

A Mátészalkai Polgármesteri Hivatal 2020. évi munkájáról szóló beszámolóról

Tisztelt Képviselő-testület!

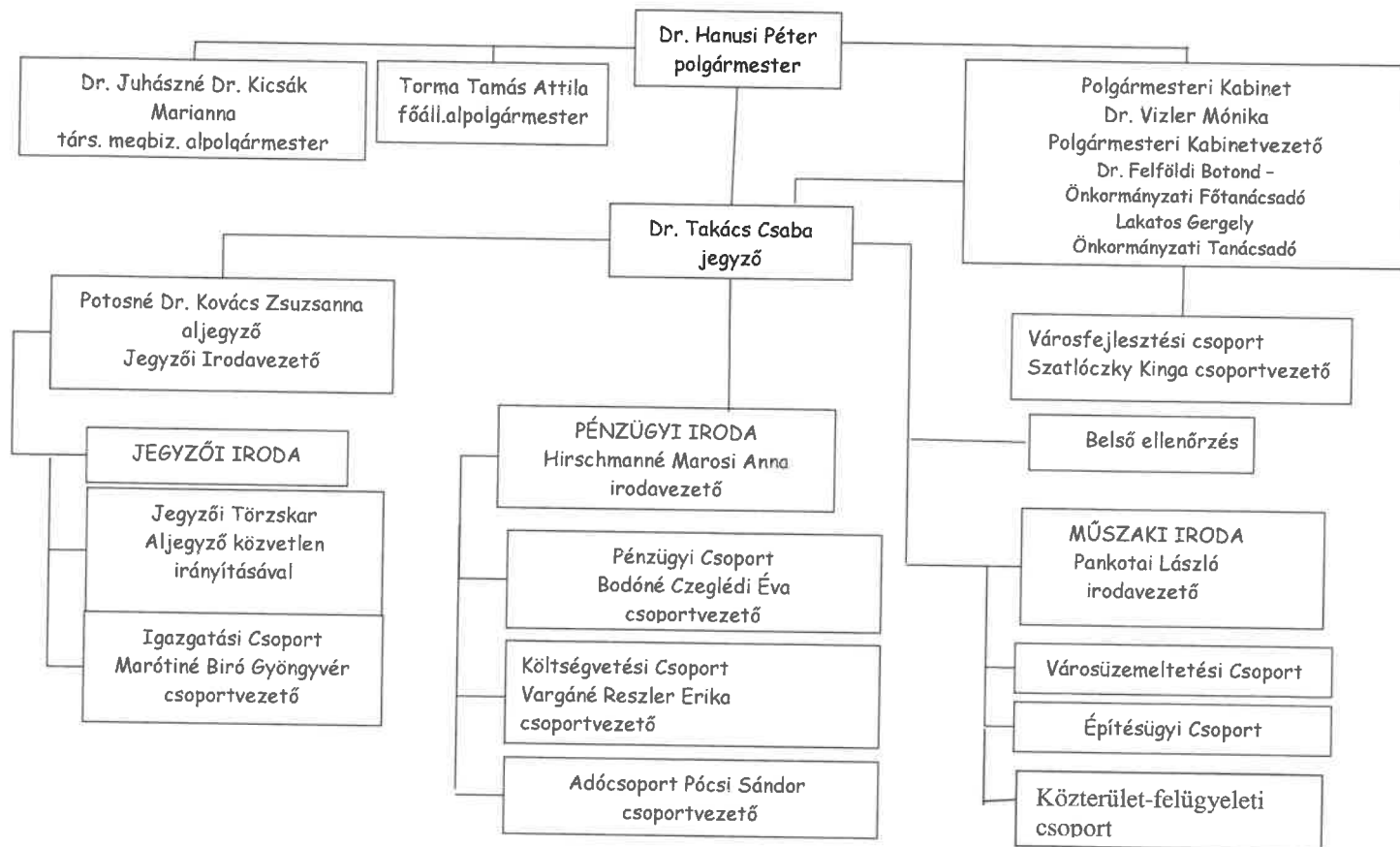
Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (3) bekezdés f) pontja, valamint a Mátészalkai Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata, Ügyrendje 2.1.2 pontja szerint a jegyző évente, május hónapban beszámol a polgármesteri hivatal tevékenységéről.

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

Mátészalka, 2021. 05. 18.


Dr. Takács Csaba
jegyző





1. sz. melléklet a 122-1/2021. számú előterjesztéshez

A 2020-as év nem várt nehézségekkel állította szembe Mátészalka Város Önkormányzatát és ezzel együtt a Mátészalkai Polgármesteri Hivatal minden munkatársát. Az év a megszokottak szerint indult, az érkező hírek a kínai koronavírus járványról még távoli veszélynek tűntek. Az év működés szempontjából hibrid jellegű volt, egymást váltották a fertőzéssel jobban fenyegetett vészhelyzetek, amikor a gondolkodásunk központjában az állt, hogyan védjük meg a lakosságot és a „békeidő” amiben a zavartalan önkormányzati működés volt az elvárás a köztisztviselői kar irányába.

Magyarország Kormánya a 40/2020. (III.11.) Korm. rendeletében 2020. március 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. Ez a hír felülírt minden tervet és a munkát úgy kellett megszervezni, hogy a szokásos feladataink ellátása mellett elsődleges szempont inentől minden köztisztviselő, közfeladatot ellátó személy szemében a mátészalkai emberéletek megóvása volt. Emellett biztosítani kellett a mátészalkaiak megfelelő tájékoztatását, amiben minden városi intézmény, szakember a segítségünkre volt, nélkülük ez nem jöhetett volna létre. A veszélyhelyzeti időszakok tehát mindig többletfeladatot jelentettek a számunkra. Talán kevesen emlékeznek rá, de Mátészalka Város Önkormányzatának intézményei, gazdasági társaságai és a Polgármesteri Hivatal dolgozói abban az időszakban, amikor nem álltak rendelkezésre a védekezéshez szükséges szájmaszkok, kezdtek maszkvarrásba. 23.700 db textilmaszk került legyártásra, így minden mátészalkai lakcímmel rendelkező lakoshoz el tudtunk juttatni legalább 1 újra felhasználható textilmaszkot a hiány időszakában. Később, amikor rendelkezésre álltak az eldobható szájmaszkok, maszkpontot állítottunk fel a városban, aminek működtetésében szintén részt vettek a Polgármesteri Hivatal munkatársai. Gondoskodtunk a karanténban lévők ellátásáról, segítséget nyújtottunk az otthon maradó idősöknek a bevásárlásban, postai ügyek intézésében, gyógyszerkiváltásban. A karantén időszaka alatt önkormányzatunk segítette a házi orvosi és házi gyermekorvosi ügyelet új helyre való költözését és az ezzel kapcsolatos tájékoztatást. Munkánkat egy rendkívüli testület, a Városi Operatív Munkacsoport segítette járványügyi tanácsokkal. Ők az évben 20 alkalommal ülészttek és 115 feladatot határoztak meg, amelyek végrehajtása megoszlott a Polgármesteri Hivatal és a városi intézmények, gazdasági társaságok között. Ennek a testületnek az adminisztratív feladatait is a Polgármesteri Hivatal látta el. Emellett polgármester úr is rendszeresen tájékoztatta a lakosságot az aktuális járványügyi helyzetről, a hatályos szabályokról és az intézkedésekről. 23 tájékoztató videót tett közzé a témában, mindig az aktuális járványügyi adatokkal, a lakosságra vonatkozó legfontosabb információk kihangsúlyozásával. A rendkívüli jogrendben a polgármesteri döntések meghozása ugyancsak az ő feladatait bővítették, azonban a hivatali szervezetrendszerben ez a folyamat gyakorlatilag ugyanazt a felkészülést jelentette, mintha testületi ülésekre készüléne a kollégák. Minden előterjesztést előzetes anyagküldés formájában megkaptak a képviselők, amit véleményezhettek is. Erről 15 tájékoztató videót jelentettünk meg annak érdekében, hogy a mátészalkai közügyek alakulásáról a lakosság összefoglaló formájában is értesülhessen. Az élet változásait folyamatosan követve számos tájékoztatót jelentettünk meg a legkülönbözőbb koronavírussal kapcsolatos témákban. Beszámoltunk a fertőtlenítésekről, az intézményeink látogatásának feltételeiről, az egészségügyi tudnivalókról, a maszkhasználatról, mindezt a Városi Operatív Munkacsoport ajánlásainak, javaslatainak figyelembevételével. Összesen 90 tájékoztató jelent meg különböző témákban. Ezek egy része nem csak Mátészalkára, de a környékünkre is kiterjedt, hiszen a fertőzés sem korlátozódik csak a város területére. Szívmelengető volt azt látni ebben a veszélyhelyzetben, hogy Mátészalka lakossága mennyire összefog, így ennek a támogató szándéknak az összefogása fontossá vált. A formális adományozás segítésére a Szeretet Alapítvány hirdetett gyűjtést, a lakossági

felajánlások koordinálása a MiSzalkánk facebook csoportban történt. A helyi vállalkozások, cégek és magánszemélyek is csatlakoztak az adományozáshoz, így sok mátészalkai kisdíák kapott digitális eszközt az online oktatáshoz.

A Mátészalkai Polgármesteri Hivatal legnagyobb helytállása az évben, hogy mindenki képes volt a nyugalmát megőrizve igazodni a változásokhoz és fegyelmezetten a feladatok elvégzésére koncentrálni legyen szó akár veszélyhelyzetről, akár normál munkarend szerinti működésről. Természetesen bennünket is érintett a fertőzés, a feladatok ellátása azonban zökkenőmentesen tudott haladni, köszönet érte minden kollégának, aki helyettesítési feladatokat látott el a saját munkaköre mellett.

Túl a 2020-as éven viszont azt mondhatjuk, az elmúlt esztendő sokat tanított mindannyiunknak. Megtanultuk, hogyan kell helytállni, amikor napról-napra változik körülöttünk a világ. Nem voltak bevált receptek, jó gyakorlatok előttünk, mindent teljes erőbedobással, a legkreatívabb énünket előszedve kellett megvalósítani

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.

Kitüntetésekkel kapcsolatos feladatok ellátása:

- A 8/2018. (V.08.) számú önkormányzati rendelet alapján az alábbi kitüntetések átadásra került sor: Mátészalka Város Érdemes Pedagógusa 3 díj, Mátészalka Közigazgatásáért 2 db, Mátészalka Város Közbiztonságáért 2db, Mátészalka Város Egészségügyéért 2 db, Mátészalka Város Díszpolgára 2 db, Pro Urbe 3 db, Pro Caritate 1 díj került megítélésre. Egy kitüntetési javaslat nem lett megtárgyalva, ennek oka, hogy a veszélyhelyzet kihirdetését követően polgármester a kitüntetettek személyekről nem kívánt egyszemélyben döntést hozni. Az elmaradt kitüntetés megtárgyalására, a díj ünnepélyes keretek között való átadására a veszélyhelyzet megszűnését követően kerül sor. Az érdeklődés továbbra is magas az egyes kitüntetések kapcsán, a javaslattételi felhívások a határidő közeledte előtt az eddigi módszer alapján kiküldésre kerültek. 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 felülvizsgálata és aktualizálása folyamatos.

Ebben a hibrid működésű évben számos rendezvényt kellett online formában megvalósítani, az ezekkel kapcsolatos feladatokat elláttuk, közreműködtünk a technikai megoldásban csakúgy, mintha egyéb rendezvényekről lenne szó.

Az év folyamán fogadóórák lebonyolítására a járványügyi kockázatok miatt nem került sor, de az online felületeken beérkező jelzéseket, panaszokat továbbítottuk az illetékes munkatársak részére, azokat nyomon követtük.

A veszélyhelyzet alatt a működésünkben felerősödött a koordináció szerepe, folyamatos volt a kapcsolattartás a Polgármesteri Hivatal egyéb szervezeti egységeivel, a Mátészalkai Városgazda Nonprofit Kft-vel, intézményeinkkel, gazdasági társaságainkkal.

A koronavírus alatt összefoglaló jelleggel részlegünk az alábbi feladatok ellátásában működött közre:

- kéz és felületfertőtlenítők beszerzése a Polgármesteri Hivatal részére,
- maszkok varrásához szükséges anyagok beszerzése, kiszállítása,

- a kész maszkok begyűjtése, csomagolása, elosztása, kihordása több korosztály részére, több alkalommal,
- megállító táblák kihelyezése a kötelező maszkhasználatról,
- tájékoztató plakátok kihordása több helyszínre, több alkalommal,
- az új helyre költözött orvosi ügyelet helyszínének berendezése (kanapé, hűtő, fogas, szőnyeg, mikró, tv, szárítógép, hordozható klíma, hosszabbító), eszközök beszerzése (pupilla lámpa, vérnyomásmérő, fonendoszkóp, veszélyes hulladék tároló, érintés mentes lázmérő),
- ózongenerátorok beszerzése.

A Jegyzői Iroda munkatársaival közösen segítettük az idősek ellátását.

A teremfoglalások vonatkozásában 183 alkalommal készítették elő munkatársaink a kistermet és 48 alkalommal a nagytermet különböző egyeztetések lefolytatására.

A gépjárművek ügyintézése is egységünkhöz tartozik, a hivatali kollégák részére 147 alkalommal szerveztünk és biztosítottunk gépjárművet.

Az üdülőkkel kapcsolatban jelentős visszaesés mutatkozott, a gergelyugornyai egységet 2 alkalommal vették igénybe munkatársaink.

A Szabolcs 05. Önkormányzati Területfejlesztési Társulás három ülést tartott, év végén azonban a jogszabályi előírások miatt 3 döntés meghozása elnöki hatáskörben történt. A társulás munkatársainak köre egy turisztikai munkatárssal bővült, ezt a következő fejlesztési ciklusban várható turisztikai beruházásokban való szakmai közreműködés szükségessége indokolta.

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 2020. év folyamán, a veszélyhelyzet időszaka alatt is megfigyelt munkatempóval koordinálta Mátészalka Város Önkormányzatának fejlesztéseit. A Városfejlesztési csoport 2020. 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. A csoport munkatársainak feladatát képezte emellett a projektek fizikai befejezését követően, azok lezárásával összefüggő folyamatok koordinálása.

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 őstermelők 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 elemei:

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

A projekt összköltsége: 730 441 606 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 energiahatékonyt 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 Fogyatékos Személyek Nappali Intézménye”
4700 Mátészalka, Kölcsey tér 1.

A fenti megvalósítási helyszíneken homlokzati és födém hőszigetelést, külső nyílászáró cserét, fűtéskorszerűsítést, 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 Központhoz való csatlakozása- KÖFOP-1.2.1 – VEKOP-16 -2017-00722**

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

A projekt összköltsége: 9.000.000 Ft

Támogatási intenzitás: 100 %

▪ **Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése - Fenntartható energetikai - és klímacselekvési 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 volt. A projekt hatására a Szabolcs-Szatmár-Bereg megyében lévő települések SECAP dokumentummal rendelkeznek, 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 245.000.000 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 megvalósult.

▪ **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 városrészekon 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) közötti kerékpárút szakasz kiépítése,
- továbbá a Mátészalka Dózsa György utca, Kossuth tér és Kossuth utca mentén kerékpáros nyom jelzése.

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 valósította 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 m² alapterületű inkubátorház került 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 Kispiac 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 (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:	bruttó 1.154.500.000 Ft

Támogatási intenzitás: 100 %

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

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

A projekt összköltsége: 564 566 992 Ft.
Támogatási intenzitás: 100 %

JEGYZŐI IRODA

2020. 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 Irrattári 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
- komplex feladatellátás a köztisztviselők alap- és szakvizsgáztatásával,
- a 4 éves képzési időszakra vonatkozó összetett képzési rendszer alakításával, képzések megszervezésével, finanszírozással összefüggő feladatok

Informatika

- informatikai, irodatechnikai eszközök beszerzése
- vezetékes és mobil telefonokkal
- szerverekkel, szoftverekkel, hardverekkel
- információbiztonsági rendszer kiépítésével, fenntartásával
- honlappal
- informatikával összefüggő hibaelhárítással, karbantartással, mentési rendszerrel,
- elektronikus aláírással
- ASP 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 nemzeti 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,
- települési támogatásokkal összefüggő feladatok,
- birtokvédelem

**Iktató feladatok ellátása,
Tájékoztatási és információs feladatok ellátása.**

Jegyzői Iroda Törzskar

A képviselő-testület üléseivel kapcsolatos feladatok ellátása

2020. március 11. napjáig a megszokott rendben 4 testületi ülés került megtartásra. Ezt követően a koronavírus járványra tekintettel Magyarország Kormánya a 40/2020. (III.11.) Korm. rendeletében 2020. március 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 egészségnek és életének megóvása érdekében. A katasztrófavédelemlről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 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 közzeteiről, ha a szolgáltatás a települést is érinti.” A kihirdetett veszélyhelyzet alatt a Képviselő-testület és a bizottságok nem üléseztek, a döntéseket és a rendeleteket a polgármester hozta. A kihirdetett veszélyhelyzet megszüntetéséről a 282/2020.(VI.17.) Kormányrendelet határozott, így az 2020. június 18. megszűnt. Ezt követően 4 testületi ülés került megtartásra. 2020. november 4. napjától Magyarország Kormánya 2020. november 4 napjától ismét veszélyhelyzetet hirdetett ki, mely alatt a Képviselő-testület ismétellen nem ülésezett, a döntéseket a katasztrófavédelemlről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46.§ - a alapján 2020. év végéig a polgármester hozta.

A képviselő-testület a hatályos jogszabályok szerint meghatározott üléseit az elmúlt évben megtartotta 7 ülésnapon. 7 nyílt és 3 zárt ülés volt. Az ülések megtartása általában az SZMSZ-ben meghatározott csütörtök 13.00 órai kezdettel történt, rendkívüli ülés összehívására 1 alkalommal került sor. A testületi ülések előkészítése során a meghívó az aktuális munkatervben szereplő, valamint a felelősök által leadott napirendi pontok alapján került összeállításra, mely mellékleteivel együtt

elektronikus úton megküldésre került az érintettek részére, továbbá a zárt ülés anyagainak kivételével a város honlapján történő megjelentetésről is gondoskodtunk.

Az ülések összehívásában fennakadás nem volt, 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 vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségének teljesítéséhez.

A nyilvános ülésekről elkészült jegyzőkönyvek és a polgármesteri döntések határidőben kerültek megküldésre a Nemzeti Jogszabálytár Törvényességi felügyeleti kapcsolattartás elektronikus felületén a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal részére. A 2020-ban elkészített jegyzőkönyvek terjedelme 479 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). A törzskar gondoskodott az önkormányzat hatályos rendeletei jegyzékének vezetéséről is.

Képviselő-testületi döntések

A képviselő-testület 10, a polgármester 2020-ban 18 rendelet elfogadásáról döntött, amely 6 új rendelet megalkotására, valamint 22 hatályos önkormányzati rendelet módosítására vonatkozott. A kötelezően megalkotandó költségvetési és zárszámadási rendelet határidőben elfogadásra került.

A meghozott képviselő-testületi határozatok száma 74 volt, amelyből 58 db nyílt, 16 db pedig zárt ülésen került elfogadásra. A polgármester által hozott határozatok száma 49 db volt.

A képviselő-testület a pandémiás helyzetre tekintettel nem tarthatott a 2020. évben közmeghallgatást, azonban egész évben biztosított annak a lehetőségét, hogy a lakosság észrevételeit, panaszait az illetékes szerv felé jelezze.

Az állandó bizottságok működéséhez kapcsolódó feladatok

A veszélyhelyzet természetesen érintette a bizottsági munkát is. A kihirdetett veszélyhelyzet alatt a bizottságot nem üléseztek, a hatáskörükbe tartozó döntéseket a polgármester hozta meg.

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

A Társadalmi Kapcsolatok és Ügyrendi Bizottság 2020-ban 7 ülést tartott, ezeken az üléseken 24 határozatot hozott, ebből a saját hatáskörben hozott döntéseinek száma 1 db. Polgármester bizottsági hatáskörben döntést nem hozott.

Az Oktatási, Közművelődési és Sport Bizottság a 2020-ban március 11-étől és november 4-étől kihirdetett veszélyhelyzet miatt csak 6 ülést tartott, ezeken az üléseken 25 határozatot hozott, ebből a saját hatáskörben hozott döntéseinek száma 3 db. A veszélyhelyzet ideje alatt Mátészalka Város Polgármestere hozta meg a bizottság hatáskörébe átruházott döntéseket. A polgármesteri döntések száma 30.

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

A települési nemzetiségi önkormányzatok munkájának segítése

Városunkban 3 nemzetiségi önkormányzat működik, a német, roma és román nemzetiségek képviselőtestületében. 2020-ban a nemzetiségi önkormányzatok összesen 21 ülést, és 1 közmeghallgatást tartottak. A veszélyhelyzet a nemzetiségi önkormányzatok munkáját is érintette, így az év nagy részében ülés tartására nem került sor.

Az ülések és döntések száma nemzetiségenkénti bontásban:

A Mátészalkai Német Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete 6 ülést tartott, 40 határozatot hozott. A veszélyhelyzet alatt 6 elnöki döntés született. A nemzetiségi önkormányzat 1 közmeghallgatást tartott.

A Mátészalkai Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete 8 ülést tartott és 16 határozatot hozott. A veszélyhelyzet alatt 6 elnöki döntés született. Közmeghallgatást a veszélyhelyzetre tekintettel a nemzetiségi önkormányzat a tavalyi évben nem tartott.

A Mátészalka Város Román Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete 7 ülést tartott, 19 határozatot hozott. A veszélyhelyzet alatt 8 elnöki döntés született. Közmeghallgatást a veszélyhelyzetre tekintettel a nemzetiségi önkormányzat a tavalyi évben nem tartott.

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

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

A negyedéves, illetve éves beruházásokkal kapcsolatos statisztikai adatszolgáltatásoknak eleget tettünk.

Munkaüggyel, humángazdálkodással összefüggő feladatok

A jegyzői törzskar munkaüggyel, humángazdálkodással összefüggő területein 2020-ban 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 2020-ban 76 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.

A Minimálbér, garantált bérminimum 2020. évi átvezetésének intézkedései „A kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) és a garantált bérminimum megállapításáról szóló 367/2019. (XII.30.) Korm. rendelet alapján a teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállaló részére megállapított alapbér kötelező legkisebb összege (minimálbér) 161 000 forint, a legalább középfokú iskolai végzettséget, illetve középfokú szakképzettséget igénylő munkakörben foglalkoztatott munkavállaló garantált bérminimuma 210 600 forint volt. Adó- járulék és egyéb kedvezmények biztosítása: A költségvetési szerveknél és az egyházak közcélú tevékenységet folytató intézményeinél foglalkoztatottak 2020. évi kompenzációjáról szóló 334/2019. (XII.23.) Kormányrendelet alapján adó- és járulékváltozások ellentételezésére kompenzációt a jogosult munkatársak igényeltek. Családi adókedvezmény igénybevételének biztosítása a családi pótlékra jogosult munkatársaknak. Az előző évi adóbevallások elkészítéséhez kötő feladatok körén belül: a MÁK által elkészített, 2020. évi személyi jövedelemadó elszámolásához szükséges jövedelem- és járulékgigazolások, illetve „külsős” foglalkoztatottak (képviselők, bizottsági tagok, megbízási szerződésesek) jövedelem- és járulékgigazolásainak előkészítése, átadása és kísérelőjegyzéken történő igazolása; A 2021. évi szája 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.

Kiemelt feladatként jelentkezett a Képes Géza Városi Könyvtár és a Szatmári Múzeum vezetőinek és a foglalkoztatottaknak jogviszonyváltásához (közalkalmazotti jogviszonyból munkaviszonyba) kötődő munkáltatói iratok, képviselő-testületi előterjesztések elkészítése.

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

Cafetéria-juttatás 2020. évi igénybevételével kapcsolatos intézkedések: A 2020. 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 2020. 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 közszolgálati 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: 2020. évben kötelező orvosi alkalmassági vizsgálaton minden munkatárs megjelent. Az ehhez kapcsolódó feladatok: az alkalmassági vizsgálat beutalóin ak 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 összeállítását és 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 rendelvénnyel, szabadságengedéllyel, soros nyugta, szállítólevél, menetlevél, bírságtömb, belépő jegyek) beszerzésével, analitikájával, biztosításával, bélyegző megrendeléssel és nyilvántartással kapcsolatos feladatokat.

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

2020. évben a Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézményi Társulás Társulási Tanácsa 3 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 2020. március 11. napjától kihirdetett veszélyhelyzet ideje alatt a Társulás elnöke 3 döntést hozott

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 2020. 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 2020. évben is csatlakozott a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázathoz. Megtörtént a papír alapon benyújtott 52 pályázat ellenőrzése, a pályázatok képviselő-testület döntése szerinti új szempontrendszer alapján történő pontozása, a pályázatok EPER-Bursa on-line rendszerben való kezelése, döntésre való előkészítése. Az adott pontok alapján három támogatási kategória került megállapítása mind az „A”, mind a „B” típusú pályázók esetében. A testület döntése alapján, 29 fő 4000.- Ft, 20 fő havi 2.500,- Ft, míg 3 fő havi 2.000,- Ft összegű ösztöndíjban részesült, melyhez a korábbi évek megállapított „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.

2020. 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

Az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásával, az óvoda általános felvételi időpontjával, az óvodába történő jelentkezés módjával, az óvodai körzethatárok felülvizsgálatával, az óvoda beszámolójával, az óvoda munkatervével, valamint az adott nevelési évben indítható óvodai

csoportok számának meghatározásával kapcsolatos döntések előkészítését a jegyzői törzskar végzi el. A jegyzői törzskar elvégezte az óvoda szervezeti és működési szabályzatának, házirendjének felülvizsgálatát is, ellátta a KIR-ben szükséges adatszolgáltatási feladatokat.

2020. január 1-jétől az Oktatási Hivatal feladata az óvodaköteles gyermekek nyilvántartásának vezetése, ezért a KIR rendszerben végrehajtottuk az óvodalátogatási kötelezettség alóli felmentésről szóló döntések rögzítését, adatot szolgáltatunk a külföldre távozó óvodáskorú gyermekekről.

Iskolával kapcsolatos feladatok:

A 2020/2021. tanévre vonatkozóan az általános iskolák felvételi körzethatárai tervezetének véleményezéséről szóló előterjesztést előkészítettük, a véleményről szóló határozatot továbbítottunk a Mátészalkai Tankerületi Központ részére.

A felvételi körzetek megállapításához szükséges adatszolgáltatásnak 2020. október 15. napjáig eleget tettünk.

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

Gazdasági társaságokkal kapcsolatos feladatok:

- A Szalka - Víz Kft., a SZALKATÁVHŐ Kft., a Mátészalkai Kulturális Nonprofit Kft., valamint a Mátészalkai Városfejlesztési Kft. felügyelőbizottsága ügyrendjének elfogadásáról született döntés.
- A Szalka-Víz Kft. tekintetében döntés született annak – 2021.évtől kezdődően – nonprofit formában történő működéséről, név és székhelyváltásáról.
- A Városfejlesztési Kft. törzstőkéjének felemeléséről döntöttünk, a változások átvezetésre kerültek a cégnyilvántartáson.

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 13 szervezet 15 pályázatot nyújtott be, melyek ellenőrzését követően a döntések előkészítése történt meg. A veszélyhelyzetre való tekintettel Mátészalka Város Önkormányzat Polgármestere hozta meg a pályázatok elbírálásáról szóló döntéseket. Összesen 14 pályázatot részesített támogatásban. 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 kozpenzpalyazat.gov.hu oldalon teljesítése is megtörtént. A város honlapján lévő közzétételi lista az elszámolásokat követően folyamatosan aktualizálásra kerül, gondoskodva a friss adatok szerepeltetéséről. 4 kérelem esetében gondoskodtunk a támogatási szerződés módosításáról szóló döntés előkészítéséről.

A sportkeret terhére nyújtható támogatással kapcsolatban végzett feladatok:

A veszélyhelyzetre való tekintettel Mátészalka Város Polgármestere döntött a tárgyévi sportkeret felosztásáról. Összesen 4 db támogatási kérelem érkezett 2020. évben, melyből 1 versenysport tevékenység támogatására, 1 utánpótlás-nevelés támogatására, két kérelem az egyéb sporttámogatásra irányult. Elvégeztük a kérelmek döntésre történő előkészítését, majd a támogatási szerződés megkötésére került sor. Az adminisztratív feladatok elvégzése itt is megtörtént.

Külső ellenőrzések nyilvántartásával kapcsolatos feladatok:

A Jegyzői Törzskar 2020-ben is elvégezte a külső ellenőrzésekről szóló adatok nyilvántartásba vételét. A 2019. évi ellenőrzésekről beszámolót készítette a polgármester és a jegyző részére, mely 20 ellenőrzéssel kapcsolatos megállapításokat, a szükséges intézkedések leírását, annak végrehajtásáról szóló tájékoztatást tartalmazza.

Képes Géza Városi Könyvtár

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

A kulturális intézményekben foglalkoztatottak közalkalmazotti jogviszonyának átalakulásáról, valamint egyes kulturális tárgyú törvények módosításáról szóló törvény végrehajtásával összefüggő feladatok:

A törvény alapján a muzeális intézményekben, a nyilvános könyvtárakban, a közművelődési intézményekben foglalkoztatottak közalkalmazotti jogviszonya 2020. november 1-jei hatállyal munkaviszonnyá alakult át. A jegyzői törzskar előkészítette a jogviszonyváltással kapcsolatos döntéseket, melyek a Képes Géza Városi Könyvtár és a Szatmári Múzeum vezetőjének tovább foglalkoztatását biztosító munkaszerződés tartalmi elemeire vonatkozó ajánlatot tartalmazta. A tovább foglalkoztatáshoz hozzájáruló nyilatkozatok megtételét követően a jegyzői törzskar gondoskodott a munkaszerződések megkötéséről az intézményvezetők tekintetében.

A jogviszonyváltással összefüggésben a jegyzői iroda előkészítette a Képes Géza Városi Könyvtár és a Szatmári Múzeum alapító okiratának módosítását, gondoskodott a változások törzskönyvi nyilvántartáson át történő átvezetéséről.

A jogviszonyváltás érintette az intézmények szervezeti és működési szabályzatát is, 2020. évben a könyvtár felülvizsgált, módosított alaplodokumentuma jóváhagyásra került.

Helyi Esélyegyenlőségi Program felülvizsgálata

2020. évben a 2018-2023. évre vonatkozó Helyi Esélyegyenlőségi Program felülvizsgálatára került sor. Összegyűjtöttük a Helyi Esélyegyenlőségi Program Intézkedési Tervében szereplő intézkedések megvalósításáról szóló beszámolókat, a HEP Helyzetelemzés fejezetének felülvizsgálatát is elvégeztük. A Helyi Esélyegyenlőségi Fórum ülése egy alkalommal került megszervezésre.

A Jegyzői Iroda készítette elő Mátészalka Város 2020-2024. évre vonatkozó Közbiztonsági és Bűnmegelőzési Konceptióját.

Alapítványokkal kapcsolatos feladatok:

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. Az alapító okiratot ennek megfelelően módosítottuk, elindítottuk a Nyíregyházi Törvényszék előtt a változásbejegyzési eljárást. A Törvényszék végzése alapján a változások átvezetésre kerültek a nyilvántartáson.

A veszélyhelyzet több feladatot is rótt a Jegyzői Irodára. Többek között tájékoztatókat készítettünk az idősek, fogyatékkal élők számára az önkormányzati segítségnyújtás lehetőségéről. Fogadtuk a telefonon, illetve elektronikus úton érkező megkereséseket.

A szociális alapszolgáltatásokban, a gyermekjóléti alapellátásban részesülő személyekről április 3-ától heti rendszerességgel szolgáltatunk adatokat a veszélyhelyzet megszűnéséig.

A bölcsődében és óvodákban biztosított ügyelet igénybevétele naponta kell adatot szolgáltatnunk az Emberi Erőforrások Minisztériuma által közzétett adattartalommal.

Informatikával kapcsolatban végzett fontosabb feladataink

Számítógépes rendszer áttekintése

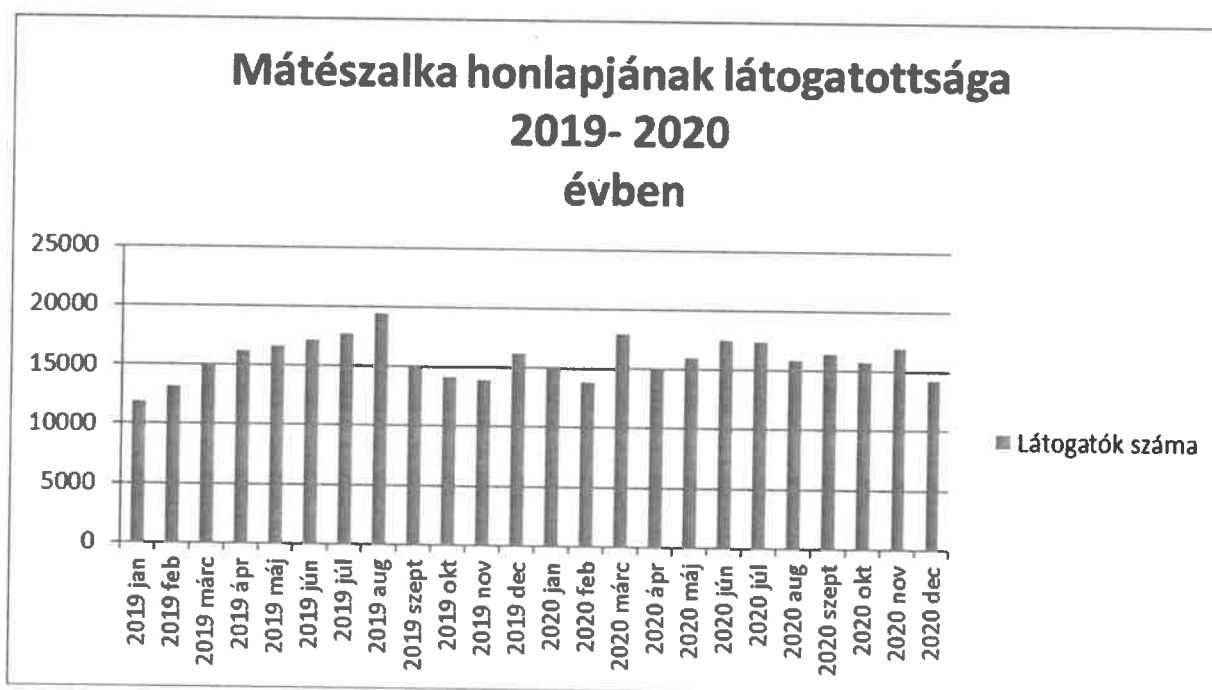
Hivatalunk informatikai rendszere és hálózata az évek alatt folyamatos átalakuláson megy keresztül, mely során hálózati eszközök, hálózati megoldások cserélődnek ki, szűnnek meg, vagy kerülnek bevezetésre. Jelenleg a hivatal számítógépes hálózata két épületben 4 szerver géppel 80 asztali géppel 39 nyomtatóval 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.

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:

2016 év elején városunk honlapja megújult. Új karbantartási szerződés kapcsán mind a megjelenés megújítása mind a korszerűsítés cél volt. 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.

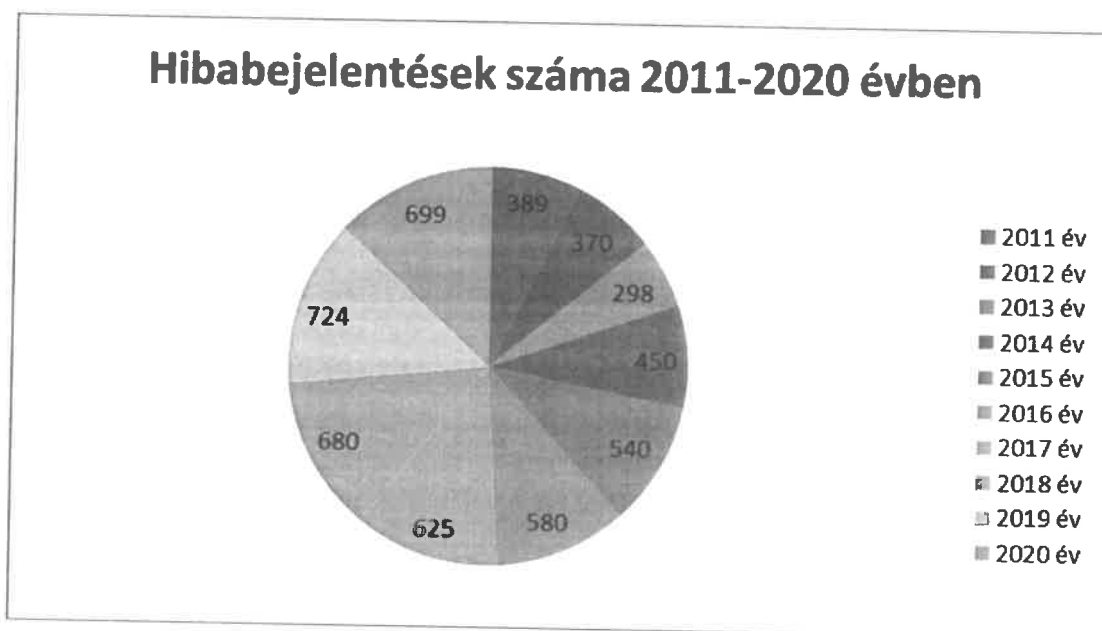
Honlapunk tartalmával kapcsolatos változásokat, frissítéseket folyamatosan végezzük. Helyben történik a hírek feltöltése, testületi ülések anyagainak közzététele, meghívók, tájékoztatók- felhívások megjelenítése. Hivatali elérhetőségek aktualizálása, nyomtatványok feltöltése, közérdekű adatok frissítése.



Informatikai hibaelhárítások:

Informatikai rendszerünket immár 12 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 közel 700 darab hibabejelentés érkezik hozzánk évente, a mindennapi feladatok ellátása mellett.



Mentési rendszer

Az adataink védelme és rendelkezésre állása érdekében, folyamatosan aktualizálásra és finomításra kerül a mentési rendszer. Jelenlegi szabályzat 80 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.

Takarnet rendszer

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

Népesség rendszer

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

E-KIR rendszer

A bér, közmunka stb. feladatainak elvégzésére. Feladatunk a keretrendszer valamint a szükséges alprogramok naprakészen tartása. ASP-s rendszer a Magyar Államkincstár működteti. Java alapú, feladat a keretrendszer üzemeltetése,

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

PRODIUS rendszer

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

WINPA rendszer

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

KIMERA rendszer

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

2014.06.04.-én került sor szerver és adatbázis motor cserére, ami által egy gyorsabb megbízhatóbb gépet, és egy korszerűbb adatbázis kezelőn alapuló rendszert kaptunk. 2015. év során a népszerűség kapcsolati rész került megújításra..

Központi rendszer és Elektronikus ügyintézés

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

Hivatali levelező rendszer

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

KIMERA PTR rendszer

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

Költségvetéssel kapcsolatos feladataink :

Tételes költségvetés készítése. Az irodák, dolgozók személyes és írásbeli megkeresése, észrevételekkel, igényekkel kapcsolatos egyeztetések után informatikai, irodatechnikai költségvetés elkészítése felelősségteljes feladatunk. Költségvetésünk tartalmazza az informatikai irodatechnikai szerződések után fizetendő költségeket, a tervezett hardware és szoftware ráfordításokat, kisjavítások,

nyomtatókellékek, telekommunikációs eszközbeszerzések tervezett kiadásait, rendszerek fejlesztési költségeit.

Informatikai háttérmunkák biztosítása a 2020. 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 jogosultági 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 nyomtatottat 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 2020-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.

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

Ebben az évben az információ biztonsági törvénnyel összhangban beszereztünk 4 db vezeték nélküli routert. Ezek az eszközök az általános wifi eszközöknél jóval nagyobb biztonsággal használhatóak, korszerűségük megfelelnek szigorú biztonsági előírásoknak.

2020 évben megnöttek a távoli munkával (home office) kapcsolatos feladataink. Azon kollégák részére akik otthonról dolgoztak biztosítottuk a megfelelő VPN kapcsolatokat, hogy elérjék a hivatal épületében lévő rendszereinket. Több esetben telepítettünk videókonferencia eléréséhez szükséges programokat.

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 2020. 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 (2020. január 31-ig; 2020. június 30-ig).

A 2020. évi továbbképzési normatív hozzájárulás mértéke: az illetményalap 73%-a – azaz 28.214,- Ft/fő, azaz 2020. évre vonatkozóan a Hivatal tekintetében a továbbképzési normatív hozzájárulás mértéke 1.579.984 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.

2020. évben a továbbképzési terv alapján az alábbi képzések teljesültek:

Ssz.:	Program neve	Résztevő
1.	A költségvetési gazdálkodás gyakorlati kérdései – Hogyan vállaljunk kötelezettséget?	8 fő
2.	A nemet mondás művészete – Mikor mondj nemet és hogyan?	1 fő
3.	Az Alaptörvény bemutatása és értékei	25 fő
4.	Első lépések a hatósági eljárásjog átfogó ismeretéhez – Az új közigazgatási eljárási törvényről dióhéjban (Ákr. – A törvény hatálya, alapvető rendelkezések, záró rendelkezések)	1 fő
5.	Hatósági eljárásjog akkor és most: Ket. kontra Ákr. (A Ket. és az Ákr. összehasonlítása)	4 fő
6.	Hatósági intézkedések a gyakorlatban (Ákr. – Végrehajtás, biztosítási intézkedések, zár alá vétel és lefoglalás)	4 fő
7.	Hogyan választunk polgármestert és települési képviselőket? – A helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásának lebonyolítása	1 fő
8.	Integrált Jogalkotási Rendszer (IJR) felhasználói képzés	1 fő
9.	Integritás-alapismeretek	18 fő
10.	Költségvetési szervezetek gazdálkodása: az eredményesség, a gazdaságosság és a hatékonyság (Gazdálkodási mozaik)	1 fő
11.	Közigazgatás elektronikusan – elvek és keretek (Az e-közigazgatás fogalma, jogi és stratégiai keretei)	1 fő
12.	Közigazgatási alapvizsga	1 fő
13.	Közigazgatási szakvizsga - Önkormányzati igazgatás választható tárggyal	2 fő
14.	LibreOffice a gyakorlatban	5 fő
15.	LocLex felhasználói képzés	16 fő
16.	Minden kezdet nehéz, avagy mi szükséges az elsőfokú eljárás szakszerű véghezviteléhez? (Ákr. – Az első fokú eljárás)	1 fő
17.	Nemzeti identitásunk bástyái – Hungarikumaink és nemzeti értékeink	3 fő
18.	Új törvény, új jogorvoslati rendszer – Jogorvoslat az Ákr. tükrében (Ákr. – Jogorvoslat)	3 fő

Egyéb képzések, konferenciák 2020. évben:

A képzés megnevezése	Résztevők száma
„Tűzmegeelőzés” Kft – Munkavédelmi képviselő képzés	1 fő
Probitas Plus Kft - Társadalombiztosítási ügyintéző	2 fő
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal – Anyakönyvi szakvizsga	1 fő

Igazgatási ügyek

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

Szociális rászorultság esetén önkormányzatunk a jogosultak számára továbbra is

- 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 kiadásaik 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 albérlési díjhoz, a közös költséghez kerülhetett főként megállapításra.

A támogatás kérők száma 2020. január 01.- december 31. közötti időszakra vonatkozóan 272 fő volt, mely kérelmek közül 1 fő került elutasításra. Lakhatási támogatásra – erre az időszakra- 9.361.000,- 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 2020 évben részesítettek száma 10 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 290.000,- 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. 2020 évben 3 fő részére került e támogatási forma megállapításra, összesen 1.023.000,- 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 2020. évben 17 esetben került sor. A szakfeladatra fordított kiadás 505.000,- Ft.

Rendkívüli települési támogatás megállapítására 2020. január 01-december 31. napja között 374 esetben pénzbeli támogatás, 165 esetben természetbeni ellátás megállapítására került sor, összesen 2.919.000,- Ft összegben. Szociális kölcsönt 2020 évben nem nyújtott hatóságom.

Hivatalból természetbeni juttatást (karácsonyi ajándékcsomag formájában) 3330 esetben biztosított hatóságom, a Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézmények közreműködésével. Összességében erre a szakfeladatra 12.403.000,- Ft. felhasználás történt.

Köztemetés jogosultsági feltételeit és eljárási szabályait a fent hivatkozott jogszabályok határozzák meg. 2020. évben összesen 19 köztemetés iránti igény érkezett hivatalunkhoz. Erre a szakfeladatra összesen 2.659.000,- 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 ügyintézését 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 2020. december 31. napján 250 fő volt, az év folyamán 18 kérelem került elutasításra. A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult személyek, az egyéb természetbeni juttatásokon (ingyenes tankönyv, ingyenes, illetve 50 %-os intézmény térítési díjkedvezmény, szüneti gyermekétkeztetés) túl egy évben két alkalommal (augusztus és november hónapban) pénzbeli ellátásra jogosultak. A 2020. évben alap összegű (6.000,- Ft értékű) természetbeni támogatás 49 esetben, emelt összegű (6.500,- Ft értékű) természetbeni támogatás 221 esetben került megküldésre, összesen 3.449.000,- 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.

Halmazottan hátrányos helyzetű

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

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

2020. évben halmazottan hátrányos helyzet megállapítására 163 esetben, hátrányos helyzet megállapítására 39 esetben került sor, a gyámhivatal által hivatalból megállapított halmazottan hátrányos helyzetű nevelésbe vett gyermekek és utógondozási ellátásban részesülő nagykorúvá vált gyermekek száma 2020. december 31. napján 63 volt. Kérelem elutasítása 13 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 166 bérlakás van a tulajdonában. Bérlakások között van 141 szociális helyzet alapján, 4 költségalapon és 21 nem szociális alapon (város szempontjából fontos szakemberek számára fenntartott) bérbeadható bérlakás. 2020 évben önkormányzatunk nem értékesített bérlakást, továbbá vásárlására sem 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 2020. évben 243 db. iktatott ügyirat keletkezett, 1037 db. alszámmal.

Lakbértámogatásban 2020 évben 15 fő részesült, 750.000,- 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 együtt költöző 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.

2020 évben első lakáshoz jutók támogatásának megállapítására nem került sor.

Szociális szemétszállítási díjkezdvezményből 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 díjkezdvezmény 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 díjkezdvezmény megállapítását jelenti. 2020 évben 455 személy részére került megállapításra a kedvezmény, elutasítás 2 esetben történt. E szakfeladatra fordított éves kiadás összege 1.092,- Ft.

A lakóingatlant egyedül és életvitelszerű használat tényének igazolását 2020 évben 19 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.

2020 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 112 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 2020 évben 17 esetben került sor, alszámok száma 144 db. Közigazgatási bírság kiszabására a legtöbb esetben sor került, átlagosan 10.000 Ft. összegben. A kiszabott közigazgatási bírság összegének megközelítőleg 80-85 %-a megfizetésre vagy végrehajtási eljárás során, végrehajtásra került.

Az anyakönyvi eljárásokról szóló 2010. évi I. tv. előírásai szerint az anyakönyvi eseményeket elektronikus anyakönyvbe kell teljesíteni. Anyakönyvi okirat kiállítására Mátészalkán 2020 évben 2294 esetben került sor, ebből születési anyakönyvi kivonatok száma 1438 db, házassági anyakönyvi kivonatok száma: 297 db, halotti anyakönyvi kivonatok száma 558 db és 1 esetben került sor többnyelvű formanyomtatvány kiállítására anyakönyvi kivonathoz.

Születés anyakönyvvezése: A gyermek születésének anyakönyvvezése – függetlenül a szülő bejelentett lakóhelyétől – mindig a születés helye szerinti illetékes anyakönyvvezető előtt történik. Amennyiben az

anya a szülészeti intézményben a szükséges adatokat igazolja, az Anyakönyvi Hivatalban nem kell megjelennie, az intézmény vezetője bejelenti a születést.

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

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

Mátészalkán 2020 évben a születési események száma 857 volt.

Rögzített és nyilvántartásba vett apai elismerő nyilatkozatok száma: 47 db volt.

Az Elektronikus Anyakönyvben születéssel kapcsolatos papír alapú anyakönyvi bejegyzések száma 2020 évben 2697 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 2020 évben 129 volt a házasságkötések száma. Az Elektronikus Anyakönyvben házassággal kapcsolatos papír alapú anyakönyvi bejegyzések száma 2020 évben 264 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 2020 évben Mátészalkán 558 volt. Az Elektronikus Anyakönyvben halálessettel kapcsolatos papír alapú anyakönyvi bejegyzések száma 2020 évben 57 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 2020 évben 57 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 2020 évben a járványhelyzet miatt 12 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 2020. évben 18 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 nyilvántartó vagy a halál tényét megállapító végzés alapján, vagy olyan személynek a bejelentése alapján, akinek a hagyatéki eljárás megindításához jogi érdeke fűződik, az örökgyógyó 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. Az adó- és értékbizonyítvány véglegessé válása, és minden dokumentum megléte esetén, vagy esetleges hiányosság esetén a hiánypótlási hatánap megjelölésével, a hagyatéki eljárás további folytatására a hagyatéki leltárt az iratokkal együtt az ügyintéző megküldi az illetékes közjegyző felé.

Hagyatéki leltározások száma 2020 éven: 305 db, az ügyiratok alszáma: 2267 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 2020 évben érkezett ügyiratok száma 239 db, alszámok száma: 372 db.

Hatóságunk, a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeit (mind a bejelentés köteles kereskedelmi tevékenységet folytató, mind az üzletköteles terméket forgalmazó üzlet üzemeltetése esetében) 2020 évben, összesen 87 kereskedő esetében, ellenőrizte.

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 hatóságok. 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 2020 évben 21 db. ügyirat keletkezett, alszámok száma: 123 db.

Az ipari tevékenységet végző szolgáltatók körében 2 esetben végzett hatóságunk ellenőrzést az elmúlt évben.

Szálláshelyek engedélyezése:

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

A szálláshely-szolgáltatás folytatására szálláshely-üzemeltetési engedélyt kell kérni, a különböző szálláshely típusokra, mely szálláshelyek a következők lehetnek: szálloda, panzió, kemping, közösségi szálláshely, egyéb szállás falusi szálláshely). Nem tartozik jegyzői hatáskörbe a lakásbérlet, házbérlet, albérlet vagy ágybérlet, nem szálláshely-szolgáltatás rendeltetésű ingatlan hasznosítása. Az engedélyezési eljárás során határozat születik, mely véglegessé válása után nyilvántartásba kerül és a honlapra is felkerül. 2020. évben a nyilvántartott szálláshelyek közül szálláshely szolgáltató került ellenőrzésre.

Az érkezett, és hivatalból indított iratok száma 2020 évben 9 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 2020 évben 10. Az elmúlt évben 3 szálláshely ellenőrzés történt városunkban.

Vásárok, piacok, bevásárló központok engedélyezése:

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

A bevásárló központ működése bejelentés alapján történik.

A helyi termelői piac szintén bejelentés alapján kerül nyilvántartásba vételre.

2020. 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 eljárás lefolytatására nem került sor 2020 évben.

Talált tárgyak: A talált dolgok tekintetében követendő eljárásról a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tv. és az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. tv. szabályai rendelkeznek. E tárgykörben lévő ügyek száma 2020 évben 10 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 2020. évben 4 ügyben került sor hatóságomnál.

Hozzártartozók közötti erőszakkal kapcsolatos családvédelmi koordinációs feladatok:

A hozzártartozók közötti erőszak miatt alkalmazható távoltartásról szóló törvény szerinti családvédelmi koordinációért felelős szervként a települési önkormányzat jegyzője került 2020. január 01. napjától kijelölésre.

A hozzártartozók közötti erőszak miatt alkalmazható távoltartásról szóló 2009. évi LXXII. tv. törvény rendelkezései szerint a családvédelmi koordinációért felelős szerv a bántalmazottat kérelmére személyesen meghallgatja. Ebben az esetben a bántalmazó meghallgatására is sor kerül azzal, hogy a bántalmazott kérelmére a bántalmazót és a bántalmazottat külön-külön kell meghallgatni. A bántalmazott kérelmére arról is megfelelően gondoskodni kell, hogy a bántalmazó a személyes meghallgatást közvetlenül megelőző és azt közvetlenül követő időben se léphessen kapcsolatba bántalmazottal.

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

A családvédelmi koordinációért felelős szerv tájékoztatást ad a bántalmazottnak a hozzártartozók közötti erőszak miatt alkalmazható intézkedésekről, a bántalmazottat megillető jogosultságokról, a család és a gyermekek védelmét szolgáló szociális intézményrendszerrel és szolgáltatásokról, valamint arról, hogy a hozzártartozók közötti erőszak miatt helye van-e büntető- vagy szabálysértési eljárás megindításának, továbbá a hamis vád következményeiről. A bántalmazott kérelmére gondoskodni kell arról, hogy a bántalmazott jogi, egészségügyi, pszichológiai és mentálhigiénés segítséget kapjon. Tájékoztatást kell nyújtani a bántalmazottnak a hozzártartozók közötti erőszak folytatásának következményeiről, a bántalmazottat és a bántalmazót tájékoztatni kell az igénybe vehető terápiás kezelésekről és más segítségnyújtási, konfliktuskezelő lehetőségekről. Ezek eléréséhez igény szerint segítséget kell adni. 2020. évben 3 ilyen eset fordult elő, 5 fő bántalmazóval és 7 fő bántalmazottal.

Jegyzői hatáskörbe kerültek át ugyancsak 2020. január 01. napjától, **a gyermek családi jogállásának rendezése érdekében az alábbi feladatkörök:**

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

- a kiskorú gyermeknek az apaság megállapítása iránti perben az anya pertársaként való részvételéhez való hozzájárulás megadása,
- az ismeretlen szülőktől származó gyermek és a képzelt szülők adatainak megállapítása, és
2020. március 01. napjától a gyámhatósági névmegállapítással kapcsolatos, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 4:151. §-ában meghatározott **hatásköröket** is ellátja.
A 2013. évi V. törvény 4:151. § rendelkezése szerint a gyámhatóság akkor állapítja meg a gyermek nevét, ha

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

b) a gyermek mindkét szülője ismeretlen.

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

2020. évben a gyermek családi jogállásának rendezése érdekében 12 ügyeset fordult elő 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 2020. 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 szervezeten belüli útjának követhetőségét, ellenőrizhetőségét és az iratok hollétének naprakészen történő megállapíthatóságát.

Az iktató határidős nyilvántartásba helyezi, az ügyintéző által megjelölt, azon iratokat, amelyek meghatározott idő múlva vagy időnként intézkedést igényelnek. A határidő lejárt előtti napon azt a határidős ügyiratot, amelyre a meghatározott határnapig válasz nem érkezett, vagy hivatalból intézkedést igényelt, kiemelik a határidős ügyiratok közül, és átadják az ügy gazdájának. Átmeneti irattárba helyezi az elintézt, további érdemi intézkedést nem igénylő, kiadmányozott, irattári tételszámmal ellátott ügyiratokat. Az átmeneti irattárban 2 évig kell megőrizni az ügyintézők részéről fizikálisan átadott ügyiratokat. Az 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 Mátészalkai Városgazda Nonprofit Kft. hajt végre. A selejtezési jegyzőkönyv mellékleteként selejtezési iratjegyzéket kell készíteni, mely tartalmazza a selejtezésre kerülő iratok tételszámát, folyómeterét. 2020. évben megtörtént a soros, kötelező selejtezés a Levéltár jóváhagyásával.

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

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

Az iktatóban 2020 évben 28314 főszám, és 28943 db. alszám iktatására került sor.

Az Igazgatási Csoport feladatellátásához tartozó további igazgatási feladatok: a birtokvédelmi ügyek, a társhatóságoktól érkezett belföldi megkeresésekkel kapcsolatos ügyintéзések, a szépkorúak köszöntésével kapcsolatos eljárások, a hirdetésmenyekkel 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. 2020 évben 17 db. birtokvédelmi kérelem érkezett, melynek összesen 76 alszáma keletkezett.

Belföldi megkeresés összesen 152 érkezett hivatalunkhoz.

Szépkorúak köszöntésére a COVID-19 járványhelyzet miatt 2020 évben nem került sor. Reményeink szerint ebben az évben, az év második felében talán sor kerülhet.

Méhtartásból eredő bejegyzések száma 40 db volt.

Kifüggesztett hirdetésmenyek (föld adás-vétel, föld haszonbérbeadás, hatósági, bírósági, közjegyzői hirdetésmenyek, stb.) száma 2020 évben 310 db., míg az alszámok száma: 422 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.

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 2020. évi költségvetési rendelet-tervezete. A költségvetési rendelet az év során – figyelemmel kísérve a költségvetés alakulását – öt alkalommal került módosításra.

Eredeti költségvetés 2/2020. (II. 13.) önkormányzati rendelet	6 727 840 e Ft
I. mód. 11/2020. (V. 13.) önkormányzati rendelet	6 531 378 e Ft
II. mód. 15/2020. (VII. 16.) önkorm. rend.	8 298 870 e Ft
III. mód. 18/2020. (VIII. 06.) önkorm. rend.	8 374 274 e Ft
IV. mód. 20/2020. (XI. 05.) önkorm. rend.	8 410 764 e Ft
V. mód. 26/2020. (XII. 16.) önkorm. rend.	8 730 764 e Ft
VI. mód. 4/2021. (II. 25.) önkorm. rend.	8 723 306 e Ft

A nemzetiségi önkormányzatok tekintetében elkészítettük a 2020. évi költségvetésről, annak módosításairól (3 alkalommal), valamint a 2019. 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 2022. március 15-ig kell elkészíteni a beszámolót, mely a szakmai tájékoztatón túlmenően áll egy ún. 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 2020. évi költségvetésről, valamint a 2019. 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 2020 évre elfogadott, és év közben hat alkalommal módosított költségvetésének végrehajtását a számok tükrében az alábbi két táblázat szemlélteti:

Teljesített kiadások összege: 5 087 221 e Ft

	eFt
Zöldterület kezelés	69.503
Közutak fenntartása	54.314
Közvilágítási feladatok	40.817
Helyi közforgalmú közlekedés	9.622
Közfoglalkoztatás kiadásai	441.220
Településvízellátás	787
Csapadékvíz elvezetés	18.500
Településtisztasági feladatok	21.882
Állategészségügyi feladatok	7.484
Városüzemeltetési feladatok	291.597
Gyermekétkeztetés kiadásai	98.626
Ingatlan- és vagyongazdálkodás működési kiadásai	61.901
Városi rendezvények és kommunikációs kiadások	30.914
Önkormányzat Képviselő-testületének működési költségei	36.626
Iparterület fejlesztése a Mátészalkai Ipari Parkban projekt	298.550
Belterületi csapadékvíz elvezetés projekt I. és II. üteme	141.099
Mátészalka bel-és külterületi kerékpárút építés projekt	61.825
Mátészalka Nagypiac fejlesztése projekt	85.032
„Új bölcsőde Mátészalkán” projekt	14.075
Történelmi városközpont turisztikai rekonstrukciója projekt	286.000
„Mátészalka a Fény városa” projekt	274.849
Komplex telep program a Cinevégen projektek	36.944
Alkotmány úti tömbbelső közlekedési rekonstrukciója	39.489
Szatmári Inkubátorház projekt	262.201
Képes Kávéház megvalósítása projekt	204.123
Jóléti tó és rendezvényter kialakítása	148.362
Közlekedésfejlesztés Szabolcs-Szatmár-Bereg megyében projekt	18.386
„Közös értékek, közösségi élmények” projekt	11.889
Közműfejlesztési Építési Alap kiadásai	47.087
Közvilágítás korszerűsítés beruházás hiteltörlesztése	69.562
Szatmári Múzeum szakmai fejlesztése	13.000
Egyéb felhalmozási kiadások	112.855
Ellátottak pénzbeli juttatásai	17.338
Időskorúak támogatása	9.999
Sportfeladatok támogatása	31.975
Civilszervezetek, egyesületek, nemzetiségi önkormányzatok támogatása	9.566
Egyéb működési célú kiadások	497.029
Finanszírozási kiadások	224.295
Intézmények kiadásai	987.898

Teljesített bevételek összege: 7.403.801 eFt

	eFt
Helyi önkormányzatok működéséhez és ágazati feladatainak ellátásához kapott állami támogatás	845.980
Rendkívüli önkormányzati támogatás	24.045
Működési célú egyéb költségvetési támogatás	101.512
Felhalmozási célú költségvetési támogatás	312.000
Közhatalmi bevételek	1.250.189
Működési bevételek	317.359
Felhalmozási bevételek	34.789
Közfoglalkoztatás támogatása	405.277
Fejlesztési célú pályázati pénzeszközök	930.193
Egyéb átvett pénzeszközök működési célra	87.887
Egyéb működési és felhalmozási célú átvett pénzeszközök	6.355
Finanszírozási bevételek	241.932
Költségvetési maradvány	2.846.283

2020. évi rendkívüli feladataink

A 2020. évi költségvetésben veszélyhelyzet által okozott bevételkiesések csökkentése érdekében meghozott intézkedések

A koronavírus miatt kialakult helyzet gazdaságra gyakorolt negatív hatásai és a Kormány által meghozott veszélyhelyzeti intézkedések az önkormányzat 2020. évi költségvetését is érintették. Erre való tekintettel felmértük, hogy önkormányzatunk és cégeink gazdálkodására milyen befolyással bír a járványügyi helyzet. A várható bevételkiesés és nem tervezett kiadások becslése mellett a gazdálkodás stabilizálása érdekében át kellett tekinteni a költségvetést. Megvizsgáltuk az önkormányzat, a hivatal, az intézmények költségvetésében, melyek azok az előirányzatok, ahol a tervezett feladatok rangsorolásával, elhagyásával tartalékokat tudunk képezni a működőképesség megőrzésére.

A Kormány a gazdaságélénkítő intézkedések forrásbiztosításához elvonta az önkormányzatot megillető **gépjármű adót**, ez 55 millió Ft előirányzat. A **gyermekétkeztetés** elmaradása miatt az önkormányzatnál normatíva csökkenés és térítési díj bevétel kiesés keletkezett, ez a Szalka-Víz Kft-nél is okozott árbevétel kiesést. A **vírus elleni védekezés** 2020. évi költsége mintegy 25 m Ft. **Iparüzési adóbevétel** tekintetében az előző évihez képest 121 mFt a csökkenés.

A gazdálkodás stabilitása és az önkormányzat működőképességének megőrzése érdekében több alkalommal vált szükségessé a költségvetési rendelet módosítása, a bevételkieséshez való igazítással, megtakarítási intézkedések foganatosításával.

Az önkormányzat gazdálkodásának biztonsága és a folyamatos likviditás megőrzése érdekében 2020. május 1-től a költségvetési intézmények működési kiadásait rangsoroltuk, elsősorban a rendszeres személyi juttatásokat, járulékokat és a közüzemi számlákat kell teljesítettük. Egyéb dologi kiadásokra csak az előzőek teljesítése után, a dologi előirányzat időarányos részének maradványára vállaltunk kötelezettséget.

A veszélyhelyzet ideje alatt a 91-1/2020. számú jegyzői utasításban foglaltak szerint eljárva a kulcsfontosságú munkaköröket, helyettesítésüket kijelölve részben távmunkában látták el a kollégák feladataikat. 2020. október-novemberben az iroda több munkatársa betegedett meg. Az egészséges kollégák ez idő alatt megfeszített erővel látták el napi feladataikat és a betegek helyettesítését is, így minden feladatot ez alatt is sikerült határidőben teljesíteni. **Köszönet érte az irodán dolgozó minden kollégának!**

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 szervezet, 12 főkönyvi nyilvántartást, 12 költségvetést, 12 beszámolót, 12 analitikus nyilvántartást, 12 leltárt stb. jelent.**

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 2020 évben könyvelt banki és pénztár tételek nagyságrendjét szervezetenként az alábbi táblázat szemlélteti:

Megnevezés	Könyvelt tételek			Megoszlás %-ban
	Szervezet	Bank	Pénztár	
Mátészalka Város Önkormányzata	9394	1355	10749	48,60
Négy Évszak Óvoda	563	494	1057	4,78

Képes Géza Városi Könyvtár	259	269	528	2,39
Szatmári Múzeum	361	400	761	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
ÖSSZESEN	16823	5294	22117	100,00

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
ÖSSZESEN	689	7971	2353

- 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 Szervezet	Bevallások/Nyomtatvány			
	száma	megnevezése	időszak	db/év
Mátészalkai Polgármesteri Hivatal	1965	Általános forgalmi adó ÁFA	negyedév	4
	1901	Cégautóadó	negyedév	4
	1901	Rehabilitációs hozzájárulás	negyedév	4
	1901	Adókötelezettségek éves elszámolása	éves	1
Mátészalka Város Önkormányzata	1965	Általános forgalmi adó ÁFA	havi	12
	1901	Járulékok adókötelezettsége	negyedév	4
	1901	Cégautóadó	negyedév	4
Képes Géza Városi Könyvtár	1901	Rehabilitációs hozzájárulás	negyedév	4
Négy Évszak Óvoda	1965	Általános forgalmi adó ÁFA	negyedév	4
	1901	Rehab. Hozzájárulás	negyedév	4
Szatmári Múzeum	1901	Rehabilitációs hozzájárulás	negyedév	4
	1965	Általános forgalmi adó ÁFA	éves	1
	1901	Rehab. Hozzájárulás	negyedév	4
Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézmények	1965	Általános forgalmi adó ÁFA	negyedéves	4
	1901	Rehab. Hozzájárulás	negyedév	4

- Kapcsolattartás a számlavezető pénzügyintézzel az aláírási jogosultságok karbantartásával, szerződéskötéssel, a szerződések módosításával kapcsolatban
- Rendkívüli önkormányzati támogatás iránti kérelem benyújtása augusztus hónapban
- Adatszolgáltatások teljesítése a számlavezető pénzügyintézet felé a bankszámla szerződésben rögzített időpontoknak megfelelően
- A Magyar Államkincstár felé az alábbi adatszolgáltatási kötelezettségek KGR-ben történő teljesítése :
 - 2019. 12. havi időközi költségvetési jelentés
 - 2019. IV. negyedévi időközi mérlegjelentés (gyorsjelentés)
 - 2019. évi éves beszámoló
 - 2019. IV. negyedévi időközi mérlegjelentés (éves elszámolás)
 - 2020. évi elemi költségvetés
 - 2020. évi I. negyedévi, ezt követően havi időközi költségvetési jelentés
 - 2020. 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. Leltárértékelés 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 igénybevitel 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 csekszelvény 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 kísérjük. A hátralékos állományról tájékoztatjuk az igazgatási csoportot.

Az alábbi táblázat jogcímenként mutatja be a kifizetett juttatások alakulását:

Mátészalka Város Önkormányzata 2020. évben kifizetett ellátottak juttatásai

(adatok ezer Ft-ban)

Megnevezés		Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesítés %-a
Települési támogatás	a) lakhatáshoz kapcsolódó kiadások	11.000	9 275	9 272	99,97%
	b) 18. életévét betöltött tartósan beteg személy ápolási díj kiadása	1.000	1 405	1 404	99,93
	c) gyógyszerkiadások fedezéséhez kapcsolódó kiadás	500	325	321	98,77
	d) lakhatási hátralékot felhalmozó személyek támogatása	500	260	257	98,85

Rendkívüli települési támogatás	5 500	5 845	2 699	46,18
Lakbértámogatás	1 000	750	749	99,87
Köztemetés	500	2 640	2 636	99,85
Ellátottak pénzbeli juttatásai összesen	20 000	20 500	17 338	84,58

A költségvetési gazdálkodással és a pénzellátással összefüggő feladatok:

1. Készpénzkezeléssel kapcsolatos feladatok:

A házipénztár 2020-ban 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

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 címetelést, 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 gyakorlóhoz 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 nemzetiségi 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.

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 ingatlankataszter folyamatos vezetése. Az adásvételen túl az értéknövelő felújítások, beruházások, telekalakítások rögzítése, forgalomképesség szerinti besorolása.
- Használati, vagyonkezelési, bérleti, haszonbérleti szerződések döntésre történő előkészítése, szerződés megkötése, 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

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 2019. évi ingatlanvagyon statisztika 2020. 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 2019. évi december 31-ei állományáról jelentésünket, melyet az MNV Zrt. beszámolójának összeállításához továbbítottunk.

MEKH adatszolgáltatás:

A víziközmű-szolgáltató (Nyírségvíz Zrt.) díjelőkészítéshez szükséges adatszolgáltatásának összeállításához 2020. május 20-ig, határidőre megküldtük adatszolgáltatásunkat.

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.

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 2020. évi költségvetéséről szóló 2/2020. (II.13.) 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 koronavírus járvány miatti veszélyhelyzet alatt a képviselő-testületi anyagok és a pénzügyi bizottsági anyagok elkészítése a veszélyhelyzeti előírásoknak megfelelően zajlott. 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 díjről 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. **Ingatlanvétélár, 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.

Közreműködtünk 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.

Ellátjuk 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.

Közreműködtünk 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 és az Interreg projektek 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.

Jogsabályi 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. Jogsabályi kötelezettségből adódóan állandó és folyamatos adóigazgatási feladat az adók módjára beszedendő idegen és egyéb tartozások.

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

Adónemekből adódó elvégzett feladatok 2020-ban:

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 2020-ban 6.544 fő.

Adótárgyak száma: 9.958 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 népszerűségi nyilvántartó adatai alapján az adóhatóság ellenőrzi. Az egyeztetést követően az érintett adótárgy utáni éves adókimutatás változtatásra kerül, erről adóalany határozatban értesül. 2020. évben 946 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 2020. évben 198 adóalanyt érintett.

- Határozat készítés az érintett ügyfelek számára a változásról, ezek kipostázása. Adókötelezettséget érintő **változások 1.403 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: 7.967 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: 2.116 fő.**

- Iparüzési adónemben a bevallási határidő **2020. 05. 31.** Eddig a határidőig beérkezett bevallások számítógépes feldolgozása, adatok rögzítése történt meg. **Határidőre** benyújtott bevallások száma **2.046 db.**
- A bevallások feldolgozását követően az aktuális számlaegyenlegről a fizetendő leszámolási különbözetről egyenleget készítettünk és adóalanyhoz eljuttattuk a leigazolt bevallás másodpéldányával együtt.
- A feldolgozott bevallásokat a csatolt igazolásokkal, mellékletekkel együtt vállalkozási és adózási formák szerint (társas, egyéni, egyszerűsített elszámolás stb.) elkülönítve, elhelyeztük az adóalanynál rendszeresített nyilvántartásban.
A működő vállalkozások száma 2020-ban: 2.116.
Elévülési időre tekintettel még **nyilvántartásban lévő megszűnt vállalkozások száma: 1079.**
A fentiekre tekintettel adónemnél **házi irattárban nyilvántartott és kezelt adóalanyok összlétszáma: 3.195.**
- A bevallások feldolgozása és az irattári rendszerezést követően kiszűrésre került a **bevallást elmulasztó adóalanyok** köre. Az érintett adózók száma: **70 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.
- 2020. augusztus 31-ig az adóalanyokat egyenlegközlőben tájékoztattuk adószámlájuk állásáról, illetve a II. félévre esedékes fizetési kötelezettségükről.
Kinyomtatott egyenlegközlők száma: 2.157 db.
- 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 elektronikus, mind papír alapon. **KATA-s adóalanyok száma: 396 fő.**
- **2020-ban ideiglenes** iparüzési tevékenységből adódó fizetési kötelezettsége a törvényben meghatározott időkorlát elérése miatt **2 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 számára. Az adatváltozások száma drasztikusan megemelkedett 2020. évben, közel 4 és félszeresére, ezek nyilvántartásba vétele, feldolgozása jelentős többlet terhet eredményez az adócsoport ügyintézőinél.
Az érintett időszakban beküldött változások száma **3.845 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: 6.807, adótárgyak száma 8.976.**
- 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: **1.400 db**, melyeket az adóalanyok számára kipostáztunk.
A feldolgozott, kipostázott határozatok másolatait az adótárggyal kapcsolatosan előzőleg képződött iratanyaghoz csatolva házi irattárban elhelyeztük.
- 2020. február hónapban az előző évben **eladott** és használtan **vásárolt járművek** vonatkozásába január 1-ei megnyílt és megszűnt adókötelezettségekről elkészítettük a határozatokat, melyek szintén postázásra kerültek az adóalanyok részére. Adókötelezettséget megállapító határozatok **száma: 1.298**, adókötelezettséget **megszüntető határozat száma: 1.211.**
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.
- 2020. augusztus 31-ig adóalanyok részére az adótárgyak feltüntetésével, a befizetési kötelezettségükről az eddigi teljesítésekről egyenlegközlőt készítettünk és postáztunk.
Elkészített egyenlegközlők száma: 7.342 db.

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, csekkeket 2020. február 20-ig postáztuk. 58 fő adóalany részére** kézbesítettünk bevallási nyomtatványt.
- Talajterhelési díj bevallási határideje 2020. 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: 7 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 népeség-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**.
- 2020. augusztus 31-ig a fennálló adókötelezettségről az adóalanyok részére egyenlegközlőt készítettünk és postáztunk ki. **Elkészített egyenlegközlők száma: 117 db**.

Idegen és egyéb bevételek:

Az önkormányzati adóhatóság feladatkörében igen jelentős feladatkört testesít meg az adók módjára behajtandó más szervek által kimutatott hátralékok beszedése. **Behajtási cselekményt 217 személlyel** szemben kellett foganatosítani. Az érintettek megkeresése, felszólítása nem teljesítés esetén a különböző végrehajtási folyamatok végig-vitele igen jelentős adminisztratív terhet jelent. Az érintett adónemben **2020-ban 1.803 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. **2020. évben 721 db adó- és értékbizonyítvány került** a helyszíni szemlélt követően **elkészítésre és kiadásra**. **2020. adóévben önkormányzati nemleges adóigazolás** (pályázatok, támogatások, hitelek igénybevételehez, tevékenység indításához) **63 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 foganatosítását kezdeményezte.

2020. évben elvégzett behajtási cselekmények:

- Pénzintézetekhez benyújtott azonnali beszedési megbízás (incasso) 311 db
 - Munkabér letiltás: 407 db.
 - Nyugdíj letiltás: 178 db.
 - Ingófogalás: 16 db.
 - Gépjármű forgalomból kitiltás: 98 db.
 - Jelzálog jog bejegyzés ingatlan nyilvántartásba: 2 db.
- Összes foganatosított végrehajtási cselekmény 1.012 db.**

2020. 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 **173 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 **3 esetben.**

Bevételek:

Adónemenként a költségvetésbe tervezett bevételek alakulása:

Adónem	Eredeti terv Ft.	Tény Ft.
Iparűzési adó	1.196.247.000,-	1.196.719.000,-
Magánszemélyek kommunális adója	46.000.000,-	48.691.000,-
Gépjármű adó		Központi költségvetés bevétele
Talajterhelési díj	1.200.000,-	577.000,-

Az iktatótól kapott adatszolgáltatás alapján 2020 évben az adócsoport esetében az ügyiratforgalom a következőképpen alakult:
20.904 db főszámú és
6.112 db alszámú irat került iktatásra és feldolgozásra.

Az adóhatóságnál nyilvántartott közel 12.000 adóalany ügyeivel kapcsolatos szóbeli ügyintézések száma 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) 2020-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 vizsgálta a központi költségvetésből 2019 évben származó támogatások megalapozottságát, felhasználását és jogszerűségét. A helyi önkormányzatok általános működéséhez és ágazati feladataihoz kapcsolódó támogatások esetében az éves beszámolóban szerepeltetett adatokhoz képest eltérést nem állapított meg. Vizsgálta továbbá a 2020. évi központi támogatások igénylése évközi módosításának megalapozottságát is. A módosításban szereplő adatokat megalapozottnak tartotta.

Az Állami Számvevőszék az önkormányzatok integritásának ellenőrzését és a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek, valamint nemzetiségi önkormányzati képviselők 2019. évi választására fordított pénzeszközök felhasználásának ellenőrzését végezte el, illetve fejezte be 2020 évben. Az integritás szempontjából Mátészalka Város Önkormányzata és az önkormányzat hivatala a legeredményesebb, alacsony kockázatú önkormányzatok közé tartozik. A 2019. évi önkormányzati választás pénzeszközeinek szabályszerű felhasználására irányuló vizsgálat alapján az Állami Számvevőszék megállapította, hogy a Helyi Választási Iroda a választási pénzeszközöket szabályszerűen használta fel.

MŰSZAKI IRODA

1.) Általános események

Az iroda életében a 2020. évben jelentős személyi változások történtek. Az Építési Hatósági feladatok átkerültek a Kormányhivatalhoz. Létszámunk 2 fővel csökkent, így a csoport is megszüntetésre került.

Gyakorlati megvalósítónk továbbra is a Szalka-Víz Kft, majd névváltás után A Mátészalkai Városgazda 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.

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

Új főkertészként Lengyelné Kedves Szilviával 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 tovább bővített térfigyelő rendszer által hatékonyabbá vált a szabályellenes cselekmények felderítése és a tettesek kézre kerítése.

A szervezeti egységünkben jellemző a túlóra elrendelése a közfoglalkoztatási programok, és a közterületfelügyelet esetében a naprakész állapotok elérésének érdekében.

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

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

2.) Városüzemeltetési feladatok:

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

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

Az általános városüzemeltetési feladatok Mátészalkai Városgazda Nonprofit 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.

- 2020. évben 336 főszámú ügyirat keletkezett 1492 alszámmal ebben a tárgyban.

2018. augusztusában a Jegyzői Iroda Igazgatási csoport munkakörének átszervezése okán átkerült feladatkörök tekintetében az ügyiratforgalom a következőképpen alakult 2020 évben:

- Környezeti zaj- és rezgés elleni védelem: 7 főszámú ügyirat 13 alszámmal;
- Környezetvédelmi feladatokkal kapcsolatos hatósági és referensi ügyekkel kapcsolatos feladatkör tekintetében: 10 főszámú ügyirat 33 alszámmal;

- Állattartással kapcsolatos feladat: 11 főszámú ügyirat 18 alszámmal;
- Parlagfű elleni közérdekű védekezés: 3 főszámú ügyirat 1 alszámmal.

b.) Közterület-használati és fakivágási 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 főkertészi 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 Mátészalkai Városgazda Nonprofit Kft-nek, a pótlási munkálatok határ idejének megszabásával.

- 2020. évben 70 főszámú ügyirat keletkezett 174 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.

- 2020. évben 53 főszám és 60 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 Mátészalkai Városgazda Nonprofit Kft. végez. Az adott időszakban a képviselői alapok ilyen célú felajánlásának következményeként jelentős összeget fordíthattunk a játszóterek szabályossági követelményeinek megteremtésének, minden játszótér, minden eszköz rendelkezik a megfelelő tanúsítvánnyal, természetesen a közterületen található játszótereket ideértve.

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 vagyron védelme, az e feladatok ellátásához szükséges szervezeti keretek megteremtése, az ezzel összefüggő közszolgálati feladatokat ellátó személyek jogállásának meghatározása.

Jogsabályi módosítások értelmében a felügyelet szorosabb együttműködést alakítottak 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 hétféteken, éjszaka tartott ellenőrzése során, a két szervezet munkatársai együtt dolgozzanak. A polgárőrség tagjaival leggyakrabban, a különféle városi rendezvények rendjének biztosítása során tudunk 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 kötelességek 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 szennyvíz-kivezetést, stb. Minden, a város életének szabályos, zavartalan menetét befolyásoló esetben azonnal értesítettük az eljárni jogosult hatóságot, vagy szervezetet.

Szolgáltatásunk során folyamatosan ellenőriztük a Kossuth u., Városi Piac területét annak környezetét, közlekedési rend betartását.

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 felügyelők munkáját, számítanak rá, ha gyors intézkedést igénylő problémák merülnek fel részükről.

- 2020 évben 190 esetben történt intézkedés

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

A.) 2020. évi közfoglalkoztatás, fiatal pályakezdekők foglalkoztatása, nyári diákmunka program, rehabilitációs foglalkoztatás

- **Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás**

2020. 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. E programok keretében 190 főre nyújtottunk be kérelmet, de a ki és belépések miatt nagyságrendileg 277 fős munkavállaló munkába állítása valósulhatott meg a programokban, az év folyamán. (269 fő/2019)

Támogatási összeg: 172.365.393.-Ft

- **Járásai 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 szeméttlerakó helyek felszámolása, valamint belvízelvezető rendszerek karbantartása, tisztítása is. Start mintaprogram keretében 209 főre nyújtottunk be kérelmet, de a ki és belépések miatt átlagosan 285 fő jelentős részben alacsony iskolai végzettségű, hátrányos helyzetben lévő munkanélküli kapcsolódott be közfoglalkoztatásba. (227 fő/2019.)

Támogatási összeg: 291.288.552.-Ft

- **Nyári diákmunka**

2020. évben az előző évekhez hasonlóan diákmunka pályázat keretében, a nyári időszakban, júliusban és augusztusban 129 (153 fő /2019.) diák segített be napi 6 órában városi rendezvények szervezésébe, intézményi adminisztrációs és egyéb feladatokban. Támogatási összeg: 16.899.654,Ft

Feladataink

Január-február hónapban a megelőző (2019. 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 (árjábanlatok 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 2020. márciusától, 213 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).

2020. 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, munkabéreik kifizetéseit intéztük, az ezzel kapcsolatos elszámolási adatszolgáltatási feladatokat láttuk el. A program keretében több ütemben januártól egészen az év végéig pályázatok alapján közel 277 fő munkavállaló 8 órás foglalkoztatását bonyolítottuk egész évben több hónapos periódusokban. Ennek a típusú közfoglalkoztatásnak keretében a köztisztasági feladatok ellátása mellett a teljesség igénye nélkül irodai adminisztrátorok, takarítók, konyhai kisegítők, udvarosok, kerültek vissza a munka világába, s segítették intézményeink pontosabb, hatékonyabb munkáját.

Nyári időszakban (július-augusztus) 129 fő nyári diákmunkás segített be az intézményi feladatellátásban

Összességében elmondható, hogy 2020. évben 728 főszámmal 2189 alszámmal dolgoztunk és készítettünk alkalmazási, hosszabbítási, módosítási, megszüntetési, illetve egyéb foglalkoztatással kapcsolatos ügyiratokat.

Havonta számoltunk el pontosan és időben a felhasznált pénzkerettel, létszámadatokkal a Foglalkoztatási Osztály felé. Több száz munkavállaló foglalkoztatását koordináltuk, munkaügyi feladatait végeztük egy időben, a munkáltatói elvárások, illetve a dolgozók érdekeit is szem előtt tartva. Összességében közfoglalkoztatásban kimutatásaink szerint a projektjeinkre kapott támogatás értéke 2020. évre: 480.553.599.-Ft

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

2020. évben a járási startmunka mintaprogramok tekintetében projektjeink egy kivételével úgynevezett ráépülő projekt. A tavalyi év tendenciáját tekintve a hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás súlya növekedett, így a város üzemeltetési feladatai mellett az intézményi feladatok ellátása is hatékonyabbá vált, valamint folytatódott a diákok nyári munkába vonása.

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

Az idén is, 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,

2020. év foglalkoztatási ütemezése

2019. évről áthúzódó programok		
227 fő	Járási startmunka mintaprogram	2019.03.01 – 2020.02.29.
173 fő	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	2019.03.01 – 2020.02.29.
3 fő	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	2019.03.05 – 2020.02.29.
30 fő	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	2019.08.01 – 2020.02.29.
2020. évi programok		
213 fő	Járási startmunka mintaprogram	2020.03.01 – 2021.02.28.
110 fő	Hosszabb időtartamú	2020.03.01 – 2021.02.28..
50 fő	Hosszabb időtartamú	2020.05.01 – 2020.10.31.
30 fő	Hosszabb időtartamú	2020.11.02 – 2021.02.28.
129 fő	Nyári diákmunka (1 hónap/fő)	2020.07.06 – 2020.08.31.

B.) 2020. 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 segéd munkások – 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, tervezi. A téli hónapokban a növények gyűjtését, kérébe kötését, aprítékolását végezzük. A város kertészetében, valamint a közfoglalkoztatási telephelyen csak fűtésre használjuk fel. A kazánok fűtését is ebben a programban részt vevő dolgozóinkkal végeztetjük. A begyűjtési tevékenységet a város kertészetének tevékenységével párhuzamosan végezzük, természetesen egy-egy viharos időjárás utáni „eltakarítást” is meg tudjuk valósítani a programban, és a későbbiek során hasznosítjuk a begyűjtött fát, gallyakat. A belvízelvezető rendszerek karbantartása során kitermelt faanyagot is ebben a programban aprítjuk, tároljuk, hasznosítjuk fűtésre. A hidegben történő munkavégzés szabályait munkaszervezéssel oldjuk meg. Kitermelt fűtőanyag kb. 50 t vagy 50 erdei köbméter. Az energianövény felhasználása is ebben a programban történik.

A program során cca. 50000 méter szakaszon tervezzük a földutak karbantartását. Ezeket a szakaszokon negyed évenként tolólapozási munkálatokat végzünk a könnyebb járhatóság érdekében. A kritikus területeket zúzottkővel töltjük fel, amelyhez a korábbi tapasztalataink alapján határoztuk meg a mennyiséget. A feladatok elvégzéséhez a Mátészalkai Városgazda Nonprofit Kft-nél, mint a megvalósításban közreműködő szervezetnél, megfelelő szakértelemmel rendelkező szakemberek biztosítottak. A gépi munkán felül az utak biztonságos járhatóságának feltételeinek megteremtését kézi munkával folyamatosan biztosítjuk. Emellett gondoskodunk a biztonságos közlekedést akadályozó növényzet kezeléséről. A munkavégzés a mellékletben és a munkatervben megjelölt helyrajzi számokon történik. A hidegben történő munkavégzés szabályait munkaszervezéssel oldjuk meg. A programban szereplő földutak, melyeken a munkavégzés történik hrsz szerint:

015/7,020/37,064,070,072,074,086,090/1,094,096,0100,0101,4398,4450,4451,4479/1,4538,6167,6701
6709,6724,6729,6752,6781,012/3,015/5,0121.0125,0135,0139,0141,0147,0173,0293/1,4785,010/4,011
/2,028,035/26,035/86,039/59,1334/22,4025/2,4068,4081/2,4192,5294,5305/1,5309/1,6110,6125,6416,6
438,6450,6463,6481,6489,6501,6516,6529,6537,6543,6562,6581,6598.

A program keretében a közfoglalkoztatottak a meglévő elvezetési rendszerek folyamatos karbantartását -meder karbantartás, mederlap csere, lerakás, növények kiirtása- is el fogják végezni, folyamatosan, többszöri alkalommal, ami megközelítőleg 35000 méter árkot érint. A sorrendet az árkok fontossága, valamint szennyeződése határozza meg, ugyanígy a zárt rendszerek esetén is. Természetesen csak és kizárólag a város tulajdonában lévő elvezető rendszerek kerülnek sorra. A munkálatokat bel- és külterületeken egyaránt végezzük. Ahol szükséges, az árkok mentén lévő területeket zúzottkővel töltjük fel, melynek mennyiségét a korábbi tapasztalataink alapján határoztuk meg. Főbb eredménymutatók: kb 35000 m árok karbantartása, 10 köbméter iszap kitermelése, kb 80000 m² kaszálása, kb. 50 000 m²-en növény és cserjeirtás, 3 t biomassza kitermelése, majd fűtésre felhasználása. A gépi munkálatok során használt kétütemű gépek működéséhez elengedhetetlen az üzemanyag adalék felhasználása. A téli időszakban is kézi erővel tudjuk biztosítani, különösen a járművel nehezen megközelíthető helyeken

a belvízzel veszélyeztetett területek folyamatos figyelését, és vízelvezetését, valamint a gépek karbantartását, üzembiztosságban tartását. A hidegben történő munkavégzés szabályait munkaszervezéssel oldjuk meg.

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. A járda kialakításához felhasznált anyagok, mint a transzport beton beszerzése is szükséges, mivel a járda építéséhez a helyszínen nem lehetséges ilyen mennyiség előállítás, valamint a létszám sem elegendő hozzá, és gazdaságosabb is. Ilyen szakasz a Vasvári Pál u. 2348 hrsz-on 300 m, a Váci M. – Hajdú u. 2863/5 hrsz -on 113 m, a Szatmár u. 624 hrsz-on 205 m, a Kossuth tér 3149 hrsz-on 70 méter, Kossuth utca 3150/1 hrsz 173 m, Dózsa Gy. u. 3375 hrsz-on 300m. Ez összesen, több mint 2200 négyzetméter területet érint. 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. A közutak, járdák tisztántartásánál használatos kézi szerszámok számát a fokozott igénybevétel, valamint a korábbi gyakorlati tapasztalataink figyelembevételével határoztuk meg. 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 Mátészalkai Városgazda Nonprofit 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 keretében folytatni kívánjuk azt a kezdeményezést, amivel a lakóhelyünkön kialakult illegális hulladéklerakóhelyeket fel tudjuk számolni. A város saját erőből nem tudja ezt a feladatot megoldani, mivel a korábbi évekhez képest az illegálisan lerakott hulladék elszállításának költsége a nagymértékben megnövekedett, és sem humánerőforrás kapacitással nem rendelkezik, sem pedig a szükséges megsemmisítési költségekre fordítható forrással. Az illegális hulladék elszállításának költségnövekedését figyelembe vettük a mennyiség meghatározásánál. Több területen megoldhatóvá válik a jelenlegi állapotok megszüntetése. A program során kézi erővel összegyűjtjük, gépjárművel elszállítjuk az illegálisan elhelyezett hulladékot, majd ártalmatlanításra a megfelelő deponálókba tudjuk szállítani. A program több területen, több helyrajzi számon fog megvalósulni. A program munkálatai a 544/35,544/32,1003/4,2111/4,09/1,2868/90,010/4,0293/1,1393/2,1334/22 helyrajzi számon, több mint 215 tonna hulladék ártalmatlanítását, valamint 305 t a felbontott járdaszakaszokból származó törmelék, és egyéb építési/bontási törmelék szabályos elhelyezését eredményezik. A megtisztított terület, több mint 160000 négyzetméter. A kijelölt területek megtisztítása mellett a folyamatosan figyeljük és megakadályozzuk a városban az ilyen területek kialakulását, az illegálisan elhelyezett hulladékot, még az új "lerakók" kialakulása előtt begyűjtjük és ártalmatlanítjuk. A munkákat télen is tudjuk folyamatosan végezni, sőt egyes területeken a fagy beállta után hatékonyabb a munkavégzés.

- **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, valamint 2 db filagóriák gyártását, kihelyezését is megvalósítjuk. A filagóriák favázzal és fém gyámolitással készülnek, 2x8 férőhelyet biztosítva, melyek elhelyezését a 2863/5 hrsz - ú önkormányzati területre tervezzük. 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: 9.359.800.-Ft.

Az eredmények tovább javíthatók a foglalkoztatás valós értékteremtő jelleggel bír, így 2021-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 kb. 60 fő dolgozhatta le büntetését, segédmunkásként, szervezett köztisztasági feladatok ellátásával.

5. Építésügyi Hatósági feladatok

Mátészalka Város Jegyzője 2020.02.28. napjáig látta el I. fokú Építési Hatósági feladatokat. A hatósági munkát 1 fő vezető, 1 fő ügyintéző és 1 fő ügykezelő végezte. 2020. február 28-i dátummal átadásra kerültek az építésüggyel kapcsolatos ügyiratok, eszközök.

Az ezt követő időszakban az alábbi feladatokat kellet végezni:

- településképi véleményezési eljárás előkészítése, Főépítéssel történő egyeztetés, döntéshozatal;
- településképi bejelentési eljárás előkészítése, Főépítéssel történő egyeztetés, döntéshozatal;
- településképi konzultáció előkészítése, Főépítéssel történő egyeztetés;
- telekalakítási eljárások során szakhatósági állásfoglalás adása;
- KCR központi címregiszter kezelése, földhivaltól adatkérés, egyeztetés okmányirodával, ügyfelekkel;
- telepengedélyezés kapcsán egyeztetés a hivatal belső egységével;
- igazolás kiadása tehergépjármű forgalomba helyezéshez;
- részvétel önkormányzati épületek műszaki állapotfelmérésében;
- Városunk főépítészével együttműködve településrendezési tervek felülvizsgálata, lakossági észrevételek, kérelmek továbbítása, lakosság tájékoztatása;

- részvétel projektek előkészítésében;
- adatszolgáltatás a NAV, Magyar Államkincstár és Nemzeti Eszközkezelő részére építésügyet érintő kérdésekben;
- adatszolgáltatás Építésügyi Hatóság felé;
- továbbképzéseken való részvétel e-learning formában.

6. Projektekkel kapcsolatos feladatok

- CLLD

2020-ban is folytatódott a Helyi Közösségi Fejlesztési Stratégia megvalósítása. A TOP -7.1.1-16-H-084-4 Mátészalka Színei! című helyi felhívásra a 2020. március 2-i határszakaszig három támogatási kérelem érkezett. 2020. 03. 31-ig lehetett benyújtani támogatási kérelmet a TOP -7.1.1-16-H-084-2 Add tovább Mátészalka értékeit! és a TOP -7.1.1-16-H-084-3 Mátészalka hazavár! című helyi felhívásokra. Az elsőre egy, a másodikra három támogatási kérelem érkezett. A járványügyi helyzet miatt a Helyi Bíráló Bizottság tagjait a konzorcium írásban választotta meg, amely írásbeli szavazással döntött a márciusban benyújtott támogatási kérelmekről. A beküldött dokumentumokat az Irányító Hatóság elfogadta, a támogatást igénylők tájékoztatása az előírásoknak megfelelően megtörtént.

A kedvezményezettek tájékoztatást kaptak, hogy a járványügyi helyzet miatt a helyi projektek megvalósítását felfüggeszthetik vagy elhalaszthatják. Két Helyi Bíráló Bizottsági döntéssel rendelkező kedvezményezett jelezte támogatási kérelme visszavonását. A felszabadult forrás az Irányító Hatóság engedélyével a 2020. 03.31-ig még nyitva álló felhívásokba került visszaforgatásra. A 2020. július 17-re összehívott közgyűlés a fennmaradó források átcsoportosításáról, a Helyi Közösségi Fejlesztési Stratégia módosításáról döntött. A konzorcium tagságában, a munkaszervezetben bekövetkezett változások, a forrásátcsoportosítás és egyéb változások átvezetése tette ezt szükségessé. A Helyi Akciócsoport elnökének módosítási kérelmét az Irányító Hatóság elfogadta. Az ennek megfelelően módosított TOP -7.1.1-16-H-084-2 Add tovább Mátészalka értékeit! helyi felhívást szintén jóváhagyták, amelyre a 2020. szeptember 15-i benyújtási határidőre egy támogatási kérelem érkezett. A Helyi Bíráló Bizottság tagjai írásban szavaztak, a támogatási kérelmet támogatásra javasolták. A benyújtott dokumentumokat az Irányító Hatóság elfogadta, a támogatást igénylő tájékoztatása megtörtént. A támogatási keretösszegek ezzel kimerültek.

A munkaszervezet határidőre elkészítette a 2020. évi előrehaladási jelentést, melyet az Irányító Hatóság elfogadott. A pandémia megnehezítette a kedvezményezettek számára a tervezett programok megvalósítását. A nyári időszakban és ősszel a veszélyhelyzet novemberben történő kihirdetéséig a támogatói okirattal rendelkező pályázók – amennyiben lehetőségük volt rá –, igyekeztek a vállalt rendezvényekből minél többet lebonyolítani. A munkaszervezet folyamatosan egyeztetett a helyi kedvezményezettekkel a projektek megvalósításának legoptimálisabb feltételeiről, valamint szakmai segítséget nyújtott nekik (meghívók, kifizetési kérelmek elkészítése stb.) .

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. 2020-ban a Támogatói Okiratot kétszer kellett módosítani a konzorcium bővítése és két konzorciumi tag adataiban bekövetkezett változás miatt.

- **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. Az elektromos töltőállomások éves karbantartása megtörtént.

- **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.) A projekt 2020 októberében megvalósult.

- **Járásszékhely múzeumok szakmai támogatása**

A Járásszékhely Múzeumok szakmai támogatására benyújtott pályázat is támogatásban részesült. A támogatás összege 4 000 000 Ft, amelyből a Szatmári Múzeum pincszintje került felújításra, állagvédelmi átalakításra. A támogatási szerződés 2019 decemberében írták alá. A projekt 2020 júliusában megvalósult.

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma 2020-ban is pályázatot írt ki a Járásszékhely Múzeumok szakmai támogatására, melyre az Önkormányzat támogatási kérelmet nyújtott be. Mivel kedvező támogatói döntés született, a Szatmári Múzeum pincszintjének felújítása, állagvédelmi átalakítása folytatódhat. A támogatás összege 4 000 000 Ft. A megvalósításra 2021-ben kerül sor.

- **Nemzeti Szabadidős-Egészség Sportpark Program**

A program keretében megvalósuló „D” típusú sport park és a 2x200 méter hosszú futókör beszerzési eljárását a Beruházási, Műszaki Fejlesztési, Sportüzemeltetési és Közbeszerzési Zrt. lefolytatta, az Önkormányzatra eső önerő bruttó összege 13 208 751 Ft lett. Ennek az összegnek a megfizetését az Önkormányzat vállalta, így a beruházás megvalósult (200 méteres futókör a Bajcsy Zsilinszky közparkban [hrsz. 2867/8]; sportpark és 200 méteres futókör a Jubileumi téren [hrsz. 3941/32]), melynek nettó összértéke 37 923 763 Ft. A műszaki átadás-átvételre 2020. július 27-én került sor.

- **Közfoglalkoztatás**

A Járási Startmunka Mintaprogram keretében indított Szociális jellegű program és a Helyi sajtóosságokra 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 havonta, valamint a kért adatszolgáltatások leadása határidőre megtörtént.

A 2019. évi Járási Startmunka Mintaprogram közvetlen költségének teljes elszámolása is sikeresen lezárult.

A beszerzési és elszámolási folyamatok során keletkezett ügyiratok száma:

Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás (50 fő): 14 darab
Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás (30 fő): 4 darab
Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás (110 fő): 32 darab
Közbeszerzési eljárás: 11 darab
2019. évi elszámolás: 10 darab
Helyi sajátosságokra épülő közfoglalkoztatás: 28 darab
Szociális jellegű program: 86 darab

7.) Egyéb feladatok

- **Mátészalkai Városgazda Nonprofit Kft.**

A 2018. január 31-én aláírt Feladat - Ellátási Szerződés felülvizsgálatára is sor került 2020-ban. 2020. november 05-én lépett hatályba az átdolgozott Közfeladat –Ellátási Szerződés Városüzemeltetési és Városüzemeltetési jellegű feladatok elvégzéséről. Egyéb, a Közfeladat - Ellátási Szerződéshez nem kapcsolódó beruházásokra külön megállapodások megkötésére került sor.

- **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, 2021. május 18.


Dr. Takács Eszka
jegyző 

HATÁROZAT-TERVEZET

MÁTÉSZALKA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
POLGÁRMESTERÉNEK
...../2021. (.....)

HATÁROZATA

A Mátészalkai Polgármesteri Hivatal 2020. évi munkájáról szóló beszámoló elfogadásáról

Magyarország Kormánya a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021. (I. 29.) számú Kormányrendeletében, 2021. február 8. napjától, Magyarország egész területére veszélyhelyzetet hirdetett ki az élet- és vagyónbiztonságot veszélyeztető tömeges megbetegedést okozó SARS-CoV-2 koronavírus világjárvány következményeinek elhárítása és a magyar állampolgárok egészségnek és életének megóvása érdekében. Az Országgyűlés e rendelet hatályát a koronavírus-világjárvány elleni védekezésről szóló 2021. évi I. törvénnyel 2021. február 22. napján 90 nappal meghosszabbította.

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 körzeteiről, ha a szolgáltatás a települést is érinti.

A polgármester

Mátészalka Város Önkormányzat Jegyzőjének a Mátészalkai Polgármesteri Hivatal 2020. évi munkájáról szóló beszámolóját **e l f o g a d j a**.

M á t é s z a l k a, 2021. május.....

Dr. Hanusi Péter
polgármester

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 Mötv. 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, 2021. május 18.

Dr. Hanusi Péter sk.
polgármester



VÉLEMÉNYLAP AZ ELŐTERJESZTÉSEKHEZ

ELŐTERJESZTÉS CÍME, TÉMÁJA, IKTATÓSZÁMA:

Ikt.sz.: 122-1/2021

Előterjesztés a Mátészalkai Polgármesteri Hivatal 2020. évi munkájáról szóló beszámolóról

Előterjesztés készítéséért felelős(ök):

Potosné dr. Kovács Zsuzsanna aljegyző

Előterjesztés véleményezése:

NÉV:

VÉLEMÉNY, MEGJEGYZÉS:

NÉV:

VÉLEMÉNY, MEGJEGYZÉS:

NÉV:

VÉLEMÉNY, MEGJEGYZÉS:

NÉV:

VÉLEMÉNY, MEGJEGYZÉS:

NÉV:

VÉLEMÉNY, MEGJEGYZÉS:

Előterjesztést ellenőrizte:

Dr. Takács Csaba.....

2021. 05. 26.

Előterjesztést jóváhagyta:

Dr. Hanusi Péter

2021. 05. 26.