

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



Száma: 3047/2016.

ELŐTERJESZTÉS

- a Képviselő-testülethez -

A Mátészalkai Polgármesteri Hivatal 2015. évi munkájáról szóló beszámolóról

Tisztelt Képviselő-testület!


Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (3) bekezdés f) pontja, illetve Mátészalka Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 15/2003. (VI. 12.) Ök. számú rendelete 54. § (3) bek. h) pontja szerint a jegyző évente beszámol a polgármesteri hivatal tevékenységéről.

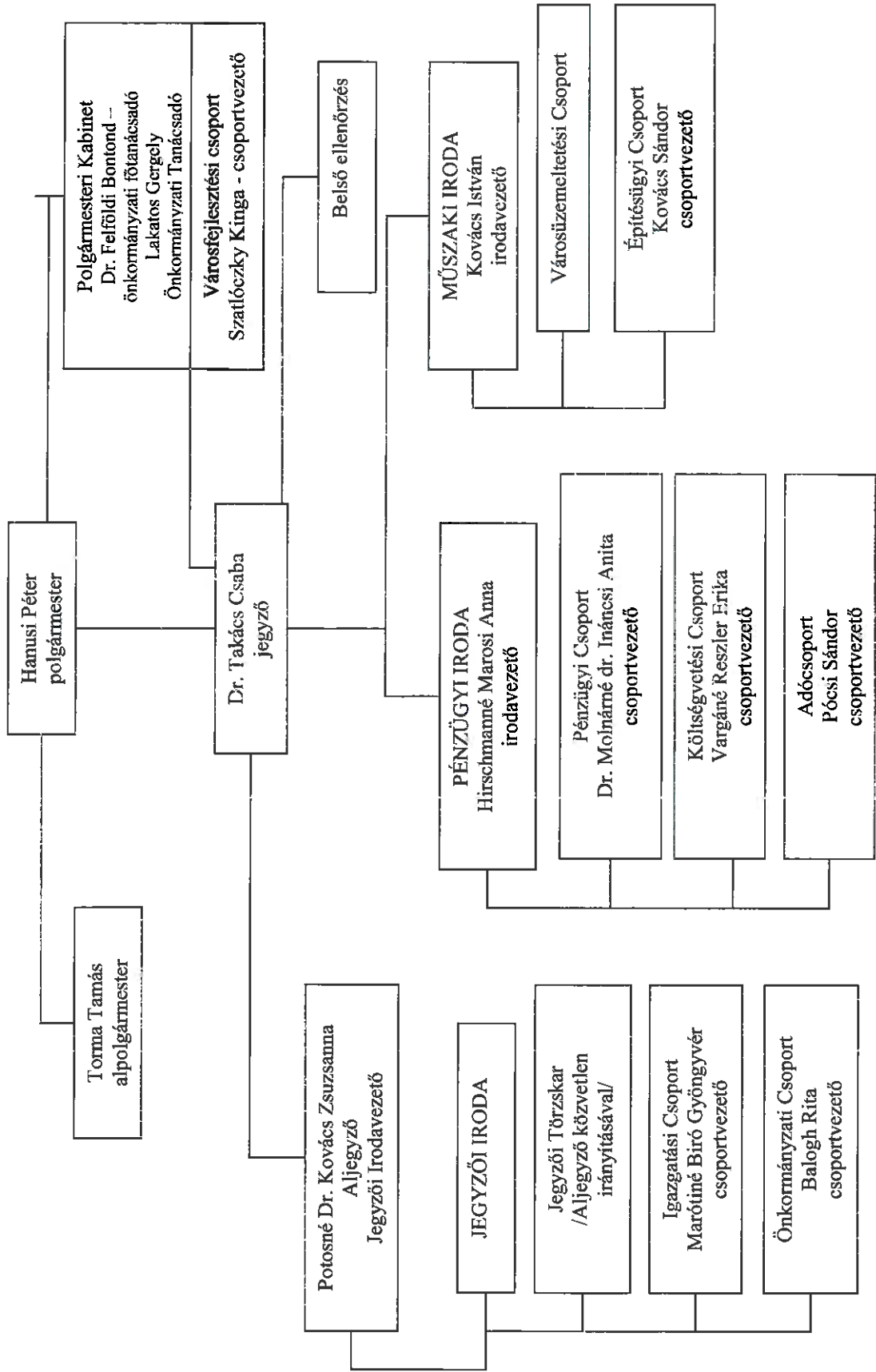
A beszámolót, terjedelmére tekintettel, az előterjesztés 1. számú melléklete tartalmazza, tartalmát a szervezeti egységek vezetői által készített anyagok adják.

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

Mátészalka, 2016. május 17.




Dr. Takács Csaba
Jegyző



Tisztelt Képviselő-testület!

2015 évben egyik jelentősebb feladat volt az önkormányzati feladatellátás szervezeti hatékonyságának javítása és fejlesztése, továbbá a költséghatékony működtetés érdekében hozott képviselő-testületi döntések alapján szükséges létszámleépítéshez, intézményi átszervezéshez kötődő munkaügyi feladatok ellátása.

A hivatal létszáma 2015-ben 72 fő volt. A fent említett szervezeti hatékonyság és önkormányzati feladatellátás javítása érdekében a hivatali szervezet belső struktúrája is változott. A VIGASZ önkormányzati intézmény megszűnésekor a hivatal létszáma 6 fővel növekedett. Az áthelyezéssel kollégák a pénzügyi iroda munkatársaiként látják el feladatukat.

A szervezeti egységek feladatai és hatáskörei között is történtek változások. 2015 évben Január 1-jével szervezeti átalakítás keretében a Műszaki Irodától a Polgármesteri Kabinethez került átszervezésre a Városfejlesztési Csoport. A Jegyzői Irodától – november hónaptól – 3 fő átkerült a Polgármesteri Kabinethez. A klasszikus értelemben vett gondnoki teendők innentől megoszlának a polgármesteri kabinet, jegyzői iroda és műszaki iroda között. A Szabolcs 05. Önkormányzati Területfejlesztési, illetve a Szatmári Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulással, kitüntetett címekkel kapcsolatos feladatok a Polgármesteri Kabinetnél összpontosulnak.

POLGÁRMESTERI KABINET

Szervezeti jellemzők

- A Polgármesteri Kabinet az egységes Polgármesteri Hivatalon belüli működik.
- A Polgármesteri Kabinetben belül Városfejlesztési Csoport működik az önkormányzat, a Szabolcs 05. Önkormányzati Területfejlesztési Társulás tagönkormányzatai fejlesztési, beruházási feladatainak koordinálására.
- A Polgármesteri Kabinet 2015. évben a Polgármesteri Hivatalon belüli köztisztviselők áthelyezésével 3 fő köztisztviselővel bővült, akik felett a munkáltatói jogkör gyakorlója Mátészalka Város Jegyzője.

Polgármesteri Kabinet

- Dr. Felföldi Botond önkormányzati főtanácsadó
 - Lakatos Gergely önkormányzati tanácsadó
 - Erdélyi Andrea polgármesteri ügyintéző
 - Lakatos- Kicsák Renáta polgármesteri ügyintéző
 - Szondiné Sipos Pálma Dorottya szervezési referens
 - Dr. Vizler Mónika jogi referens
- o **Városfejlesztési Csoport**
 - o Szatlóczky Kinga városfejlesztési csoportvezető
 - o Izsó Gabriella pályázati és beruházási ügyintéző
 - o Veres Ágnes pályázati és beruházási ügyintéző

Polgármesteri Kabinet

A Polgármesteri Kabinet reprezentációval kapcsolatos feladatai, vállalásai 2015. évben jelentős növekedést mutattak. Fejlesztendő területként jelent meg a város kapcsolatait illetően a testvérvárosi, illetve külföldi partnervárosi kapcsolatok ápolása, illetve kiépítése. A kitüntetési eljárások javaslatlételi felhívással bővültek. A megnövekedett feladatok ellátásához szükséges volt további kollégák bevonása is a Polgármesteri Hivatalból. A munkatársak Polgármesteri Kabinetben elvégzett munkája azonban munkaszervezési nehézségeket, anomáliákat eredményezett sok esetben. Ennek megoldása érdekében a szervezési, koordinációs feladatok Polgármesteri Kabinetbe történő integrálása megfelelőnek bizonyult. A Szabolcs 05. Önkormányzati Területfejlesztési Társulással kapcsolatos társulási feladatok Polgármesteri Kabinetbe történő áthelyezése is logikus lépés volt, hiszen a Városfejlesztési Csoport koordinálja a Társulás pályázatokkal kapcsolatos feladatait, így az együttműködés is gördülékenyebbé vált egy szervezeti egységen belül.

Szervezési referens

Az áthelyezést követően a szervezési referens feladatait képezi továbbra is a képviselő-testület ülésein a ülésterem előkészítése a testület ülésére. A kollégák teremigényeit koordinálja, a terembeosztást ütemezi, egyeztet a teremigényeket illetően. Közreműködik a gépjárműigénylés folyamatában, az aljegyzővel együttműködésben.

Az önkormányzat 2015. évi rendezvényeinek előkészítő munkáit szervezte, feltételeit biztosította, a rendezvényeken részt vett. Az önkormányzat reprezentációs ajándékainak beszerzését lebonyolította mind a rendezvényekre, mind a város vendégei számára. Beszerezte az önkormányzat számára a kisebb értékű eszközöket.

Továbbra is ellátja az önkormányzati üdülőkkel kapcsolatos feladatokat. 2015. évben a hajdúszoboszlói üdülő 7 igénybe vett turnussal, a Gergelyiugornyai üdülő 6 igénybe vett turnussal zárta a szezont.

Koordinálta és szervezte a Polgármesteri Hivatal gépjárművezetőinek munkáját, irányította a munkavégzést, összehangolta a gépjárművek útvonalait.

Koordinálta és szervezte a Polgármesteri Hivatal takarítóinak feladatellátását.

Polgármesteri ügyintéző

Legfontosabb feladatát képezi a polgármesteri és alpolgármesteri fogadóórák koordinálása, a fogadóóra meghirdetése, időpontok egyeztetése, ügyfelek fogadása, adataik felvétele, az adatlapok összegyűjtése, és a jelzett problémák nyomon követése. 2015. évben 28 fogadóóra alkalmat bonyolítottak le, 14 polgármesteri és 14 alpolgármesteri fogadóórát, ami összesen 174 ügyfelet jelentett. Közreműködött az önkormányzat 2015. évi rendezvényeinek lebonyolításában.

Lebonyolította az egyes ünnepekhez kapcsolódó meghívók, köszöntők, üdvözlőlapok időben történő kiküldését.

Jogi referens

2015. évben az önkormányzat külföldi kapcsolatainak erősítésében kapcsolattartóként részt vett. Először látogatott a városunkba a lengyel Kolbuszowa város polgármestere és alpolgármestere, holott a térség néptáncosainak a mátészalkai néptáncosokkal már több, mint 10 éve fennálló, élő kapcsolata van. Ennek a megpecsételésére feltehetőleg 2016. évben, testvérvárosi szerződés megkötésével kerülhet sor.

2015. évben a kitüntetések, elismerések adományozásának rendje annyiban változott, hogy a javaslatlételt elősegítendő, a javaslatlételre jogosultak a javaslatlétel módjáról, és határidejéről előzetesen tájékoztatást kapnak. Ezzel az apró figyelmességgel elkerülhető, hogy kellemetlen helyzetet okozzon az, hogy a javaslatlételre jogosultak esetleg megfélemlenek a javaslatlétel lehetőségéről.

A Szatmári Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás 2015. évben 7 alkalommal tartott ülést, és 12 határozatról döntöttek a tagok.

2015. novemberétől a Szabolcs 05. Önkormányzati Területfejlesztési Társulás Társulási Tanácsának üléséhez kapcsolódó előkészítő, és jegyzőkönyvvezetési feladatok a Polgármesteri Kabinet keretein belül kerülnek ellátásra.

Városfejlesztési csoport

Az önkormányzati pályázatok, beruházások megvalósítása az utóbbi években jelentős nehézségeket okozott. Számos szabálytalansági eljárás, peres ügy, és sok egyéb konfliktus akadályozta, illetve hátráltatta az európai uniós és más forrásokból megvalósítandó projekteket. Ezt felismerve a Polgármesteri Hivatalon belül a Műszaki Irodából a Polgármesteri Kabinetbe került áthelyezésre a Városfejlesztési Csoport, melynek munkáját az önkormányzati főtanácsadó koordinálja. A 2014-2020-as európai uniós fejlesztési ciklus jelentős forrásszerzési lehetőséget kínál az önkormányzatok számára, amelyet mind nagyobb mértékben kíván önkormányzatunk igénybe venni. A fejlesztések határidőben és minőségben történő megvalósításának záloga a megfelelő felkészültséggel, tapasztalattal rendelkező szakemberek bevonása. Ezen szempontok szerint történt a városfejlesztésben dolgozó munkatársak kiválasztása. A szervezeti átalakítással egyidejűleg két nagy feladatkörre kellett koncentrálni. Az egyik a folyamatban lévő pályázatok befejezése, a másik a kiírásra kerülő pályázatokon történő eredményes részvétel.

I. Folyamatban lévő pályázatok befejezése:

„Mátészalka kistérségi szolgáltató központ szerepének erősítése a városközpont funkcióbővítő, integrált fejlesztése révén” (ÉAOP-5.1.1/G-09-2010-0007) lezárása:

A projekt zárása nem volt az önkormányzat számára megnyugtató módon megoldható, mivel a Belügyminisztérium felfüggesztette a projekthez kapcsolódó, korábban megítélt BM önerő még fennmaradó részének utalását (kb. 51.000.000 Ft). 2014. novemberében, a projekt akkori állása szerint 76.900.000 Ft visszafizetési kötelezettsége volt Mátészalka Város Önkormányzatának, holott eredetileg még 51.000.000 Ft BM önerő támogatás járt volna a hatályos támogatási szerződés szerint az önkormányzatnak. Jelentős utánajárást követően kiderült, hogy a problémát az egyes támogatási jogcímek eltérő támogathatóságának figyelmen kívül hagyása okozta. A regionális beruházási támogatás jogcímű beruházás résznek ugyanis maximum 50 %-os európai uniós, illetve hazai állami finanszírozása lehetséges. A megoldási javaslatunk a projekt elszámolható költségeinek megemlése volt, mivel az önkormányzat a korábbiakban az eredeti költségvetésen felül folyamatosan további forrásokat fordított a beruházás megvalósítására. Javaslatunk a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium, a Nemzetgazdasági Minisztérium, és a Belügyminisztérium hatáskörileg kijelölt helyettes államtitkáraival 2015. tavaszán lefolytatott személyes egyeztetéseket követően elfogadást nyert, azonban a végső döntés meghozatala a Kormány kompetenciája volt. A Kormány 2015. június 24-ei ülésén a 1414/2015. (VI.24.) Kormányhatározattal döntött a projekt elszámolható költségvetésének megemléseéről, megteremtve az elvi lehetőségét a fennmaradó BM önerő lehívásának. Ezt követően indult egy aprólékos több körös egyeztetés az Észak-alföldi Regionális Fejlesztési Ügynökséggel, mint közreműködő szervezettel az egyes elszámolható számlák projektbe történő beemléseire. A folyamat betetőzéseként módosítottuk a projekt támogatási szerződését, majd az ÉARFÜ igazolása alapján a Belügyminisztérium utalványozta a végső soron elszámolhatóvá tett még 35.247.012 Ft-ot, amely 2015. november 6-án érkezett az önkormányzat számlájára.

Mátészalka Város Önkormányzatának költségvetése tehát **112.147.012 Ft** összegben gazdagodott a 2014. novemberi projekt-állapothoz képest és sikerült végső soron az önkormányzat számára megnyugtató módon lezárni a projektet.

Szatmári Ivóvízminőség-javító Projekt (KEOP-1.3.0/2F/09-2010-0019)

Előzmények: A Nemzeti Fejlesztési Ügynökség az Új Magyarország Fejlesztési Terv Környezet és Energia Operatív Program (a továbbiakban: KEOP) keretén belül Ivóvízminőség-javítás tárgyú felhívást tett közzé, melyre a Szatmári Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás, mint Kedvezményezett KEOP- 1.3.0/2F/09-2010-0019 azonosító számon regisztrált, 2010.11.30. napon befogadott pályázatot nyújtott be, amelyet az NFÜ támogatásban részesített. Az NFÜ döntése alapján a Szatmári Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás vissza nem térítendő támogatásban részesült. A Szatmári Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás 2009. július 17-én alakult meg, melyben résztvevő tagtelepülések mindegyike rendelkezik a komponensek valamelyikének határérték feletti előfordulásával a szolgáltatott ivóvízben. A projekt keretében megvalósuló műszaki megoldás Tivadar településnél a saját vízbázisra alapozott úgynevezett **önálló megoldás**, amelyben a helyben, kutakkal felszínre hozott rétegvíz, nyersvíz előírás szerinti állapotba hozatala valósul meg. Míg a többi település esetében a **meglévő térségi rendszer** kerül fejlesztésre, vagy sor kerül egy olyan **kistérségi rendszer** megvalósítására, amelyben az egyik térségi rendszer a jobb adottságainak kihasználásával kerül előállításra az előírt minőségű víz, mely távvezetéken jut el a másik térségi rendszerbe, ahol biztosítottak a víz fogadásának szakszerű feltételei. A projekt részét képező vízműveknél az eltávolítandó szennyező anyagok, a határérték feletti vízkémiai paraméterek esetenként eltérőek. A megfelelő vízminőség biztosításához szükséges vízkezelési technológia egy módozata minden település számára előírásra került.

A projektváltozatot felépítő műszaki megoldások a következők voltak:

- Kisar-Nagyar térségi vízellátó rendszer önálló fejlesztése
- Tivadar vízellátó rendszer önálló fejlesztése
- Panyola-Kérsemjén-Nábrád térségi vízellátó rendszer önálló fejlesztése
- Mátészalka (Ópályi, Nyírcsaholy, Nyírmeggyes) térségi vízellátó rendszerének fejlesztése és kibővítése Jármí-Papos térségi rendszerrel

A megvalósítás időszaka: 2011.08.03 - 2015.09.30.

Támogató: A projekt az Európai Unió támogatásával, a Kohéziós Alap társfinanszírozásával valósul meg.

Támogatási összeg: nettó 621.182.436 Ft.

Saját erő: nettó 107.188.092 Ft (BM önerő támogatás)

Projekt összköltsége: nettó **728.370.528 Ft**

Projekt státusza:

A projekt műszaki átadás-átvétele és zárása megtörtént. Jelenleg az üzemeltetési és használatbavételi eljárások valamint a vagyonfelosztások zajlanak.

Bel- és csapadékvíz rendezés VTT (ÉAOP-5.1.2/03-12-2012-0001):

Mátészalka Város Önkormányzata az Új Széchenyi Terv, Észak-alföldi Operatív Program keretében csaknem 700.000.000 Ft vissza nem térítendő támogatást nyert a „Mátészalka belterületi bel- és csapadékvíz elvezető rendszer fejlesztése” című pályázatával. A fejlesztés közvetlenül 2096 ingatlant és 5687 főt érintett, a belvízmentesített terület mérete 331 hektár.

Mátészalka Város Önkormányzata a csapadékvíz-elvezető hálózat fejlesztésére sikeresen pályázott az Új Széchenyi Terv Észak-alföldi Operatív Programjának ÉAOP-5.1.2/D3-12 kódszámú, „Belterületi bel-

és csapadékvíz- védelmi fejlesztések a VTT által érintett településeken” elnevezésű kiírásra a „Mátészalka belterületi bel- és csapadékvíz elvezető rendszer fejlesztése” című, ÉAOP-5.1.2/D3-12-2012-0001 azonosító számú pályázatával. Az elnyert támogatás mértéke a projekt elszámolható összköltségének 100%-a, mely bruttó 699.815.850 Ft. A projekt elsődleges célja a bel- és csapadékvizek belterületről való biztonságos elvezetésének érdekében a vízkárokkal veszélyeztetett területeken a csapadékvíz elvezető, belvízelvezető infrastruktúra fejlesztése, a csapadékvíz okozta károk enyhítése, illetve megszüntetése, a biztonságos és egészséges lakókörnyezet megteremtése volt.

A projekt keretében az alábbi területeken valósult meg a fejlesztés:

Keleti városrész, Dél-keleti városrész csapadékvíz fögyűjtője, Déli városrész, Déli városrész – Dózsa György út, Baross László utca, Hodászi út, Ipari út, Erkel Ferenc utca, Északi körút, Vittória u. – Kalmár u. összekötő út.

Mátészalkai belterületi utak felújítása (ÉAOP-3.1.2/A-11-2012-0036):

Mátészalka Város Önkormányzata 172 452 024,-Ft vissza nem térítendő támogatást nyert az ÉAOP-3.1.2/A-11-2012-0036 azonosító számú, „Mátészalkai belterületi utak felújítása” című projekt megvalósítására. A megvalósítás során a következő infrastrukturális fejlesztések valósultak meg: Baross utca burkolat-felújítás és útszélesítés, Hodászi út burkolat-felújítás és útszélesítés, Ipari út burkolat-felújítás, illetve buszmegállói és járulékos létesítményei, József Attila köz útépipítés, burkolat-felújítás és gyalogos átkelőhelyek létesítése, Ipari út – Móricz Zsigmond utca gyalogos átkelőhely létesítése. A projekt keretén belül összesen 3,75 km útszakasz felújításra és 205 m új út kiépítésre került. Így a város közlekedési szempontból jelentős helyszínein új utakat, buszöblöket és gyalogosátkelőket vehetünk használatba 2015. május 31-ét követően. A projekt első lépcsőjében megvalósult a József Attila köz kiépítése, amely a 49-es út és a Széchenyi út közötti kapcsolatot jelenti, és a Széchenyi út egy szakaszának egyirányúsítása révén le tudja vezetni a forgalmat a korábban túlterhelt iskola előtti útszakaszról. Elkészült az Ipari út burkolat-felújítása is, melyhez kapcsolódóan buszöblök kerültek kialakításra, továbbá gyalogos átkelőhely létesült. Így elmondható, hogy a Mátészalkai Ipari Park és gazdasági övezet területei egy jó minőségű, felújított útszakaszon közelíthetők meg, amely az itt tevékenykedő cégeknek is pozitív változást hozott. A projekt keretében megvalósult a Hodászi út és a Baross utca útszélesítése is, amely a jelentős forgalmat bonyolító útszakaszok tekintetében jelent a jövőben kedvezőbb közlekedési feltételeket.

Méltán állíthatjuk tehát, hogy az önkormányzati tulajdonú útszakaszok jelentős többsége így megfelelő állapotba került, így lakosaink, vállalkozásaink is jó minőségű utakon járhatnak. De mindemellert ez a munka sem áll le, hiszen folyamatosan tárjuk fel a további fejlesztendő útszakaszokat is, ahol saját forrás illetve egyéb forrás segítségével is tovább tudjuk fejleszteni úthálózatunkat.

„A természettudományos oktatás módszertanának és eszközrendszerének megújítása a mátészalkai Esze Tamás Gimnáziumban” Öveges-program (TÁMOP-3.1.3-11/2-2012-0034):

Előzmények: A Nemzeti Fejlesztési Ügynökség az Új Széchenyi Terv Társadalmi Megújulás Operatív Program (a továbbiakban: TÁMOP) keretén belül A természettudományos oktatás módszertanának és eszközrendszerének megújítása a közoktatásban tárgyú felhívást tett közzé, melyre Mátészalka Város Önkormányzata, mint Főkezdvezményezett TÁMOP-3.1.3-11/2-2012-0034 azonosító számon regisztrált,

2012.06.14. napon befogadott pályázatot nyújtott be, amelyet az NFÜ támogatásban részesített. Az NFÜ döntése alapján Mátészalka Város Önkormányzata vissza nem térítendő támogatásban részesült.

A projekt célja: A természettudományos oktatás módszertanának és eszközrendszerének megújítása, laboratórium kialakítása a mátészalkai Esze Tamás Gimnáziumban, továbbá tananyag fejlesztési tevékenységek elvégzése.

A program 2 konzorciumi partner együttműködésével valósult meg:

- Mátészalka Város Önkormányzata
- Klebelsberg Intézményfenntartó Központ

A megvalósítás időszaka: 2013.04.01 - 2015.02.28.

Támogató: A projekt az Európai Unió támogatásával, az Európai Szociális Alap társfinanszírozásával valósult meg.

Támogatási összeg: 327. 210. 967 Ft.

Projekt összköltsége: 327. 210. 967 Ft

Támogatási összeg (Főkedvezményezett): 314.142.167 Ft

Támogatási összeg (Partner): 13.068.800 Ft

Projekt státusza: A projekt lezárult, fenntartási időszakba lépett.

Mátészalka-Kocsord települések közötti külterületi kerékpárút építése (KÖZOP-2008-3.2.0/c-08-11-2011-0018):

A támogatási szerződés hatálybalépése: 2013. 11.15.

Fizikai megvalósítás határideje: 2015. 06. 30.

Támogatás összege: 319.218.885 Ft (Le nem vonható áfával)

Támogató: A projekt az Európai Unió támogatásával, az Európai Regionális Fejlesztési Alap társfinanszírozásával valósult meg.

A projekt műszaki tartalma:

Mátészalka-Kocsord települések között önálló, közút melletti kétirányú kerékpárút került kialakításra. A kerékpárút 1634 méter hosszú és 2, 5 méter burkolatszélességű. A Kraszna csatormán az átvezetés kerékpáros hídon, kétirányú kerékpáros forgalommal biztosított.

A kivitelező 2015. májusában készre jelentette a projektet, amelynek helyszíni ellenőrzése 2015. október 8-án megtörtént. Az elszámolás lezárásra került.

Integrált térségi programok a gyerekek és családjaik felzárkózási esélyeinek növelésére a Mátészalkai Kistérségben (TÁMOP-5.2.3.A-12/1-2012-0007):

Előzmények: A Nemzeti Fejlesztési Ügynökség az Új Széchenyi Terv Társadalmi Megújulás Operatív Program (a továbbiakban: TÁMOP) keretén belül Integrált térségi programok a gyerekek és családjaik felzárkózási esélyeinek növelésére tárgyú felhívást tett közzé, melyre a Szatmári Többcélú Kistérségi Társulás, mint főkedvezményezett TÁMOP-5.2.3.A-12/1-2012-0007 azonosító számon regisztrált, 2012.08.16. napon befogadott pályázatot nyújtott be, amelyet az NFÜ támogatásban részesített. Az NFÜ döntése alapján a Társulást vissza nem térítendő támogatásban részesül.

A projekt célja: A Szatmári Többcélú Kistérségi Társulás Intézménye a Szatmári Kistérségi Gyerekesély Iroda a kistérség 26 településén, 32 programot valósít meg a projekt keretén belül. A tevékenységek között szerepelnek szociális, egészségügyi, közoktatási, foglalkoztatási, ifjúsági, koragyermekkori szolgáltatások.

Az elsődleges célcsoport a mátészalkai kistérségben élő gyermekek, fiatalok és családjaik, különösen a szegénységben élők és szegénységgel veszélyeztetettek.

A program 2 konzorciumi partner együttműködésével valósul meg:

1. Szatmári Többcélú Kistérségi Társulás (konzorcium vezető)
2. "Boldog Családokért" Szociális és Gyermekvédelmi Egyesület

A megvalósítás időszaka: 2013.03.01 - 2015.02.28.

Támogató: A projekt az Európai Unió támogatásával, az Európai Szociális Alap társfinanszírozásával valósul meg.

Támogatási összeg: 600 000 000 Ft.

Projekt összköltsége: 600 000 000 Ft

A projekt 2015. május 31-én befejeződött, amelynek ezt követően a helyszíni ellenőrzése és elszámolása is megtörtént, így a projekt a fenntartási időszakába lépett.

II. Új pályázatok megvalósítása:

Muzeális intézmények szakmai támogatása - Kubinyi Ágoston-program (állandó kiállítás felújítása):

A pályázati kiírás feltételeinek megfelelően, a pályázat Mátészalka Város Önkormányzata, mint a muzeális intézmény fenntartója által került benyújtásra. A pályázat céljai alapján a Szatmári Múzeum Közép-Európa legnagyobb szekér- kocs- hintó és szángyűjteményének helyt adó szekérszín épületének felújítására került sor.

A fejlesztés teljes költsége: 10.800.000 Ft.

A fejlesztéshez elnyert támogatás: **9.700.00 Ft.**

A fejlesztés megvalósításához szükséges saját forrás: 1.100.000 Ft.

A beruházás átadására 2015. december 7-én került sor.

Muzeális intézmények szakmai támogatása - Kubinyi Ágoston-program (járásszékhely települési önkormányzatok által fenntartott múzeumok szakmai támogatás):

Időszak kiállítások és vetélkedők megrendezésére nyert el önkormányzatunk 1.000.000 Ft-ot, amelyet megvalósításra átadott a Szatmári Múzeumnak.

„Mátészalka Város Önkormányzata középületeinek energetikai korszerűsítése” (KEOP-5.7.0/15-2015-0215)

Mátészalka Város Önkormányzata 149. 999. 690 Ft vissza nem térítendő támogatást nyert a KEOP-5.7.0/15-2015-0215 azonosító számú, „Mátészalka Város Önkormányzata középületeinek energetikai korszerűsítése” című projekt megvalósítására.

A projekt összköltsége: 149. 999. 690 Ft

A támogatás összege: 149. 999. 690 Ft

A támogatás mértéke: 100 %

A pályázat keretében fejlesztéssel érintett ingatlanok a rendkívül rossz épületenergetikai mutatók miatt már hosszú ideje az Önkormányzat fejlesztési prioritásai között voltak, de a jelentős forrásigényű beruházást az Önkormányzat saját forrásból nem tudta megvalósítani. A KEOP konstrukció kiváló lehetőséget nyújtott a fejlesztési elképzelés megvalósítására.

A projekt megvalósulási helyszínei az alábbiak voltak:

- Négy Évszak Óvoda, 4700 Mátészalka, Alkotmány út 15. (Hrsz: 2812/36)
- Móricz Zsigmond Magyar - Angol Kéttannyelvű Általános Iskola, 4700 Mátészalka Móricz Zsigmond út 96-98. (Hrsz: 1088/4)

A Négy Évszak Óvoda esetében a homlokzati fal és a lapostető hőszigetelése, valamint a nyílászárók (ajtó, ablak) cseréje valósult meg.

A Móricz Zsigmond Magyar - Angol Kéttannyelvű Általános Iskola esetében a homlokzati fal hőszigetelése, valamint a nyílászárók (ajtó, ablak) cseréje valósult meg a pályázat keretein belül.

A beruházás elsődleges eredménye az energiára fordítandó költségek jelentős csökkentése. Az energiahatékonyság növelés révén megtakarított éves elsődleges (primer) energiahordozó mennyisége 1250,95 GJ/év, mely megtakarítás becsült számítások alapján éves szinten nettó 4.591.390 Ft költségmegtakarítást eredményez. A fejlesztés másodlagos eredménye az üvegházhatású gázok kibocsátásának csökkentése éves szinten: 72,79 t/évvel.

A beruházás átadására 2015. december 16-án került sor.

„Szatmár Alapfokú Művészeti Iskola energetikai felújítása” (KEOP-2014-4.10.0/F- 2014 – 0172):

A KEOP-2014-4.10.0/F- 2014 - 0172 azonosító számú projektünk keretében 109.462.882 Ft támogatást nyertünk a „Szatmár Alapfokú Művészeti Iskola energetikai felújítása” című projektünk megvalósítására. A rekonstrukció munkálatai 2015. 06. 26-án indultak meg, a kivitelezés 2015. 09. 25-én fejeződött be.

A beruházás során a következő munkálatokra került sor:

- kazáncsere
- elektromos rendszer teljes felújítása
- 11 kw-os napelem felszerelése
- nyílászárócsere
- hőszigetelés

Emellett az önkormányzat saját erőből magastető ráépítést valósított meg, valamint kiegészítő esztétikai elemeket finanszírozott meg (pl. ablakok színe nem fehér, hanem aranytölgy lett, illetve díszítő oszlopok kerültek elhelyezésre az elülső homlokzaton), amelyek egyrészt tovább javították az energetikai jellemzőket, másrészt a településképhez való illeszkedést, illetve az épület külső megjelenését, hogy méltó helyül szolgáljon a szatmári művészetek oktatásához.

A beruházás ünnepélyes átadására 2015. december 16-án került sor.

Belterületi közutak karbantartását célzó közfoglalkoztatás (ráépülő Startmunka mintaprogram) – Parkoló kialakítása, parkolók kialakításának előkészítése

Program célja:

Mátészalka 2488/8 hrsz.-en (3.600 m²) parkoló kialakítás (aszfalt burkolattal)

Mátészalka 2706 hrsz.-en (1.200 m²) parkoló kialakítás előkészítése

Mátészalka 2559/3 hrsz.-en (1.000 m²) parkoló kialakítás előkészítése
adminisztratív feladatok ellátása (1 fő)

A Program:

kezdet: 2015.03.02.

vége: 2016.02.29.

Megítélt támogatás:

Munkabér + járulék: 198.787.788 Ft

Beruházási és dologi költségek: 38.799.656 Ft

Összesen: 237.587.444 Ft

Vállalt önerő: 9.199.918 Ft

A Program számszerűsíthető eredménye:

2488/8 hrsz. új parkoló kialakítása 3.600 m²

2706 hrsz. parkoló felújítás előkészítése 1.000 m²

2559/3 hrsz. parkoló felújítás előkészítése

A Program jelenlegi állapota:

A program megvalósítása befejeződött, eredménye többek között közel 100 db új belvárosi parkoló megépítése.

Integrált Településfejlesztési Stratégiák kidolgozása (ÉAOP-6.2.1/K-13-2014-0002):

Mátészalka Város Önkormányzata a Belügyminisztérium által koordinált „Fenntartható településfejlesztés a kis- és középvárosokban – Integrált Településfejlesztési Stratégiák kidolgozása (ÉAOP-6.2.1/K-13-2014-0002) projekt keretében kidolgozta a város integrált településfejlesztési stratégiáját (ITS). Az Észak-Alföldi Régióban ez 28 db Integrált Településfejlesztési Stratégia, 5 db településfejlesztési koncepció, 1 db régiós szintű szintetizáló és javaslattevő dokumentum kidolgozását jelentette, melynek megvalósítását a Megakom Kft és a Trenecon Cowi Kft. végezte 92.880.000 Ft értékben. A projekt keretében két dokumentum készült el: Mátészalka Város Megalapozó Helyzetelemzése, valamint Mátészalka Város Integrált Településfejlesztési Stratégiája.

A helyzetelemzés részleteiben újra vizsgálta Mátészalka adottságait, mind belülről a város szempontjából, mind a környezetét tekintve, hogy hol helyezkedik el. Ezt a dokumentumot a városban ténykedő szervezetek közvetlenül a város honlapjáról letölthetik és felhasználhatják saját üzleti tervük, koncepciójuk alátámasztásaként. Így sokkal szélesebb körű információt tudtak hasznosítani.

A megalapozó helyzetelemzésre támaszkodva Mátészalka Város Önkormányzata is kialakította hosszú távú elképzeléseit, melyeket az Integrált Településfejlesztési Stratégia tartalmaz. Ennek létrehozásában a kötelező szakhatósági álláspontok mellett érvényesültek a városban meghatározó szerepet betöltő vállalkozások, intézmények, civil szervezetek véleményei is, hiszen a kialakítás két partnerségi munkacsoport bevonásával történt. A stratégia kiemeli a gazdasági, turisztikai irányvonalat, területeket, de mindemellett a városrehabilitációs törekvéseket is, amelyek a város fejlődésének mozgatórugói lehetnek. A stratégia részét képezik azok a projektötletek, amelyek megvalósítását a következő időszakban készítjük, készítettük elő.

III. Saját erős beruházások:

Fogorvosi rendelők kialakítása:

Önkormányzatunk önerőből 4 fogorvosi rendelőt alakított ki a **volt kollégiumi épület földszintjén**, segítve ezzel a kórházi projekt határidőben történő megvalósítását és a fogorvosi ellátás zökkenőmentes, folyamatos ellátását.

Négy Évszak Óvoda Napsugár Tagóvodájának (4700 Mátészalka, Szatmár u. 1) felújítása:

A Türr István Képző és Kutató Intézet „Regionális képző központ kialakítása” (TIOP-3.2.3-12/1-2013-0001) projektjével érintett Szatmár utca 1. szám alatti ingatlan egyik szárnyának földszintjén helyezkedik el a Négy Évszak Óvoda Napsugár Tagóvodája. Az ingatlanrész a TKKI beruházásában új, külső homlokzati hőszigetelést kapott, önkormányzatunk pedig külső nyílászáró cserét hajtott végre az óvodai szinten, így a tagintézmény épületrésze is átesett egy energetikai-esztétikai szempontú külső felújításon.

IV. Idegen gesztorságú pályázatok segítése:

Széchenyi István Katolikus és Német Nemzetiségi Általános Iskola tornaterem építése:

A Debrecen-Nyíregyházi Egyházmegye kérelmének megfelelően a képviselő-testület hozzájárult a Széchenyi István Katolikus és Német Nemzetiségi Általános Iskola ingatlanán egy új, 240 m²-es tornaterem megépítéséhez, amelyet időközben önerőből a kérelmező megvalósított.

Struktúraváltás a Szatmár-Beregi Kórházak telephelyein (TIOP-2.2.6-12/1B-2013-0001): közel 2 milliárd forint értékű beruházást hajtott végre a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kórházak és Egyetemi Oktatókórház a mátészalkai kórházat érintően. Önkormányzatunk 2 lakossági fórumot szervezett a projekt megvalósítása alatt a lakosság mind szélesebb körű tájékoztatása céljából. A város vezetése folyamatosan kapcsolatot tartott a kórház vezetésével a kivitelezés segítése és határidőben történő befejezését segítően. A régi szakrendelő épülete elbontásra került, így az abban lévő 4 fogorvosi rendelőt önkormányzatunknak át kellett helyezni, aminek határidőben eleget is tettünk. A fogorvosi rendelők, - a fogorvosokkal történt egyeztetést követően, - önerőből kialakításra kerültek a volt kollégiumi épület földszintjén.

A beruházás átadására 2015. december 11-én került sor.

Gyermekotthon létesítése Mátészalkán a társadalmi integráció jegyében (TIOP 3.4.1.B-11/1-2012-0003):

A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság pályázatot nyújtott be 2012. I. negyedévében a Társadalmi Infrastruktúra Operatív Program - Bentlakásos intézmények kiváltása című pályázati felhívás B/ gyermekvédelmi komponensére.

A korábbi 160 férőhelyes mátészalkai gyermekvédelmi intézményből 48 férőhelyet váltottak ki egy európai uniós, a Társadalmi Infrastruktúra Operatív Program – Bentlakásos Intézmények kiváltása című pályázatnak köszönhetően. Az építést, az infrastruktúra létrehozását és a szükséges eszközök beszerzését is az elnyert támogatásból finanszírozták.

A beruházáshoz bruttó 294.7 millió forint európai uniós támogatás érkezett a fenntartó Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatósághoz. A projektnek köszönhetően 48 gyermekvédelemben élő ellátott kerülhet a mai kor igényeinek megfelelő körülményeket biztosító új gyermekvédelmi épületbe. A projekt során felépült egy kétszintes, több, mint 1330 négyzetméteres épület a hozzá tartozó infrastruktúrával, és a szükséges berendezésekkel.

Az új épület a Gyermekvédelmi Központ közvetlen szomszédságában, a Képes Géza u. 2 szám alatt, az 1088/12-es helyrajzi számú ingatlanon helyezkedik el. Az épülethez 4 lakóegység tartozik, melyben 12-12 gyermeket helyezhetnek el. A beruházás során kialakítottak egy közös központi egységet is a

közösségi terek számára (foglalkoztató, fejlesztő szobák, orvosi szoba – elkülönítő szobával -, irodák, karbantartó részleg, játszótér, illetve egy garázs). A projekt ingatlan vásárlási költséget nem tartalmazott. Az építkezés 2015. március elején kezdődött, a munkálatok októberben fejeződtek be.

Az új épület teljes mértékben megfelel valamennyi jogszabályi előírásnak, az új körülményeknek köszönhetően a gyermekek társadalmi integrációja ténylegesen segíthető. A fejlesztés kapacitásbővítést nem eredményez, mert összességében az elhelyezett gyermekek száma nem változott. A pályázat elsődleges célja volt, hogy segítse az itt lakók társadalmi integrációját.

Projekt tervezett költségvetése: bruttó 294,7 millió Ft

A pályázat támogatás intenzitása 100%

Projekt kivitelezési munkálatainak határideje: 2015.09.15.

Regionális képző központ kialakítása (TIOP-3.2.3-12/1-2013-0001):

Mátészalka is kiválasztásra került a Türr István Képző és Kutató Intézet projektje keretében, mint az egyik Közösségi Központ helyszíne. A Központ a régi Kossuth Lajos tagiskola épületében került kialakításra, így az épület új funkciót kapott, amely alkalmassá teszi a társadalmi és munkaerő-piaci integráció első lépéseinek támogatására, szükséges képesség-felmérések elvégzésére, az alapkompenciák, képességek fejlesztésére, a munkaerőpiacra történő vissza-, illetve bekerülés elősegítésére. A tervek szerint hiányszakmák képzése, kiegészítő tanácsadási, fejlesztési, szociális szolgáltatások elindítása történne, amelyek mind azt segítik, hogy térségünk, városunk munkaerőpiaci esélyei javuljanak.

Az épület a több fordulós tárgyalásoknak köszönhetően, teljes homlokzati hőszigetelést, külső csapadékvíz-elvezetést és párkány cserét a TKKI vagyonkezelésében lévő szárnyában pedig teljes külső nyílászáró cserét és teljes belső felújítást kapott. Így megújult egy újabb, korábban funkcióját veszített ingatlan az önkormányzatnak.

Eddig a központban a következő események zajlottak:

- Workshop (Komplex telep program eszményrendszerei részére)
- Mobil játszótér
- Álláskeresési ismeretek oktatása
- Szolgáltatási fórum Mátészalkai, Fehérgyarmati kistérség polgármesterei részére
- KSZE ötletelések
- HEP felülvizsgálati egyeztetés
- Prevenção szenvedélybetegségek megelőzése előadás
- Pályorientáló és álláskeresési ismeretek előadás, tanácsadás
- Munkaerőpiacról kiszorultak segítése előadás, tanácsadás
- Munkavállalók felkészítése, segítése előadás, tanácsadás

JEGYZŐI IRODA

BELSŐ TAGOZÓDÁSA (2015. december 31.-i állapot szerint)

IRODAVEZETŐ: Potosné dr. Kovács Zsuzsanna – aljegyző

Törzskar

<i>Demeter Ildikó</i>	<i>személyügyi referens</i>
Losoncziné Krajnyák Szilvia	jegyzői ügyintéző/képzési referens
Tisza Dóra	humángazdálkodási referens
Kerekes Konrád	rendszergazda
Munkácsi János	informatikai ügyintéző

Önkormányzati csoport

Balogh Rita	csoportvezető
Imre Miklósné	intézményi referens
Biró Evelin	adminisztrátor

Igazgatási Csoport

Marótiné Bíró Gyöngyvér	csoportvezető
Vascsak Tibor	szociális és gyámügyi ügyintéző
Pituk János	szociális és gyámügyi ügyintéző
Halóka Zsolt	szociális és gyámügyi ügyintéző
Kondor Nikoletta	szociális és gyámügyi ügyintéző
Kósáné Filep Erzsébet	anyakönyvvezető
Kormos Csabáné	anyakönyvvezető
Halász László	igazgatási ügyintéző
Harcsné Kiss Éva	iktatásügyi adminisztrátor
Vakarcs Krisztina	iktatásügyi adminisztrátor
Orosz Ferenc	portás

Munka Tv. hatálya alá tartozó 4 álláshely.

2015. december 31-i nyilvántartás szerint a Hivatalban 41 szabályzat, illetve 7 vezetői utasítás segítette a köztisztviselők munkájának megalapozottságát.

A Jegyzői Iroda hatáskörébe tartozó szabályzatok:

1. A Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata, Ügyrendje;
2. Iratkezelési Szabályzat és Irattári Terv;
3. Informatikai Adatvédelmi Szabályzat;
4. Szabályzat a Mátészalkai Polgármesteri Hivatalban a dohányzás rendjéről és a dohányzóhelyek kijelöléséről;
5. Munkavédelmi Szabályzat;
6. Egységes Közszolgálati Szabályzat;
7. Tűzvédelmi Szabályzat;

8. Szabályzat a közérdekű bejelentésekkel, panaszokkal, illetve a Zöld Számon-, fogadóórákon történő bejelentésekkel kapcsolatos eljárásrendről;
9. Szabályzat a hivatali tulajdonú mobiltelefonok használatának rendjéről, valamint a köztisztviselői kedvezményes díjcsomagú mobiltelefonokról;
10. Szabályzat a kiadmányozás rendjéről;
11. Szabályzat a képviselő-testület elé kerülő előterjesztésekről, azok követelményeiről, a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló tájékoztatóról;
12. Közszolgálati Adatvédelmi szabályzat;
13. Szabályzat a képzések, továbbképzések eljárásának rendjéről;
14. A Mátészalkai Polgármesteri Hivatal informatikai biztonsági szabályzata;
15. Szabályzat a Mátészalkai Polgármesteri Hivatal Szoftver Etikai Kódexéről;
16. Szabályzat a közszolgálati vagyonyilatkozat átadásáról, nyilvántartásáról, a vagyonyilatkozatban foglalt személyes adatok védelméről és a vagyongyarapodási vizsgálat során szükséges meghaligatással kapcsolatos eljárási szabályokról;
17. Szabályzat közérdekű adatok megismeréséről és közzétételének rendjéről, valamint a közadatok újrahasznosításáról;
18. Mátészalkai Polgármesteri Hivatal Katasztrófaterve;
19. Mátészalkai Polgármesteri Hivatal informatikai stratégiája;
20. Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat;
21. Mátészalkai Polgármesteri Hivatal Informatikai Biztonsági Politikája;

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;

A Jegyzői Iroda feladat-ellátásnak 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 feladatokat, a jogviszonyokhoz kapcsolódó munkajogi döntések előkészítését,
- a polgármesteri foglalkoztatási
- önkormányzati intézményvezetői jogviszonyokhoz kötődő munkaügyi feladatok
- nem rendszeres bérszámfejtés
- köztisztviselői vagyonyilatkozat
- társadalombiztosítási ellátások
- cafetériával kapcsolatos feladatok
- hivatali kis értékű tárgyi eszköz, irodaszer beszerzés
- foglalkozás-egészségügyi feladatok

Képzési rendszer, minőségirányítás

- Komplex feladatellátás a köztisztviselők alap- és szakvizsgáztatásával,

- a 4 éves képzési időszakra vonatkozó összetett képzési rendszer alakításával, képzések megszervezésével, finanszírozással összefüggő feladatok
- Szatmári Többcélú Kistérségi Társulással
- munka- és tűzvédelemmel
- minőségirányítási rendszer működtetésével kapcsolatos komplex feladatok

Informatika

- informatikai, irodatechnikai eszközök beszerzése
- vezetékes és mobil telefonokkal
- szerverekkel, szoftverekkel
- információbiztonsági rendszer kiépítésével, fenntartásával
- honlappal
- informatikával összefüggő hibaelhárítással, karbantartással, mentési rendszerrel,
- elektronikus aláírással 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 adatbázissal
- előterjesztések törvényességi véleményezésével kapcsolatos feladatok

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 működését érintő, 2015. novemberéig a Szatmári Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás és a Szabolcs 05. Önkormányzati Területfejlesztési Társulás Társulási Tanácsának működését érintő feladatok,
- a civil szervezetek részére pályázat útján nyújtott támogatások, a sportkeret terhére nyújtott támogatások,
- Bursa Hungarica Önkormányzati Ösztöndíjpályázattal kapcsolatos feladatok, az önkormányzat által alapított alapítványok alapító okirataival kapcsolatos feladatok,
- valamint – 2015 novemberéig teljes körűen - a hivatal épületének, üdülőinek működtetése, karbantartása; beszerzések, rendezvények szervezésében, lebonyolításában történő részvétel; a hivatali gépjárművek működtetése, valamint az épület takarítási feladatai.

Igazgatási, hatósági feladatok

- szociális igazgatási ügyek,
- gyámügyi igazgatási feladatok,
- lakásügyi
- állatvédelmi hatósági, közérdekű védekezés hatósági feladatok, közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek megszegésének jogkövetkezményei adódó feladatok,
- szociális szemétszállítási díjkedvezmény, zajvédelemből adódó hatósági feladatok, méhtartásból adódó feladatok,
- anyakönyvi igazgatás, hagyatéki ügyek,
- kereskedelmi igazgatási ügyek,
- hatósági bizonyítvány kiadásából adódó feladatok, talált tárgyval kapcsolatos eljárás,

- egyéb igazgatási ügyek (hirdetmények, birtokvédelmi ügyek, szépkorúak jubileumi köszöntése)
- közbiztonsági referensi feladatok,
- szociális és gyámügyi igazgatási feladatok ellátása során megállapított ellátások utalványozásának előkészítő feladatai,

Iktató feladatok ellátása,

Tájékoztatási és információs feladatok ellátása.

Jegyzői törzskar

Az évben jelentősebb feladat volt az önkormányzati feladatellátás szervezeti hatékonyságának javítása és fejlesztése, továbbá a költséghatékony működtetés érdekében hozott képviselő-testületi döntések alapján szükséges létszámleépítéshez, intézményi átszervezéshez kötődő munkaügyi feladatok határidőben és a jogszabályi előírásoknak megfelelő megvalósítása. Szintén kiemelt feladat volt a Magyar Államkincstár fejlesztésével elkészített új központosított illetmény-számfejtő rendszerre (KIRA) történő átállásból adódó többlet- és határidős munkaügyi feladatok elvégzése.

A foglalkoztatással kapcsolatos humánpolitikai, valamint munkaügyi feladatok részeként, az elmúlt évben is biztosítottuk a munkatársak illetményeinek kifizetéséhez és elszámolásához szükséges folyamatos adatszolgáltatást a Magyar Államkincstár illetményszámfejtő-hely részére, melyek végrehajtásához szükséges munkáltatói intézkedések előkészítése a már említett KIRA elnevezésű rendszerben történt. A rendszer bevezetését oktatások, tesztelések majd a működést segítő beállítások előzték meg. *Az új munkaügyi rendszerben az eddigiekhez képest többletfeladat hárul ránk az intézményi munkaügyi adatszolgáltatás terén.* A számfejtéshez történő továbbítás, hitelesítés, a keletkezett munkaügyi iratok kezelése (irattározása, kiosztása) rendben megvalósult.

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

-A Minimálbér, garantált bérminimum 2015. évi átvezetésének intézkedései „A kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) és a garantált bérminimum megállapításáról szóló 347/2014. (XII.29.) Korm. rendelet alapján a teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállaló részére megállapított alapbér kötelező legkisebb összege (minimálbér) 105 000 forint, a legalább középfokú iskolai végzettséget, illetve középfokú szakképzettséget igénylő munkakörben foglalkoztatott munkavállaló garantált bérminimuma 122 000 forint lett mely hivatalunkban **14 munkatársat érintett.**

Adó- járulék és egyéb kedvezmények biztosítása: A költségvetési szerveknél és az egyházak közcélú tevékenységet folytató intézményeinél foglalkoztatottak *2015. évi kompenzációjáról szóló 349/2014. (XII.29.) Kormányrendelet alapján adó- és járulékváltozások ellentételezésére kompenzációt igényelhetett: 22 munkatárs.* *Családi adókedvezmény igénybevételenek biztosítása a családi pótlékra jogosult munkatársaknak:24 fő.* Szociális hozzájárulási adókedvezmény érvényesítése. Az egyes adótörvények és azzal összefüggő egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CLVI. törvény alapján a hivatalt terhelő szociális hozzájárulási adót csökkentő, a foglalkoztatottak után érvényesíthető adókedvezmények igénylése, érvényesítéséhez jelentés a MÁK felé. Személyi kedvezmény érvényesítéséről szóló és gyed-ben részesülők jövedelempótlékának igénybevételeéről szóló

kedvezmények. Az előző évi adóbevallások elkészítéséhez kötő feladatok körén belül: a munkatárs tájékoztatása és nyilatkoztatása munkáltatói adómegállapításról és önadózásról; a MÁK által elkészített, 2015. évi személyi jövedelemadó elszámolásához szükséges jövedelem- és járulékigazolások, illetve „külsős” foglalkoztatottak (képviselők, bizottsági tagok, megbízási szerződésesek) jövedelem- és járulékigazolásainak előkészítése, átadása és kísérelőjegyzéken történő igazolása; A 2015. évi szja munkáltatói megállapítását igénylő munkatársak **(33 fő)** az adóbevallásának elkészítéséhez (adókedvezmények igénybevételehez) szükséges nyilatkozatainak előkészítése és MÁK felé továbbítása. Nem rendszeres kifizetések adóelőlegének meghatározása során figyelembe vehető adókedvezmények, melyek: a képviselők, bizottsági tagok tiszteletdíjának, megbízási szerződéssel foglalkoztatottak díjazásának, illetve annak meghatározása során figyelembe vehető költségelszámoláshoz kötődő adókedvezmények érvényesítése.

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

Cafetéria-juttatás 2015. évi igénybevételeivel kapcsolatos intézkedések: A 2015. évi jogszabályi változásoknak megfelelően átdolgozásra került az Egységes Közzolgálati Szabályzat cafetéria-juttatásokról rendelkező része, mely alapján elkészítettük az igényléshez szükséges nyomtatványokat, és segítettük a hivatal munkatársait a juttatások igénylésében. A leadott igénylések összesítése és a juttatások kifizetéséhez, megrendeléséhez kimutatások készítése valamint a juttatások megrendelése és munkatársak részére történő átadás megtörtént. A polgármester 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 munkák

A 2015. 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.

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

Közszolgálati ellenőrzés: A Kormány az 1522/2015. (VII.31.) Korm. határozatával a helyi önkormányzatok képviselő-testületeinek polgármesteri hivatalainál a megyei kormányhivatalok bevonásával a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény szerinti helyszíni ellenőrzést rendelte el, mely hivatalunkat érintően **15 fő személyi anyagára kiterjedő átfogó vizsgálatot jelentett. Az ellenőrzés lefolytatásához szükséges előzetes adatszolgáltatás és jelentési feladatok határidőben elkészültek.**

Vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséghez kapcsolódó feladatok: A szükséges tájékoztatást, nyomtatványokat, a leadott nyilatkozatok nyilvántartásával kapcsolatos teljes körű ügyintézészt biztosítottuk. Az iroda munkájához tartozott továbbá az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok vezető tisztségviselői, valamint a közalapítványok elnökei és tagjai számára a vagyonynyilatkozat-tétellel kapcsolatos teljes körű feladatellátás.

Időszakos orvosi vizsgálatok és képernyő előtti munkavégzéshez szükséges orvosi vizsgálatok: 2015. évben kötelező orvosi alkalmassági vizsgálaton minden munkatárs megjelent. Az ehhez kapcsolódó feladatok: az alkalmassági vizsgálat beutalóinak elkészítése; a képernyő előtti munkavégzéshez szükséges nyomtatványok előkészítése; időpont egyeztetés a vizsgálatot végző orvossal; a vizsgálatokon történő megjelenés szervezése, koordinálása megvalósult.

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

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

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

Működtetéssel összefüggő tevékenység: 2015. novemberéig az önkormányzati csoportnál volt a feladat-ellátás. Ezután az alábbi feladatokat a jegyzői törzskar látta és látja el.

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

KÉPZÉSI RENDSZER, MINŐSÉGIRÁNYÍTÁS

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

Vezetőségi átvizsgálás

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

2016. évi célkitűzések:

Jegyzői Iroda célkitűzései:

I. ISO 9001 szabvány változásaira történő folyamatos áttérés

Felelős: Potosné Dr. Kovács Zsuzsanna – aljegyző

Határidő: 2017. december 31.

Minőségirányítási munkatárs – akár külső képzés keretében – ismerje meg az új szabványok követelményeit.

Határidő: 2016. október 31.

Felelős: Losoncziné Krajnyák Szilvia

A szabványok közötti különbségek meghatározása.

Határidő: 2016. december 31.

Felelős: Potosné dr. Kovács Zsuzsanna
Losoncziné Krajnyák Szilvia

Végrehajtási terv kidolgozása a követelményeknek való teljes körű megfelelésében

Határidő: 2017. március 31.

Felelős: Potosné Dr. Kovács Zsuzsanna

II. Hatékony ügyfélfogadási rendszer kialakítása, illetve annak következetes betartása, betartatása.

Felelős: Dr. Takács Csaba – jegyző

Potosné Dr. Kovács Zsuzsanna - aljegyző

Határidő: 2016. október 31.

Javaslat készítése, hogy a KLIK költözése során felszabaduló irodahelyiségek megfelelő hasznosításával, milyen lehetőségek kínálkoznak az ügyfélfogadási rendszer egyszerűsítésére.

Felelős: Potosné Dr. Kovács Zsuzsanna – aljegyző

Határidő: 2016. május 31.

Az irodahelyiségek hasznosítására vonatkozó, véglegesen jóváhagyott irodahelyiségek szervezeti kialakítását követően az irodák, csoportok költözésének zökkenőmentes lebonyolítása.

Felelős: Potosné Dr. Kovács Zsuzsanna – aljegyző

Határidő: KLIK költözését követően 15 munkanapon.

Az ügyfélfogadási rendszer (ügyfélfogadási idő, lakosság tájékoztatása, eljárásrend kidolgozása, stb.) kialakítására vonatkozóan végrehajtási ütemterv készítése szükséges. A végrehajtási ütemterv tartalmazza a konkrét feladat-, és hatásköröket, tevékenység meghatározását, határidő, felelős megjelölését, illetve azokat a mérési módszereket, visszacsatolásokat, amelyek a rendszer továbbfejlesztését megalapozzák.

Felelős: Potosné Dr. Kovács Zsuzsanna - aljegyző

Határidő: 2016. július 31.;

III. Városi honlap zökkenőmentes működtetése

Felelős: Lakatos Gergely

Határidő: 2016. július 31.

A honlap információs feltöltésért felelős munkatársak képzésének megszervezése.

Határidő: 2016. május 31.

Felelős: Lakatos Gergely

A felelős munkatársak munkaköri leírásának kiegészítése az új feladatkörrel.

Határidő: 2016. május 31.

Felelős: Irodavezetők

Az új közzétételi szabályzatnak megfelelően teljes körűvé kell tenni a közérdekű adatok megjelenítését a honlapon. Ezzel kapcsolatban több egyeztetés szükséges az irodák között.

Határidő: azonnal és folyamatos

Felelős: Iroda- és Csoportvezetők

Pénzügyi Iroda célkitűzései:

IV. Követeléskezelés összehangolása a Jegyzői irodával

Az iroda feladatkörébe tartozó támogatások kezelése az államkincstári monitoring rendszerben

Felelős: Dr. Molnárné Dr. Ináncsi Anita

Határidő: 2016. december 31.

V. Felkészülés MÁK ellenőrzésekre

Központi adatszolgáltatások határidőben történő teljesítése

Felelős: Vargáné Reszler Erika

Határidő: 2016. július 31.

VI. Adóhátralékok hatékony kezelése, áliomány további csökkentése

Felelős: Pócsi Sándor

Határidő: 2016. december 31.

Polgármesteri Kabinet célkitűzései:

VII. Rendezvénynaptár honlap verziójának kialakítása

Annak érdekében, hogy a lakosság könnyebben tájékozódjon a város, illetve intézményei programjairól, szükséges egy olyan rendezvénynaptár kialakítása, amely ezeket a rendezvényeket naprakészen tartalmazza. A rendezvénynaptár adatszolgáltatásaira, frissítésére vonatkozó eljárásrend kialakítása szükséges.

VIII. Testvérvárosi kapcsolatok frissítése

Az elmúlt évek során Mátészalka Város Önkormányzata kialakított testvérvárosi kapcsolatai közül számos kapcsolattartás nehézségekbe ütközik. Tekintve, hogy az együttműködés rendkívüli fontosságú nem csak az országhatáron belül, de azon túl is, így ezeket a kapcsolatokat szükséges fellendíteni.

Képzések, kötelező továbbképzések

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

A 2014. január 01-től hatályba lépő *közzszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28.) Korm. rendelet* (továbbiakban: *Rendelet*) alapján a köztisztviselők továbbképzése 4 éves továbbképzési időszakokban történik, melynek első továbbképzési időszaka 2014. január 1-jével kezdődött és 2017. december 31-ig tart.

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

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

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

➤ A teljes továbbképzési kötelezettség teljesíthető a normatív hozzájárulásból finanszírozott, úgynevezett közzszolgálati továbbképzésekkel, melynek 3 csoportja van:

- általános közigazgatási ismeretek nyújtó programok;
- vezetőképzési programok;
- szakmai képzési programok.

A teljesítés arányát a Rendelet már nem írja elő.

➤ Kettő programtípus:

- közzszolgálati
- belső továbbképzés;

➤ A vezetők is teljesíthetnek nem vezetőképzési tárgyú közzszolgálati továbbképzéseket.

➤ Önkormányzati tisztviselők számára 2015-től nem kötelező (csak választható) a Fenntartható önkormányzat 1-6. című közzszolgálati képzésprogram teljesítése.

➤ A négy éves továbbképzési időszakban a felsőfokú végzettséggel rendelkezőknek 128 tanulmányi pont, a középfokú végzettséggel rendelkezőknek 64 pont közzszolgálati továbbképzést kell teljesíteni.

➤ Új szabályként jelent meg, hogy a köztisztviselő a továbbképzési időszak egyes éveiben köteles megszerezni a továbbképzési időszakban teljesítendő összes továbbképzési pont legalább 15%-át úgy, hogy a továbbképzési időszak harmadik évének végére a továbbképzési időszakban teljesítendő összes továbbképzési pont legalább 75%-át elérje.

- Új szabályként jelent meg továbbá, hogy a továbbképzési kötelezettség teljesítésébe – legfeljebb az előírt kötelezettség 25%-áig – beszámíthatóak a köztisztviselő által teljesített belső továbbképzési programok.

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 2015. 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 (2015. január 31-ig; 2015. június 30-ig).

A 2015. évi továbbképzési normatív hozzájárulás mértéke: az illetményalap 73%-a – azaz 28.214,- Ft/fő, azaz 2015. évre vonatkozóan a Hivatal tekintetében a továbbképzési normatív hozzájárulás mértéke 1.523.556 Ft. Ez a keret a közszolgálati, illetve szakvizsgák költségét fedezte.

A szakmai képzésekről a költségvetési szerv (a Hivatal) vagy belső képzésekkel, vagy felsőoktatási, felnőttképzési intézmény által biztosított képzési szolgáltatással gondoskodik külön költség-finanszírozással.

A Nemzeti Közszolgálati Egyetem Vezető és Továbbképzési Intézeténél – újból egyszerűsített nyilvántartásba vételi eljárást kezdeményeztünk. A **„Információbiztonsági tudatosságfokozó képzés”**, melyet a Közigazgatási Továbbképzési Kollégium 2015-12-11-i döntésével a közszolgálati tisztviselők továbbképzési programjegyékére felvett és a program sikeres teljesítésével 6 tanulmányi pont szerezhető. Így a Hivatal részéről jelenleg már kettő belső képzés szerepel a Nemzeti Közszolgálati Egyetem Vezető és Továbbképzési Intézeténél nyilvántartásban:

- » Mátészalkai Polgármesteri Hivatal Minőségirányítási Rendszerének működése 13 pont
- » Információbiztonsági tudatosságfokozó képzés 6 pont

2015. évben a továbbképzési terv alapján az alábbi képzések teljesültek:

A képzés megnevezése	Résztevők száma
A helyi önkormányzatok szervezete és működése	1 fő
A katasztrófavédelem szervezetrendszer	2 fő
Adatvédelem, információ-szabadság	1 fő
Adó, vám, illeték	5 fő
Az önkormányzatok feladatrendszer	5 fő
Az önkormányzatokkal kapcsolatos állami feladatok	5 fő
Az új önkormányzati rendszer	2 fő
Büntetőpolitika, bűnmegelőzős	2 fő
Civil szervezetek megújuló működési környezete	3 fő
Családpolitika	7 fő
eUnglish – elektronikus angol szaknyelvi képzés	1 fő
Építésügyi vizsga felkészítő és építésügyi vizsga témakörökből („A” témakörök)	2 fő
Építésügyi vizsga felkészítő és építésügyi vizsga ÉTDR témakörökből („B” témakörök)	2 fő
Fejlesztéspolitika	1 fő
Felzárkózás, esélyegyenlőség	1 fő
Fenntartható önkormányzat 1. Az értékteremtő konfliktusoldás	4 fő
Fenntartható önkormányzat 2. Szervezetfejlesztés az önkormányzatoknál	1 fő

Fenntartható önkormányzat 3. Településfejlesztési tervezés	1 fő
Fenntartható önkormányzat 4. Közszolgálati modernizáció	4 fő
Fenntartható önkormányzat 6. Önkormányzati feladatellátás finanszírozása	1 fő
Globális és regionális gazdaságpolitika	1 fő
Humánerőforrás és a közszolgálati menedzsment sajátos működése	3 fő
Integritás, közigazgatási hivatásetika, antikorrupció	4 fő
Jogalkotás, jogszabály-szerkesztés	1 fő
Jogszabály hatályosulásának vizsgálata	1 fő
Költségvetési gazdálkodás	6 fő
Költségvetési szervek ellenőrzése	1 fő
Közigazgatási hatósági eljárás alapelvei	6 fő
Közigazgatási hatósági eljárás szakaszai	7 fő
Közigazgatási szakvizsga – önkormányzati igazgatás választható tárggyal	2 fő
Kulturális igazgatás	1 fő
Mátészalkai Polgármesteri Hivatal Minőségirányítási Rendszerének működése	48 fő
Operatív Program szervezési gyakorlatok, projektciklus menedzsment	1 fő
Önkormányzati pénzügyek, az önkormányzatok gazdálkodási rendszere	5 fő
Projektmenedzsment	2 fő
Rendészeti igazgatás	1 fő
Személyügyi gazdálkodás	2 fő
Szervezeti kommunikáció	3 fő
Szociálpolitika, szociális ellátások	1 fő
T. É. R.	3 fő
Településfejlesztés	1 fő
Ügyfélkapcsolatok, ügyfélelégedettség	1 fő
Vezetői önismeret	5 fő
Közigazgatási alapvizsga	4 fő

Egyéb képzések, konferenciák 2015. évben:

A képzés megnevezése	Résztevők száma
Államháztartási Belső Pénzügyi Ellenőrzési Módszertani és Képzési Központ – ÁBPE II. továbbképzés belső ellenőrök részére	2 fő
ÖNKADÓ lépésről lépésre – Szakmai rendezvény	3 fő
SALDO Pénzügyi Zrt. - továbbképzés	3 fő
Pisák Informatikai Zrt. – pénzügyi szakmai továbbképzés	1 fő
MikroVoks rendszer működtetése – gyakorlati oktatás	2 fő
Mérlegképes könyvelő – továbbképzés -- Perfekt Zrt.	4 fő
Szakmai előadás - A helyi adóztatás gyakorlati kérdései – Educor Kft.	2 fő

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, szerződések előkészítése, a társulás tulajdonában lévő járművek tulajdonjogának rendezése (ford, autóbusz), adatszolgáltatási feladatok, stb.

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

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 11 szerver géppel 73 asztali géppel 41 nyomtatóval és 16 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. 2015 év végére a hivatali rendszerek jelentős részén lecserélésre került az elavultnak számító Windows XP operációs rendszer.

Mentési rendszer kialakítása :

Az adataink védelme és rendelkezésre állása érdekében, folyamatosan aktualizálásra és finomításra kerül a mentési rendszer. Jelenlegi szabályzat 45 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. A mentési szabályzatunkban nem rögzített rendszerek ASP megoldással működnek így ott a szerződéseknek megfelelően a szolgáltató biztosítja a tárhelyet és az adatok védelmét!

Szervezeti változással kapcsolatos további informatikai feladataink :

2015. év legjelentősebb költöztetése a VIGASZ személyügyi és rendszerbeli beépülési a hivatalunk állományába. A költözés felméréssel, gépek, rendszerek, szerverek összeírásával, azonosítók feltüntetésével, biztonsági mentéssel kezdődött, majd folytatódott jelentős távközlési (telefoncsatlakozások megszüntetése vagy kialakítása telefonszámok átköltöztetése, új számok kialakítása) valamint informatikai (hálózati csatlakozások megszüntetése, kialakítása, hálózati elemek, nyomtatók üzembe helyezése, konfigurálása, munkaállomások és rendszerek (TTG rendszerek, pénzügyi terminálok) költöztetése) feladatokkal.

Rendszerek üzemeltetésével kapcsolatos feiadataink:

A hivatalban jelenleg az alábbi fontosabb rendszerek működnek:

Takarnet rendszer

Hiteles és nem hiteles tulajdoni lap másolatok megtekintése letöltése. Kiemelten biztonságos rendszer a belépés digitális igazolvány és jelszó használatával történik, a lekérdezést rögzíteni kell. A nem hiteles tulajdoni lap másolata ezen a rendszeren keresztül ingyenes. Jelenleg 3 iroda 8 dolgozója éri el a

rendszert. Ezen rendszernél feladatunk a digitális igazolványok frissítése, a keretrendszerek aktualizálása, a naplózás ellenőrzése.

Intranet rendszer

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

Iktató rendszer

A Corir tanúsított iktató rendszert 2008 októberében vezettük be. A jelenlegi rendszer a hivatal iktatókönyveit 1990-től tartalmazza. Jelenleg, különböző jogosultságokkal 10 helyi gépről érhető el a rendszer. 2013 áprilisában elértük a szerver és adatbázis kezelő rendszer határait, és indokoltá vált a rendszer és adatbázis motor fejlesztése. 2015. október hónapban elértük az ingyenes SQL express adatbázis kezelő tranzakciós fileméret határát, így ismét beavatkozásra volt szükség. A tavalyi év során 12 esetben történt frissítés, mely által funkcióbővítést, törvényi előírásnak való megfelelést, vagy apróbb hibajavítást, változást tartalmazott.

Népesség rendszer

Népesség adatok kérdezhetőek le, kapcsolatban van az önkadós és a KIMERA rendszerekkel. 7 esetben történt frissítés

EPER rendszer

Hivatal szerverén futó TTTG rendszert 2014. januári éles indulással váltotta ki az E-Szoftverfejlesztő Kft által ASP szolgáltatás keretében bevezetett EPER Pénzügyi rendszer. 2015 évben az alábbi külön álló könyvelési egységeket tartalmazza:

A Mátészalkai Roma Nemzetiségi Önkormányzat, A Mátészalkai Polgármesteri Hivatal, a Szatmári ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás, a Mátészalkai Német Nemzetiségi Önkormányzat, A Mátészalka Város Önkormányzata, Mátészalka Város Román Nemzetiségi Önkormányzata, a Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézményi Társulás, Szabolcs05, Szatmári Többcélú Kistérségi Társulás, valamint bekerült a Szatmári Múzeum, Képes Géza Városi Könyvtár, 4 Évszak Óvoda.

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

ONKADO rendszer

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

E-KATASZTER rendszer

Kis és nagy értékű tárgyi- valamint kataszteri eszközök nyilvántartására szolgál. ASP rendszerű szoftver amit Jelenleg 12 dolgozó éri el. Feladatunk a keretrendszer valamint a szükséges alprogramok naprakészen tartása.

E-KIR rendszer

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

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

MIKROWOKS rendszer

A testületi ülések levezetésére, jegyzőkönyvezéshez valamint az elhangzottak rögzítésére szolgál. Informatikai feladatunk a rendszer üzembiztos működtetése, valamint az ülések háttér munkáinak végzése, hang rögzítése. A 2014 év során a rendszer felújításra került. A Mikrowoks 6 verzió került bevezetésre, az elavult táblát korszerű színes többfunkciós megjelenítőre cseréltük.

PRODIUS rendszer

2009-ben került bevezetésre, lehetőséget biztosít a Rendelet határozatok nyilvántartására, helyi hálózaton futó szoftverrendszer. A 2015 év során 13 esetben történt a keretrendszer frissítése. Jelenleg 7 fő éri el a rendszer adatait. A rendszert az eredeti fejlesztő a tavalyi év során értékesítette.

WINPA rendszer

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

KIMERA rendszer

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

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 népesség KIMERA-ONKADO kapcsolati rész került megújításra.

Központi rendszer

Minden önkormányzatnak kötelezően előírt volt a csatlakozás, a rendszer az intézmények, hivatalok közötti hiteles levelezésre, adatcserére szolgál. Feladatunk a rendszer folyamatos ellenőrzése, valamint az egyes ügyintézők hozzárendelése. Belépés ügyfélkapun keresztül történik, jelenleg 17 ügyintéző rendelkezik eléréssel.

TERC programrendszer

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

KIMERA PTR rendszer

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

Költségvetéssel kapcsolatos feladataink :

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

Testületi ülések, bizottsági ülések, rendezvényekkel kapcsolatos feladatok :

Informatikai háttér munkák biztosítása a 2015. évben is több esetben feladatunk volt.

- *Testületi Ülések
(feladat a hangrögzítés, ülészakaszok napirendi pontok váltása, szavazások indítása, hanganyagok átadása, üléstípusok váltása, stb.)*
- *Különböző társulási ülések
(feladat a hangrögzítés a jegyzőkönyvezéshez MIKROWOKS rendszerrel és külső digitális eszközzel is)*
- *Előadások
(előadás anyagok rendezése, kivetítése, internet elérés biztosítása)*
- *Tréningek
(előadás anyagok rendezése, kivetítése, internet elérés biztosítása)*

Nyilvántartásokkal kapcsolatos feladatok

- *Jogosultsági nyilvántartás*
 - o *A hivatal fontosabb rendszereihez naprakész jogosultsági nyilvántartásunk van. A nyilvántartásokat digitálisan és papír alapon is tároljuk. A nyilvántartásaink évente több esetben vannak felülvizsgálva, aktualizálva, ellenőrizve.
(Rendszerek fentebb felsorolva)*
- *Számítógéppel kapcsolatos nyilvántartás*
 - o *nyilvántartásunk tartalmazza az asztali gépek (73db) pontos kiépítését, nyomtatóit (41 db), monitorjait, valamint a hivatal nagyteljesítményű multi funkciós eszközeit (16 db). Szükséges a pontos hardware ismeret a folyamatosan felmerülő feladatok biztosításához, a költségvetés készítéséhez. A nyilvántartás folyamatosan aktualizálva van, évente több esetben a teljes géppark tételes egyeztetésével a legkisebb eltérést is javítjuk (dolgozói áthelyezés, bővítés, stb)*

Elektronikus aláírással kapcsolatos feladatok

- o *a hivatalunkba több személy munkaköre és feladatai szükségessé tették a digitális aláírás valamint a hozzá tartozó tanúsítványok (autentikációs tanúsítvány, titkosító tanúsítvány) és szolgáltatások (időbélyeg szolgáltatás) bevezetését, fokozatos bővítését. Ezen biztonsági elemek meglétével a szolgáltató (esetünkben: Microsec ZRt) csatornáin keresztül biztonságos, és hiteles állományok küldhetőek és fogadhatóak. Feladatunk itt a digitális aláírás programjainak, keretprogramjainak folyamatos frissítése, a meglévő tanúsítványaink megújítása, esetenként újak bevezetése. Jelenleg 3 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 nyomtatokat lefűzve a Nyíregyházi központi levéltárba kell átadnunk. A tavalyi év során az előírásnak eleget téve megközelítőleg 9500 oldalnyi iktatókönyvi bejegyzés került legyűjtésre, melyből 1755 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:

1. Előzmények

Az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény (lbtv.) számos feladatot ró a Hivatalunkra. Az lbtv. és annak végrehajtási rendeleteinek előírásaira történő felkészülésünk folyamatos. Az lbtv. 11. §-ának (1) bekezdésének c) pontja alapján a Hivatal 2014. március 31-én megbízási szerződést kötött a MISec Informatikai Szolgáltató Bt.-vel az információbiztonsági felelős feladatainak ellátására érdekében.

2. 2015. évben végrehajtott feladatok

2015. július 16-án az Országgyűlés módosította az lbtv.-t. A törvény módosításával új végrehajtási rendeleteket alkottak, a régieket pedig hatályon kívül helyezték,

A jogszabályváltozások következményeként meg kellett állapítani a Hivatal új biztonsági szintjét. A Hivatal új biztonsági szintje 4-es lett, mivel adótitok és személyes adatok formájában kritikus adatot kezel, valamint elektronikus információs rendszert üzemeltet. Az új biztonsági szintet rögzíteni kellett a Hivatal Informatikai Biztonsági Szabályzatában (IBSZ), valamint felül kellett vizsgálni a Hivatal elvárt biztonsági szintjének és az elektronikus információs rendszereinek elvárt biztonsági osztályainak elérésére készített cselekvési tervét.

A cselekvési tervet és az IBSZ-t a megadott határidőre a Hivatal megküldte a felügyeletet ellátó Nemzeti Elektronikus Információbiztonsági Hatóság részére.

Honlapunkkal kapcsolatos feladatok:

Honlapunkat próbáljuk minden évben a lehető legbiztonságosabban üzemeltetni. A kollégák által küldött híreket, közérdekű információkat még az átküldés napján, illetve külső partner igénybevétele esetén 1-2 napon belül sikerült közzé tenni. Helyben történik a hírek feltöltése, testületi ülések anyagainak

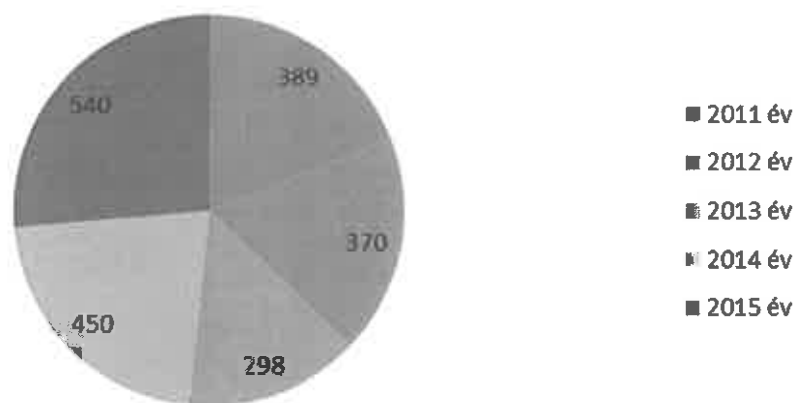
közzététele, meghívók, tájékoztatók- felhívások megjelenítése. Hivatali elérhetőségek aktualizálása, nyomtatványok feltöltése, közérdekű adatok frissítése.



Informatikai hibaelhárítások:

Informatikai rendszerünket immár 8 éve szinte kizárólag informatikusaink tartják karban, külső cég segítségét csak nagyon ritka esetben vesszük igénybe. Az összes számítógép, laptop, nyomtató karbantartását-szervizelését kollégáim végzik, mindig ügyelve a probléma mihamarabbi és leggazdaságosabb megoldására. A kollégák az Intraneten keresztül, digitálisan tudják jelezni a felmerülő problémákat, informatikai igényeket. Mindig igyekszünk a keletkezett problémát oly módon megoldani, hogy a munkában a lehető legkisebb fennakadást eredményezzen. Legtöbbször az ilyen feladatokat munkaidő után végezzük, hogy ne zavarjuk a napközbeni munkát, és reggelre minden rendszerünk működőképes legyen. Az alábbi diagram bemutatja, hogy átlagban több mint 400 darab hibabejelentés érkezik hozzánk évente, a mindennapi feladatok ellátása mellett.

Hibabejelentések száma 2011-2015 évben



Levelező rendszer korszerűsítése

A tavalyi évben levelezési rendszerünket helyi szerverről egy bérelt szerverre költöztettük át. A korábban használt elavult rendszer már nem tudta biztonságosan ellátni a hivatal levelezését. Rengeteg levélszemét, kapcsolódási – működési problémák miatt vált elengedhetlenné a fejlesztés. Az átállás folyamatát a Magyar Telekom együttműködésével 2015. márciusában egy péntek délután kezdtük meg, hogy az itt folyó munkát ne zavarjuk. A hétfőre folyamán a szükséges beállításokat, konfigurálásokat elvégeztük, így hétfői munkanap beüzemeltük a rendszert, mindenki az új rendszeren levelezhetett. A váltás óta szinte teljes mértékben visszaesett a beérkező kéretlen levelek mennyisége. A postafiókok akár otthonról is elérhetőek biztonságosan, megszűntek a kapcsolódási és egyéb hálózati problémák.

Telefon-alközpont korszerűsítés

Alközpont rendszerünk korszerűsítését is sikerült a tavalyi évben megvalósítani. A közel 15 éves rendszer már nem tudta biztonságosan ellátni a feladatát, meghibásodása esetén alkatrész utánpótlása sem lett volna megoldható. Megelőzve a teljes leállítását egy modern új alközpontot szereztünk be. Ez a központ már támogatja majd akár az internet-telefon rendszert is, így teljesen mértékben megfelel a mai kor elvárásainak. Természetesen az átállással kapcsolatos feladatok elvégzését hétfőre időzítettük. Péntek délután megkezdtük a régi rendszer leszerelését, alközpont számok rendszerezését, rendszerkészülékek kicserélését. A szükséges programozási feladatok után elvégeztük a rendszer tesztelését. Hétfő reggelre sikerült is a teljesen új technológia beüzemelése, mely azóta is tökéletesen működik.

A képviselő-testület üléseivel kapcsolatos feladatok ellátása

A képviselő-testület a hatályos jogszabályok szerint meghatározott üléseit az elmúlt évben megtartotta. A képviselő-testület 2015-ben 18 ülésnapon, 18 nyílt ülést, 9 zárt ülést tartott. Az ülések megtartása, szinte minden esetben az SZMSZ-ben meghatározott csütörtök 13.00 órai kezdettel történt. Rendkívüli ülés összehívására 4 alkalommal volt szükség.

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

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

Az ülést követően gondoskodtunk a jegyzőkönyv, az elfogadott határozatok, rendeletek kiadmányainak elkészítéséről és továbbította azokat az érintettek részére. Figyelemmel kísértük továbbá a határozatok végrehajtását, amelyre vonatkozóan 1 alkalommal készített beszámolót a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról a képviselő-testület számára. Emellett segítettük a képviselő-testület éves munkatervének összeállítását, előterjesztését, valamint 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 határidőben kerültek megküldése a Nemzeti Jogszabálytár Törvényességi felügyeleti kapcsolattartás elektronikus felületén a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal részére. A 2015-ben elkészített jegyzőkönyvek terjedelme 1040 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 elektronikus úton 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). Gondoskodtunk az önkormányzat hatályos rendeletei jegyzékének vezetéséről.

Képviselő-testületi döntések

A képviselő-testület 2015-ben 32 rendelet elfogadásáról döntött, amely 9 új rendelet megalkotására, valamint 23 hatályos önkormányzati rendelet módosítására vonatkozott. A kötelezően megalkotandó költségvetési és zárszámadási rendelet határidőben elfogadásra került.

A meghozott határozatok száma 187 volt, amelyből 170 db nyílt, 17 db pedig zárt ülésen került elfogadásra. A képviselő-testület az elmúlt évben végzést nem hozott.

A képviselő-testület az SZMSZ-ben foglaltaknak megfelelően 2015. évben egy alkalommal tartott közmeghallgatást, amelyen a helyi lakosok és szervezetek képviselői a helyi közügyeket érintő kérdést és javaslatot tehettek.

A 2015. november 26. napján megtartott közmeghallgatáson mindösszesen 1 fő állampolgár vett részt. Gondoskodtunk a közmeghallgatás helyének és időpontjának a helyi média útján, illetve a város honlapján történő közzétételéről, a közmeghallgatás jegyzőkönyvének elkészítéséről és kormányhivatalhoz történő felterjesztéséről.

Az állandó bizottságok működéséhez kapcsolódó feladatok

A képviselő-testület állandó bizottságai közül a Csoport a Jogi, Ügyrendi és Külkapcsolati Bizottság, az Oktatási, Közművelődési és Sport Bizottság, illetve 2015. június 1. napjáig az Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság munkájának segítségét látta el. Előkészítettük a bizottságok üléseit, gondoskodott arról, hogy a bizottsági tagok részére a meghívók és az előterjesztések futárpostára

feltöltésre kerüljenek. Részt vettünk továbbá az ülések lebonyolításában, megszerkesztettük az ülések jegyzőkönyvét és a bizottsági határozatokat. Az ülést követően továbbítottuk a határozatokat a végrehajtásban érintettek számára.

A Jogi, Ügyrendi és Külkapcsolati Bizottság 2015-ben 12 ülést tartott, ezeken az üléseken 80 határozatot hozott, ebből a saját hatáskörben hozott döntéseinek száma 5 db.

Az Oktatási, Közművelődési és Sport Bizottság 13 ülést tartott, ezeken az üléseken 82 határozatot hozott, ebből a saját hatáskörben hozott döntéseinek száma 26 db.

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

A települési nemzetiségi önkormányzatok munkájának segítése

Városunkban 3 nemzetiségi önkormányzat működik, a német, roma és román nemzetiségek képviselőtestületében. 2015-ben a nemzetiségi önkormányzatok összesen 29 ülést, és 3 közmeghallgatást tartottak.

Az ülések és döntések száma nemzetiségenkénti bontásban:

A Mátészalkai Német Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete 6 ülést tartott, 33 határozatot hozott.

A Mátészalkai Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete 11 ülést tartott és 36 határozatot hozott.

A Mátészalka Város Román Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete 12 ülést tartott, 32 határozatot hozott.

Mindhárom nemzetiségi önkormányzat az évente kötelező 1 közmeghallgatását megtartotta.

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

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

Ellátjuk a Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézményi Társulás Társulási Tanácsa működésével kapcsolatos munkaszervezeti feladatokat, valamint a Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézmények működésével kapcsolatos egyes fenntartói feladatok előkészítését.

2015. évben a Társulási Tanács 5 ülést tartott, az ülések megszervezését, a szükséges előterjesztések előkészítését, a meghívók és előterjesztések elektronikus úton történő kiküldését, az ülések jegyzőkönyveinek elkészítését, felterjesztését jogszerűen és határidőben megtettük.

A Pénzügyi Irodával közösen a Jegyzői Iroda egyeztetést folytatott a társult települések polgármestereivel és pénzügyi vezetőivel a Társulás költségvetésének elfogadása előtt.

2015. évben két alkalommal került sor a Társulási Megállapodás módosítására. A Jegyzői Iroda készíti elő a társult települési önkormányzatok döntései alapján a Társulási Megállapodás módosítását, a megállapodás minden társult önkormányzattal való jóváhagyását a Társulási Tanács döntését követően. A családsegítés és a gyermekjóléti szolgáltatás 2016. január 1-jétől történő átszervezése kapcsán több Társulási Tanács és képviselő-testületi döntés született, mely döntések alapján a Társulási Megállapodás módosítását előkészítettük.

A Társulási Megállapodás módosításával egyidőben az Intézmény alapító okirata is módosításra került, s ezen változások a Magyar Államkincstár Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Igazgatóságánál a törzskönyvi nyilvántartásában is átvezetésre kerültek. A törvényi kötelezettségnek eleget téve 2015. november 30-áig a szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyzés módosításának kérelmezése is megtörtént.

Elláttuk az Intézmény működésével kapcsolatos fenntartói feladatok előkészítését, az intézményben folyó szakmai munkát folyamatosan figyelemmel kísérjük, 2015. évben is részt vettünk az Intézményt érintő ellenőrzésekben, a szakmai munka éves értékeléséről beszámolót készítettünk a fenntartó felé. A társult önkormányzatok felhatalmazása alapján a szociális és gyermekjóléti szolgáltatásokról szóló önkormányzati rendeletek módosítását, az éves beszámolókat elkészítettük.

Bursa - Hungarica Önkormányzati Felsőoktatási Ösztöndíjpályázattal kapcsolatos feladatok

Mátészalka Város Önkormányzata 2015. évben is csatlakozott a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázathoz. Az Önkormányzati csoport feladata volt a papír alapon benyújtott 98 pályázat ellenőrzése, a pályázatok képviselő-testület döntése szerinti szempontrendszer alapján történő pontozása, a pályázatok EPER-Bursa on-line rendszerben való kezelése, döntésre való előkészítése. Az adott pontok alapján három támogatási kategória került megállapítása mind az „A”, mind a „B” típusú pályázók esetében, a testület döntése alapján 13 fő havi 4 000,-Ft, 65 fő havi 2 500,-Ft, míg 20 fő havi 2 000,-Ft ösztöndíjban részesült, melyhez a 2013-2015. évi „B” típusú ösztöndíjak is kapcsolódtak. A képviselő-testület döntése alapján minden pályázó értesítése papír alapon és az on-line rendszerben is megtörtént, a döntés a Támogatáskezelő részéről befogadásra került. A Csoport évi két alkalommal a támogatási összegek utalása előtt az On-line rendszerben ellenőrzi az érvényes pályázatokat, és az utalandó összeget közli a Pénzügyi Irodával.

Épület működtetési, beszerzési, reprezentációs feladatok (2015. novemberéig)

A Csoport biztosította a hivatal működéséhez szükséges tárgyi feltételeket, valamint ellátta a hivatal és telephelye, illetve üdülői üzemeltetésével, takarításával, karbantartásával kapcsolatos feladatokat. Beszereztük, rendszereztük az árajánlatokat, a megrendelőket elkészítettük, elláttuk az eszközbeszerzésekkel kapcsolatos feladatokat, a hivatal működéséhez szükséges nyomtatvány és irodaszer megrendelést. Emellett intéztük az étkezési utalványokkal felmerülő feladatokat, a dolgozók utazási kedvezményre jogosító utalvánnyal történő ellátását, reprezentációs, valamint egyéb beszerzéseket.

A Csoport feladatkörébe tartozott az irodák gépkocsi igényeinek rendszerezése és lehetőség szerinti biztosítása, valamint a hivatal gépjárműveinek karbantartása, üzemanyag elszámolása, menetleveleinek kezelése.

Év közben folyamatosan biztosítottuk a rendezvényekkel kapcsolatos szolgáltatásokat. Gondoskodtunk a rendezvények technikai háttéréről, terem berendezéséről, takarításáról, díszítéséről. Kiemelt feladatunk volt az önkormányzat által adományozott kitüntetések átadási ünnepségek szervezése, lebonyolításának segítése.

Egyéb jelentős feladatok

Folyamatosan végezzük az előterjesztések törvényességi szempontból történő ellenőrzését.

Civil szervezetek pályázati úton nyújtott támogatásának odaitélése kapcsán a Csoport végezte a pályázati felhívás elfogadásának, közzétételének, a pályázatok fogadása, a bizottság döntésének előkészítése, valamint a támogatási szerződések megkötése és a közzétételi kötelezettség teljesítése kapcsán felmerült feladatokat. 2015. évben 13 szervezet 15 db pályázatot nyújtott be, ebből 14 db pályázat részesült támogatásban (1 pályázatban 2016. évre igényeltek támogatást, ezért került elutasításra).

A sportkeret terhére nyújtható támogatásra összesen 8 db kérelem érkezett, ebből 1 versenysport támogatásra, 1 utánpótlás-nevelés, 6 pedig egyéb sporttámogatás iránti igény volt. Elvégeztük a

kérelmek döntésre történő előkészítését, a támogatási szerződések megkötését, valamint a közzétételi kötelezettség teljesítését.

Igazgatási feladatok

A pénzbeli és természetbeni ellátások rendszere 2015 évben jelentősen átalakult. A kapcsolódó törvénymódosításokat a Magyarország 2015. évi központi költségvetésének megalapozásáról szóló 2014. évi XCIX tv. 62-83. §-ai tartalmazták. E törvényi szabályozás a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényt (továbbiakban Szt.) több ponton is módosította.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. kiegészítése szerint, a helyi önkormányzatok feladata különösen a szociális szolgáltatások és ellátások biztosítása, amelyek keretében települési támogatás állapítható meg. A települési támogatás forrását a helyi adók közül a helyi iparüzési adóból származó bevétel kell, hogy képezze, amit a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény 36/A. §-a határozott meg.

Magyarország 2015. évi központi költségvetéséről szóló 2014. évi C. törvény 2. sz. mellékletének III. pont 2. alpontja tartalmazta a „települési önkormányzatok szociális feladatainak egyéb támogatása” előirányzatát, mely szerint az állam a központi költségvetésből, a 32 000 forint egy lakosra jutó adóerő-képesség alatti települési önkormányzatok egyes szociális jellegű feladataihoz járult hozzá. Mátészalka adóerő képessége 2015 évben 32.087 forint volt, így központi forrás nem állt rendelkezésre ezen, feladataink ellátásához.

A jogszabályi változások alapján 2015. március 1-jétől a foglalkoztatást helyettesítő támogatás és a rendszeres szociális segély jegyzői hatáskörből a járási hivatal hatáskörébe kerültek át. Ez a hatáskör módosítás 716 mátészalkai családot érintett. A lakásfenntartási támogatásra, adósságkezelési szolgáltatásra, méltányossági közgyógyellátásra vonatkozó részeket a törvénymódosítás 2015. március 01. napjától hatályon kívül helyezte, ettől az időponttól e támogatási formák megszűntek. A teljes megszűnését megelőzően a három ellátásnál eltérő volt az átmeneti szabályozás.

A lakásfenntartási támogatást a 2015. január 01-jén folyamatban lévő ügyekben, vagy a 2015. január és február hónapokban benyújtott kérelmek esetén 2015. február végéig lehetett megállapítani, a 2014. évben megállapított támogatás folyósításáról 2015-ben a jogosultság végéig kellett gondoskodni. Az adósságkezelési szolgáltatás és a méltányossági közgyógyellátás esetén 2015. február végéig benyújtott kérelmeket 2014. évi hatályos törvényi szabályozásnak megfelelően lehetett eljárni.

A megszűnő ellátások közül 2015 évben a lakásfenntartási támogatás 598 háztartást érintett 13.031.000,- Ft felhasználással, adósságkezelési szolgáltatás 39 háztartást érintett 720.000,- Ft felhasználással, és a méltányossági közgyógyellátás 21 személyt érintett és 92.000,- Ft felhasználással.

A Szt. 2015. március 1-jétől hatályos módosítása szerint, az önkormányzat a települési támogatás szabályait, önkormányzati rendeletben határozhatta meg, így különösen

- lakhatási támogatás (lakásfenntartási támogatás helyett)
 - 18. életévét betöltött tartósan beteg hozzátartozójának az ápolását, gondozását végző személy részére (méltányossági ápolási díj helyett)
 - gyógyszer-kiadások viseléséhez (méltányossági közgyógyellátás helyett)
 - lakhatási kiadásokhoz kapcsolódó hátralékot felhalmozó személyek részére (adósságkezelési szolgáltatás helyett)
- formájában.

Mátészalka Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2015. február 26. napján fogadta el és 2015. március 01. napjától léptette hatályba a pénzbeli és természetbeni települési támogatások rendszeréről szóló 3/2015. (II. 26.) önkormányzati rendeletét.

Települési támogatások A helyi támogatás rendszerét a 3/2015. (II.26.) önkormányzati rendelet, az Szt., valamint a pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól szóló 63/2006. (III.27.) Korm. rendelet szabályai határozzák meg.

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 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.**

A gyógyszer-kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatás megállapítására 2015. évben 14 esetben került sor, 2 esetben pedig elutasításra került sor. A szakfeladatra fordított kiadás 172.000,- Ft. A 18. életévét betöltött tartósan beteg hozzátartozójának az ápolását, gondozását végző személy részére nyújtott települési támogatásban 2015 évben részesülők száma 3 fő, e szakfeladatra fordított kiadás 371.000,- Ft. Temetési hozzájárulás jogcímén 12 fő részére került rendkívüli települési támogatás kifizetésre 156.000,- Ft összegben.

Köztemetés jogosultsági feltételeit és eljárási szabályait a fent hivatkozott jogszabályok határozzák meg. 2015. évben összesen 14 köztemetés iránti igény érkezett hivatalunkhoz. Erre a szakfeladatra összesen 329.000,- 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- elhúzó ügyek közé tartozik, következetes, szoros nyomon követő ügyintézés igényel.

Állatvédelmi hatósági eljárás feladat- és határkörök

A jegyző az állatvédelemre, valamint az állattartásra vonatkozó szabályok megsértése esetén az állattartást korlátozhatja, illetve megtilthatja.

Aki tevékenységével vagy mulasztásával az állatok védelmére, kíméletére vonatkozó jogszabály vagy hatósági határozat előírását megsérti vagy annak nem tesz eleget, magatartásának súlyához, ismétlődéséhez, és különösen az állatnak okozott sérelem jellegéhez, időtartamához igazodó mértékű állatvédelmi bírságot köteles fizetni, amit állatvédelmi hatóságként a jegyző szab ki.

Az ebrendészeti feladatok elvégzése érdekében, illetve a veszettség elleni oltás járványvédelmi vonatkozásaira való tekintettel az ebtartás helye szerinti önkormányzat három évente legalább egy alkalommal ebösszeírást végez, mely alapján nyilvántartást vezet, az állat tulajdonosa, tartója és más személyek jogainak, személyes biztonságának és tulajdonának védelme, valamint ebrendészeti és állatvédelmi feladatainak hatékony ellátása céljából. Az eb tulajdonosa és tartója az ebösszeírásakor köteles a nyilvántartás vezetéséhez szükséges adatokat szolgáltatni.

Állatvédelmi eljárást 2015 évben 15 alkalommal kezdeményeztek. Állattartás korlátozására, illetve állattartás megtiltására, vagy állatvédelmi bírság kiszabására nem került sor.

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 jogosult gyermekek száma 2015. december 31. napján 591 fő volt, 44 fő került elutasításra. A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult személyek, az egyéb természetbeni juttatásokon (ingyenes tankönyv, ingyenes, illetve 50 %-os étkezési térítési

díjkedvezmény) túl egy évben két alkalommal (augusztus és november hónapban) természetbeni ellátásra jogosultak. A természetbeni ellátás egy-egy alkalommal 5.800,- Ft. értékű Erzsébet-utalvány formájában nyújtott támogatás. Az Erzsébet-utalvány formájában nyújtott támogatás összegéről értesítésre kerül a Magyar Államkincstár, majd az átutalásra került igényelt támogatás után, az Erzsébet Utalványforgalmazó Kft. legyártja az utalványokat és kérésünkre, az általunk előállított kimutatás szerint, a postahivatal névre szólóan kézbesíti azokat. Az utalványok kézbesítésének megghiúsulása esetén az utalványokat a tárgyév augusztus hónapjára tekintettel járó támogatás esetén december 10-éig, a tárgyév november hónapjára járó támogatás esetén a tárgyévet követő év március 15-éig az Erzsébet Utalványforgalmazó Kft. részére el kell juttatnunk és erről írásban visszaváltási adatközlést teljesíteni, majd visszaváltási adatközlés keretében a Magyar Államkincstár Igazgatóságát elektronikusan tájékoztatnunk kell, mivel az Erzsébet Utalványozó Kft. az átvett utalványok ellenértékét a Magyar Államkincstárnak vissza kell, hogy térítse.

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

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény természetbeni juttatása és az óvodáztatási támogatásra jogosultak részére történő juttatás során hivatalunknak csak a postaköltségekkel kellett tervezni.

Az óvodáztatási támogatási ellátást Magyarország 2015 évi központi költségvetésének megalapozásáról szóló 2015. évi XCIX tv. hatályon kívül helyezte, így e ellátás kifizetéséről és elszámolásáról 2015 évben egy alkalommal kellett hivatalunknak gondoskodni, azaz 2015. június hónapban.

2015 évben 36 gyermek részesült óvodáztatási támogatásban.

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

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

2015 évben halmozottan hátrányos helyzet megállapítására 335 esetben, hátrányos helyzet megállapítására, 49 esetben került sor. Kérelem elutasítás 5 esetben történt.

A szociális és gyámügyi támogatások utalványozásához való előkészítése, pontos, naprakész munkavégzést igényel. A csoportban keletkezett döntések alapján papíralapú analitikus nyilvántartás kerül vezetésre, valamint gépi adatfeldolgozás történik, az adatok, gépi adathordozón kerülnek át a Pénzügyi Irodához, ahol az általunk eljuttatott adatok alapján elindítják az utalást. Az utalványozás elindítása előtt a feldolgozott adatokról az ügy felelőse kimutatást kapott, mely segítségével kontrollálásra kerül a munkánk és eltérés esetén egyeztetések történtek. Az utalványozást követően Az egyes pénzbeli szociális ellátások elszámolásának szabályairól szóló 62/2006. (III.27.) Korm. rendelet szabályai szerint a központi költségvetési törvényben meghatározott mértékű igénylést készítettünk a Magyar Államkincstár felé, amely szerint a Kincstár az önkormányzat részére megtérítette a kifizetett összeg megfelelő, a jogszabályokban határozott mértékét.

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 albérleti díjhoz, a közös költséghez kerülhetett főként megállapításra.

A támogatás kérők száma 2015. március 01.- december 31. közötti időszakra vonatkozóan 438 fő volt, mely kérelmek közül 5 fő került elutasításra. Lakhatási támogatásra – erre az időszakra- 8.688.000,- 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 2015 évben részesítettek száma 6 volt, a kérelmek közül 2 db 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. Ez magyarázza a db. főszámot, illetve az db. iktatott alszámot. Az ellátásra fordított kiadások a múlt évben összesen 172.000,- Ft volt.

Közbiztonsági referenci feladat: részt veszünk a polgármester katasztrófák elleni védekezéssel összefüggő 2011. évi CXXVIII. tv.-ben foglalt feladatainak végrehajtásában. E tárgykörben érkezett ügyiratok száma 34 db

Közérdekű védekezés hatósági feladatai- és hatáskörök ellátását az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletéről szóló 2008. évi XLVI. tv., a parlagfű elleni közérdekű védekezés végrehajtásának, valamint az állami, illetve a közérdekű védekezés költségei megállapításának és igénylésének részletes szabályairól szóló 221/2008. (VIII.30.) Korm. rendelet, az élelmiszerlánc felügyeletével összefüggő bírságok kiszámításának módjáról és mértékéről szóló 194/2008. (VII.31.) Korm. rendelet szabályai határozzák meg.

A 2008. évi XLVI. törvény 17. § (4) bekezdése értelmében a földhasználó köteles az adott év június 30. napjáig az ingatlanon a parlagfű virágbimbójának kialakulását megakadályozni, és ezt követően ezt az állapotot a vegetációs időszak végéig folyamatosan fenntartani. A közérdekű védekezést elrendelni belterületen az önkormányzat jegyzőjének van hatásköre. Közérdekű védekezés elrendelésére kerül sor, ha a földhasználó a parlagfű elleni védekezési kötelezettségének nem tesz eleget. A kötelezettség teljesítéséről helyszíni ellenőrzéséről kell meggyőződni, melyről a földhasználó előzetes értesítése mellőzhető.

A parlagfű elleni közérdekű védekezést elrendelő határozat – ha a közlés más módja az azonnali végrehajtáshoz fűződő érdeket veszélyeztetné – hirdetmény úton történő közléséről kell gondoskodni.

A közérdekű védekezés elvégzése során a hatóság az érintett területre beléphet, ott a szükséges cselekményeket végezhet.

2015. évben a hatósági eljárások száma: 6 db, eljárási bírság kiszabására 6 esetben került sor, a kiszabott bírság összege 86.490,- Ft, melyből 69.552,- Ft megtérült, 1 esetben a kötelezett elhalálozott, és 7.214,- Ft összeg végrehajtása folyamatban van.

Közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek megszegésének jogkövetkezményeiből adódó feladat-és hatáskörök ellátására a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. 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.

Közigazgatási hatósági eljárásra 2015 évben 644 esetben került sor, közigazgatási bírság kiszabására a legtöbb esetben sor került, átlagosan 6.900 Ft. összegben. A kiszabott közigazgatási bírság összegének megközelítőleg 60 %-a megfizetésre vagy végrehajtási eljárás során, végrehajtásra került.

A zajvédelmi feladatellátás, mint jegyzői környezetvédelmi hatóságnak az alábbi tevékenységek gyakorlása során kell eljárnia: a 284/2007. (X. 29.) Korm. rendelet 1. számú mellékletében felsorolt tevékenységek esetében.

Jegyző környezetvédelmi hatóságként környezeti zajkibocsátási határértéket megállapítja, változásjelentés alapján, amennyiben szükséges, a meglévő határozatot módosítja vagy visszavonja, illetve új kibocsátási határértéket állapít meg.

Környezetvédelmi hatóság intézkedési terv benyújtására kötelezi a szabadidős vagy üzemi zajforrás üzemeltetőjét, illetve zaj-, illetőleg rezgésvédelmi bírság fizetésére kötelezi a környezeti zaj-, rezgésforrás üzemeltetőjét.

E tárgykörben érkezett ügyek száma 2015 évben 5 db. volt.

Az önkormányzati bérlakásokkal kapcsolatos lakásügyi igazgatási feladatokat a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. LXXVIII. tv., és a Mátészalka Város Önkormányzatának a lakások és helyiségek bérletéről szóló 11/2008. (IV.22.) rendelete határozza meg. Önkormányzatunknak 180 bérlakás van a tulajdonában. Bérlakások között van 162 szociális helyzet alapján, 4 költségalapon és 14 nem szociális alapon (város szempontjából fontos szakemberek számára fenntartott) bérbeadható bérlakás. Az önkormányzati bérlakások bérbeadása a képviselő-testületnek a szociális feladatokért felelős mindenkori bizottsága hatáskörébe tartozik. Feladatunk a bérlakások bérbeadásának bizottsági döntésre való előkészítése (szociális helyzet, illetve jogosultsági feltételek fennállásának vizsgálata, előterjesztés elkészítése). Az ügyiratok száma nem tükrözi az ellátott feladatok mennyiségét. Sok esetben, a bizottság a bérlakást rövid időtartamra tudja bérbe adni – a nem megfelelő fizetési kötelezettség teljesítése miatt -, így egy ügyirat az év leforgása alatt akár 2-3 alkalommal is jogosultsági feltételek megvizsgálása, előterjesztés készítése miatt kézbe került. Feladat a lakásigénylések befogadása, hatósági nyilvántartásba vétele és az igénylések évenkénti felülvizsgálata. Lakbértámogatás eljárását a 11/2008. (IV.22.) rendelete szabályozza. Lakásügyben 2015. évben 258 db. iktatott ügyirat keletkezett, 422 db. alszámmal.

Lakbértámogatásban 2015 évben 72 fő részesült, 2.312.000,- Ft. összegben.

Önkormányzati segélyezés feltételeit a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv., a pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól szóló 63/2006.(III.27.) Korm. rendelet, valamint 2015. január és február hónapokban a Mátészalka Város Önkormányzata Képviselő-testületének szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 27/2013. (XII.30.) rendelet szabályai határozták meg,

majd 2015. március 01. napjától a 3/2015. (II. 26.) önkormányzati rendelet rendelkezései szabályozták.

Önkormányzati segély megállapítása iránt 2015 január és február hónapokban 63 db. kérelem érkezett, erre a szakfeladatra fordított kiadás 336.000,- Ft. Rendkívüli települési támogatás megállapítására 2015. március 01-december 31. napja között 293 esetben pénzbeli támogatás, 74 esetben természetbeni ellátás megállapítására került sor. Szociális kölcsönt 4 alkalommal nyújtott hatóságom, 338.000,- Ft. összegben. Hivatalból természetbeni juttatást (étkezési jegy, karácsonyi ajándékcsomag formájában) 2050 esetben biztosított hatóságom, a Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézmények közreműködésével.

Összességében rendkívüli települési támogatás szakfeladatra 7.639.000,- Ft. felhasználás történt.

Első lakáshoz jutók támogatása

2015 évben első lakáshoz jutók támogatásának megállapítására nem került sor, mivel a költségvetési rendelet erre a szakfeladatra nem irányzott elő keretet. Elutasításra 2 esetben került sor.

Szociális szemétszállítási díjkedvezményből adódó feladatellátás szabályait a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. tv., valamint Mátészalka Város Képviselő-testületének a települési szilárd hulladék kezelésével kapcsolatos közszolgáltatásról szóló 22/2001. (XII.22.) Ök. számú rendelete határozza meg.

A szemétszállítási díjkedvezmény a 70. életévüket betöltő házastársak, élettársak, illetve a 70. életévüket betöltő egyedül élő személyek részére biztosított 25- illetve 50 %-os díjkedvezmény megállapítását jelenti. A szemétszállítási díjkedvezmény szolgáltatónál történő jóváírását az ügyintéző negyedévenként a megküldött számla adataival történő egyeztetéssel ellenőrzi. 2015 évben 295 személy részére került megállapításra a kedvezmény, elutasítás 4 esetben történt.

2015 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, lakhatási kiadásokhoz kapcsolódó hátralékot felhalmozó személyeknek 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.

Az anyakönyvi eljárásokról szóló 2010. évi I. tv. előírásai szerint 2014. július 01. napjától bekövetkezett anyakönyvi eseményeket elektronikus anyakönyvbe kell teljesíteni.

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

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

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

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.

Születések száma Mátészalkán 2015 évben 708 volt.

Rögzített és nyilvántartásba vett apai elismerő nyilatkozatok száma: 157 db volt.

Születési anyakönyvi kiállítás 868 esetben történt.

Az Elektronikus Anyakönyvben papír alapú anyakönyvi bejegyzések száma 2015 évben 3.014 esetben történt.

Népesség nyilvántartással kapcsolatos feladatokat A polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. tv., valamint a végrehajtására kiadott A polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 146/1993. (X.26.) Korm. rendelet határozza meg. Lakcím fiktívvé nyilvánítása ügyben hatóságunkhoz 4 db. kérelem érkezett 2015 évben, és 16 db. címnyilvántartással kapcsolatos kérelem.

Házasságkötés anyakönyvezése: a házasságkötési szándékot minden esetben személyesen kell bejelenteni. Törvényi szabályozás alapján a házasságkötést a bejelentéstől számított 30 napos várakozási idő után lehet megkötni, mely alól kivételesen indokolt esetben az ügyfél kérelmére felmentés adható. Feladatellátáshoz tartozik a házasság nyilvántartásba rögzítése, a házassági anyakönyvi kivonat kiadása, anyakönyvi irattározás.

Házasságkötések száma Mátészalkán 2015 évben 74 volt.

Haláleset anyakönyvezése: Mátészalka város közigazgatási területén elhalálozott személyek anyakönyvezése – függetlenül a lakóhelytől – a mátészalkai anyakönyvvezetője előtt történik. A halálesetet a hozzátartozó személyesen jelentheti be az Anyakönyvi Hivatalban, vagy az anyakönyvezéshez meghatalmazást adhat temetkezést intéző részére. Az utóbbi esetben a hozzátartozónak megjelennie a hivatalban nem szükséges. 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 Mátészalkán 374 volt 2015 évben.

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 előterjeszhető. 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.

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 a eskütétel utáni napon kerülnek rögzítésre.

Egyszerűsített honosítással 2015 évben 892 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 2015. évben 21 esetben került sor.

2015. január 01. napja és 2015. december 31. napja között bejegyzett anyakönyvi adatváltozás száma: 323 volt, a teljesített adatigénylések száma 327 volt

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

A leltárt 30 napon belül el kell készíteni. E határidőt attól a naptól kell számítani, amikor a jegyző a kötelező leltározás alá eső vagyontárgyról vagy a leltár felvételét kötelezővé tevő tényről, körülményről okiratból tudomást szerzett.

A leltár egy példányát - az ok megjelölésével - az illetékes gyámhatóságnak is meg kell küldeni a szükséges intézkedések megtétele végett, ha az öröklésben olyan személy látszik érdekeltnek, akinek nincs törvényes képviselője, vagy törvényes képviselője akár a törvény kizáró rendelkezése folytán, akár tényleges akadály miatt az ügyben nem járhat el.

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

Hagyatéki leltározások száma: 148 db.-ot 1 fő anyakönyvvezető vett fel

153 db.-ot 1 fő anyakönyvvezető vett fel

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

Házasságkötések száma: 22 szertartást 1 fő anyakönyvvezető

53 szertartást 1 fő anyakönyvvezető

(Külső helyszínen 2015 évben 12 házasságkötés történt.)

Kereskedelmi ügyek: az engedély kiadására és módosítására irányuló eljárás kérelemre indul, melyhez csatolni kell a jogszabály által előírt mellékleteket és eljárási illetéket. Az engedély kiadásáról és

módosításáról határozat születik. A jogerős határozatok alapján nyilvántartásba kerül, valamint honlapon is meg kell jeleníteni.

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

Kereskedelmi ügyekben 2015 évben érkezett ügyiratok száma 240 db., alszámok száma: 751 db.

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

Bejelentés-köteles tevékenység esetén határozathozatal nélküli nyilvántartásba vétel történik, melyről értesíteni kell az érintett hatóságokat, akik ellenőrzést végeznek és annak eredményéről értesítik hivatalunkat.

Iparügyekben érkezett iratok száma 2015 évben 18 db., alszámok száma 123 db.

Szálláshelyek engedélyezése: A szálláshely-szolgáltatás folytatására szálláshely-üzemeltetési engedélyt kell kérni, a különböző szálláshely típusokra, melyek száma jelenleg hét (szálloda, panzió, kemping, Községi szálláshely, egyéb szállás falusi szálláshely). Nem tartozik jegyzői hatáskörbe a lakásbérlet, házbérlet, albérlet vagy ágybérlet, nem szálláshely-szolgáltatás rendeltetésű ingatlan hasznosítása. Az engedélyezési eljárás során határozat keletkezik, mely jogerő után nyilvántartásba kerül és a honlapon. Az érkezett iratok száma 2015 évben 7 db volt.

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

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

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

A helyi termelői piac szintén bejelentés alapján kerül nyilvántartásba vételre.

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

E tárgykörben lévő ügyek száma 2015 évben 19 db volt.

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

Hatósági bizonyítvány ügyekben 2016. évben 6 iktatott ügy került elintézésre.

Iktatói feladatok: az iktató feladatok Az iktató a feladatait a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. tv., a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. tv., a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről 335/2005. (XII.29.) Korm. rendelet, a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. tv., a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III.26.) Korm. rendelet, az önkormányzati

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

További főbb feladat-ellátási területek birtokvédelmi ügyek, a társhatóságoktól érkezett belföldi jogsegélyek intézése, a szépkorúak köszöntésével kapcsolatos eljárás, a hirdetésményekkel kapcsolatos feladatok, méhtartásból adódó feladatok ellátása, a Mátészalka Város Képviselő-testülete Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság munkájának segítése.

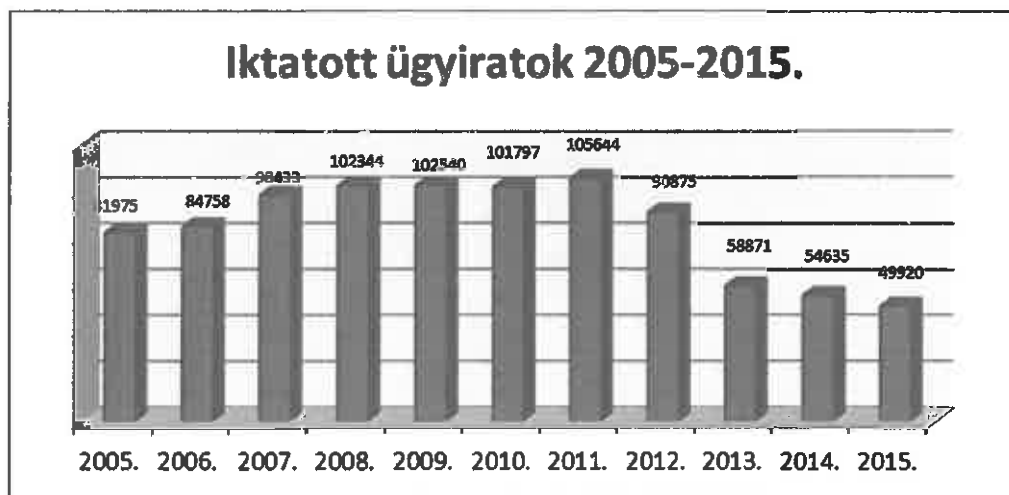
2015 évben 15 db. birtokvédelmi kérelem érkezett, alszámok száma 91 db. Belföldi jogsegélyként 128 megkeresés érkezett hivatalunkhoz. Szépkorúak köszöntése 34 főt érintett városunkban, méhtartásból eredő bejegyzések száma 57 db volt. Kifüggesztett hirdetésmények száma 2015 évben 508 db., alszámok száma: 875 db.

Iktatott ügyiratok statisztikája a Mátészalkai Polgármesteri Hivatal egészére vonatkozóan

Iktatott ügyiratok statisztikája

Összes iktatott ügyirat 2015. évben: 49.920, melyből

- főszámon iktatott ügyiratok száma: 18.175
- alszámra iktatott ügyiratok száma: 31.745
- gyűjtőszámra iktatott ügyiratok száma: -



Hatósági statisztikák

Önkormányzati hatósági statisztika

2015. évi döntések száma	Határidőn belüli ügyiratok száma	Határidőn túl intézett ügyiratok száma	Jogorvoslat
2 021 db	2 021 db – 100 %	-	3 db – 0,1 %

Előző évek összehasonlított adatai - önkormányzati hatósági ügyek:

Önkormányzati hatósági ügyekben hozott döntések száma:

- 2015. évben 2.021 db
- 2014. évben 2.788 db
- 2013. évben 2.805 db
- 2012. évben 1.902 db
- 2011. évben 3.893 db
- 2010. évben 4.147 db
- 2009. évben 2.813 db
- 2008. évben 2.265 db
- 2007. évben 2.913 db
- 2006. évben 5.095 db
- 2005. évben 5.676 db

Határidőn túl intézett ügyirat:

- 2015. évben nem volt határidőn túl intézett ügy
- 2014. évben nem volt határidőn túl intézett ügy
- 2013. évben nem volt határidőn túl intézett ügy
- 2012. évben nem volt határidőn túl intézett ügy
- 2011. évben nem volt határidőn túl intézett ügy
- 2010. évben nem volt határidőn túl intézett ügy
- 2009. évben nem volt határidőn túl intézett ügy
- 2008. évben 16 határidőn túli
- 2007. évben nem volt határidőn túl intézett ügy
- 2006-ban: 6 határozat
- 2005-ben: 1 határozat

Elsőfokú végzés/érdemi döntés elleni jogorvoslatok

Év	Megtám. dönt. sz.	Módosított/visszavont	Képviselő-testület			
			Helybenhagyta	Megváltoztatata	Megsemmisítette	Megsemm. és új eljár. ut.
2015.	3	-	100%	-	-	-
2014.	3	-	100 %	-	-	-
2013.	2	-	100%	-	-	-
2012.	3	-	100%	-	-	-
2011.	19	-	100%	-	-	-
2010.	9	22%	78%	-	-	-
2009.	10	-	100%	-	-	-
2008.	-	-	-	-	-	-
2007.	3	-	100%	-	-	-
2006.	8	-	88%	12%	-	-
2005.	11	45%	55%	-	-	-

Az önkormányzati hatósági döntések
- 40%-át szociális igazgatási;

- 32%-át környezetvédelmi, építési ügyek, településrendezés, területrendezés, kommunális igazgatási;
- 23%-át lakásügyi;
- 3%-át közlekedési, hírközlési,
- 2%-át honvédelmi, polgári védelmi, katasztrófavédelmi, fegyveres biztonsági őrsei;

2015-ben határidőn túl intézett önkormányzati hatósági ügy nem volt.

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

Államigazgatási hatósági statisztika

2015. évi döntések száma	Határidőn belüli ügyiratok száma	Határidőn túl intézett ügyiratok száma	Jogorvoslat
12 227 db	12 227 db –100%	–	5 db – 0,04%

Előző évek összehasonlított adatai – államigazgatási hatósági ügyek

Államigazgatási hatósági ügyekben hozott döntések száma:

- 2015. évben 12.227 db
- 2014. évben 15.252 db
- 2013. évben 25.208 db
- 2012. évben 28.998 db
- 2011. évben 41.502 db
- 2010. évben 36.642 db
- 2009. évben 29.112 db
- 2008. évben 24.990 db
- 2007. évben 33.245 db
- 2006. évben 19.373 db
- 2005. évben 21.200 db

Határidőn túl intézett ügyirat

2015. évben határidőn túl intézett államigazgatási hatósági ügy nem volt.

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

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

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

- önkormányzati, igazságügyi és rendészeti igazgatási ügyben

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

2010. évben: nem volt

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

- 3 egyéb igazgatás – közlekedési igazgatás

2008. évben 0,03 % – 8 db – a 24.990 határozatból:

- 7 szociális igazgatási ügyekben

- 1 környezetvédelmi, építésügyi, területfejlesztési és kommunális igazgatási ügyben keletkezett.

2007. évben 0,03% - 9 db – a 33.245 határozatból:

- 6 belügyi igazgatási,

- 2 gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatási ügyekben

- 1 szociális igazgatási ügyben.

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

- 2 adóigazgatási ügyek,

- 1 építésügy,

- 1 gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás,

- 1 egyéb ügyben.

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

- 37 belügyi igazgatási ügyekben,

- 3 környezetvédelmi – építésügyi, területfejlesztési és kommunális igazgatási

- 1 szociális igazgatási,

- 1 gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatási ügyben.

Elsőfokú döntések elleni jogorvoslatok

Év	Megtá m. dönt. sz.	Módosított/ visszavont	Kormányhivatal				Bíróság
			Helyben- hagyta	Megváltoztatta	Megsemmi sítette	Megsemm. és új eljár. ut.	
2015.	5	-	40%	-	-	60%	-
2014.	6	-	100%	-	-	-	-
2013.	20	10%	75%	5%	-	10%	-
2012	46	-	59%	37%	2%	-	2%
2011.	64	45%	42%	8%	5%	-	-
2010.	46	7%	80%	6,5%	-	6,5%	-
2009.	42	-	71%	10%	7%	10%	2%
2008.	52	-	83%	5%	2%	10%	-
2007.	54	13%	70%	9%	2%	6%	-
2006.	94	59%	22%	7%	1%	11%	-
2005.	80	54%	28%	6%	1%	11%	-

Az államigazgatási hatósági döntéseket

- 60%-át pénzügyi (adóigazgatás),
- 17%-át gyermekvédelmi, gyámügyi,
- 9%-át szociális,
- 6%-át környezetvédelmi, építési, település-, területrendezési, kommunális,
- 6%-át önkormányzati, igazságügyi és rendészeti,
- 2%-át közlekedési, hírközlési, vízügyi, lakásügyi, ipari, kereskedelmi, turisztikai, földművelésügyi, állat- és növény-egészségügyi, honvédelmi, katasztrófavédelmi, sportügyi, köznevelési, közművelődésügyi, munkaügyi igazgatási ügyekben hozták.

2015. évben az államigazgatási hatósági ügyekben hozott elsőfokú döntések 0,04%-a (5 db) ellen történt fellebbezés az alábbiak szerint:

- 40% - 2 esetben – **adóigazgatási ügyekben** keletkezett, melyeket a kormányhivatal megsemmisített és új eljárásra utasított;
- 20% - 1 esetben – **szociális igazgatási ügyben** keletkezett, mely döntést a kormányhivatal helybenhagyott;
- 20% - 1 esetben – **környezetvédelmi, építési, településrendezés, területrendezés, kommunális igazgatási ügyben** keletkezett, mely döntést a kormányhivatal megsemmisített és új eljárásra utasított;
- 20% - 1 esetben – **gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatási ügyben** keletkezett, mely döntést a kormányhivatal helybenhagyott.

PÉNZÜGYI IRODA

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

Ellátja továbbá 2015. július 1-jétől az Önkormányzat által fenntartott intézmények (Négy Évszak Óvoda, Képes Géza Városi Könyvtár, Szatmári Múzeum), továbbá a Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézményi Társulás intézményének gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat is.

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

Pénzügyi Iroda szervezeti felépítése

Hirschmanné Marosi Anna	pénzügyi irodavezető
Vargáné Reszler Erika	költségvetési csoportvezető
Szántóné Pap Erzsébet	költségvetési ügyintéző
Bráder Ilona	költségvetési ügyintéző
Pappné Lőkös Emese	költségvetési ügyintéző
Simonné Nagy Katalin	pénzügyi ügyintéző
Gerdáné Bokor Erzsébet	pénzügyi ügyintéző
Dr. Felföldi Sándorné	pénzügyi ügyintéző
Szabó Attiláné	pénzügyi ügyintéző
Borbás Eleméné	pénzügyi ügyintéző
Verőczéné Bíró Mónika	pénzügyi ügyintéző
Dr. Molnárné Ináncsi Anita	pénzügyi csoportvezető
Bohács Beáta	pénzügyi ügyintéző
Magoss Ágnes Judit	pénztáros
Bodóné Czeglédi Éva	pénzügyi ügyintéző
Kiss Zsolt Béláné	pénzügyi ügyintéző
Pócsi Sándor	adóügyi csoportvezető
Serényi Ferencné	adóügyi ügyintéző
Földvári Mónika	adóügyi ügyintéző
Kárpáti Árpádné	adóügyi ügyintéző
Illés Józsefné	adóügyi ügyintéző

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

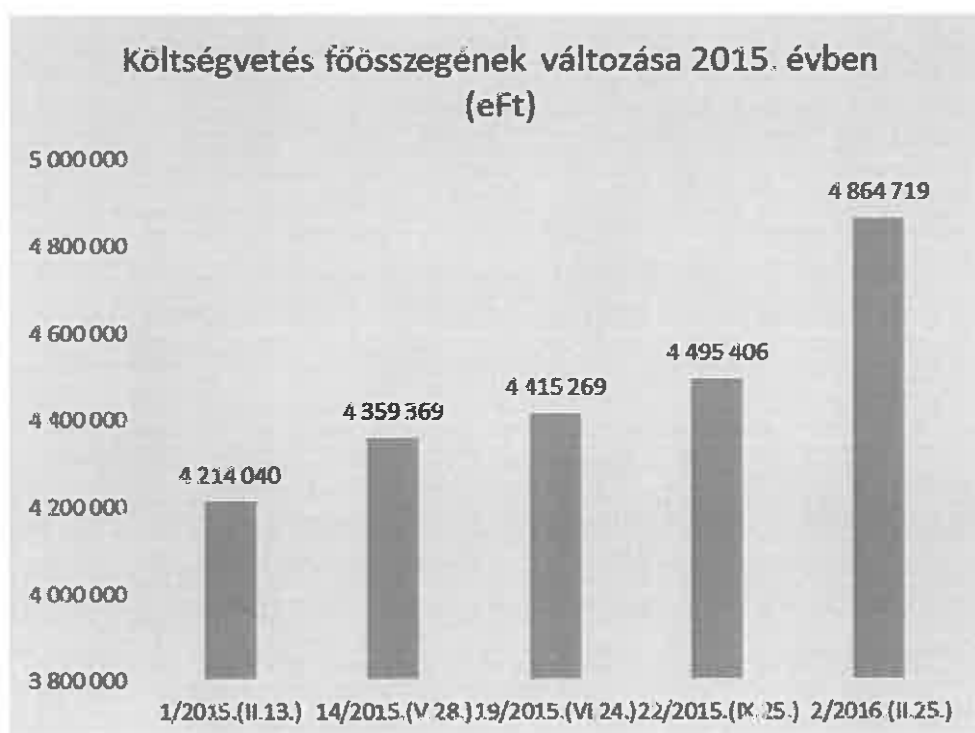
1. a képviselő-testület döntéseinek előkészítése,
2. a költségvetés tervezése, végrehajtása, könyvvizelési, beszámolási, adóbevallási- és fizetési kötelezettségek teljesítése,
3. vagyongazdálkodás,
4. helyi adóztatási feladatok ellátása
5. egyéb a gazdálkodáshoz kapcsolódó operatív feladatok.

A képviselő-testület döntéseinek előkészítését, a költségvetés tervezését, végrehajtását, könyvvizelési, 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 2015. évi költségvetési rendelet-tervezete. A költségvetési rendelet az év során – figyelemmel kísérve a költségvetés alakulását – négy alkalommal került módosításra.



Mindhárom nemzetiségi önkormányzat tekintetében elkészítettük a 2015. évi költségvetésről, annak módosításairól (román nemzetiség 3 alkalommal német és roma nemzetiség 2 alkalommal), valamint a 2014. évi költségvetés végrehajtásáról szóló határozat-tervezeteket, melyeket a képviselő-testületek határidőben elfogadtak.

A Szatmári Többcélú Kistérségi Társulás, a Szatmári Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás, a Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézményi Társulás és a Szabolcs 05. Önkormányzati Területfejlesztési Társulás munkaszervezeteként előterjesztettük a társulási tanácsok elé a 2015. évi költségvetésről és annak módosításairól, valamint a 2014. évi költségvetés végrehajtásáról szóló határozat-tervezeteket. A Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézményi Társulás társulási megállapodása értelmében a Társulás intézményének fenntartással kapcsolatos feladat és hatásköreit Mátészalka Város Önkormányzat Képviselő-testülete gyakorolta. Ennek értelmében előterjesztettük Mátészalka Város Önkormányzat Képviselő-testülete elé a Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézmények 2015. évi költségvetéséről és annak módosításáról szóló előterjesztést.

Előzőeken túlmenően 2015-ban jelentős többlet feladatot róttak a Pénzügyi Irodára az önkormányzat szervezetében, feladatellátásában bekövetkezett változások, melyek nagymértékű előkészítő munkát és testületi döntést igényeltek. Ilyen változás volt a Városi Intézmények Gazdasági Szervezetének 2015. július 1-jei megszűntetése, ezzel együtt az általa ellátott feladatoknak a Polgármesteri Hivatalhoz, illetve a Szalka-Víz Kft-hez történő telepítése. Az intézmények gazdasági szervezetének a Képviselő-testület a Polgármesteri Hivatal jelölte ki. A gyermekétkeztetési, továbbá a köznevelési intézmények üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat a Szalka-Víz Kft-hez telepítette.

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

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

- A költségvetés bevételi oldalának megalapozásához az önkormányzat általános működéséhez és ágazati feladatainak ellátásához igényelhető támogatás tervezéséhez a feladatmutatók felmérése az intézmények bevonásával.
- Költségvetés tervezéséhez szükséges teendők, szempontrendszerek meghatározása, intézmények részére megküldése
- Folyamatban lévő beruházások, kötelezettségvállalások áttekintése, Európai Unió pénzeszközökkel megvalósuló külön számbavétele, évenkénti megbontása
- A működéshez szükséges kiadások felmérése tételesen és összesítve kiadási előirányzatokként, kormányzati funkcióként, az ehhez szükséges források számbavétele
- Közfeladatok megszűnéséből, illetve többletfeladatok ellátásából adódó módosítások számbavétele
- A működési és felhalmozási egyensúly megtartásához a fejlesztési források felmérése, a fejlesztési és a működési célú pénzmaradvány megállapítása
- Intézményvezetőkkel, gazdasági vezetőkkel történő egyeztetéseket követően az önkormányzati költségvetési rendelet-tervezet összeállítása és 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.

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

Mátészalka Város Önkormányzata 2015. évi teljesített kiadásai: 4.287.750 e Ft

e Ft

Zöldterület kezelés	46.464
Közutak fenntartása	20.649
Közvilágítási feladatok	97.699
Helyi közforgalmú közlekedés	8.498
Közfoglalkoztatás kiadásai	704.998
Településvízellátás	2.264
Csapadékvíz elvezetés	4.267
Településtisztasági feladatok	26.709
Állategészségügyi feladatok	5.671
Városüzemeltetési feladatok	417.762
Köznevelési intézmények üzemeltetése	83.383
Gyermekétkeztetés kiadásai	44.196
Ingatlangazdálkodás működési kiadásai	36.013
Városi rendezvények és kommunikációs kiadások	30.915
Önkormányzat Képviselő-testületének működési költségei	35.309
Belterületi bel- és csapadékvíz elvezető rendszer fejlesztése projekt kiadásai	538.218
Természettudományos oktatás megújítása az Esze Tamás Gimnáziumban projekt kiadásai	31.335
Belterületi utak felújítása projekt kiadásai	160.707
Köznevelési intézmények energetikai felújítása projektek kiadásai	263.664
Egyéb felhalmozási kiadások	202.889
Szociális kiadások	23.421
Sportfeladatok támogatása	14.530
Civilszervezetek, egyesületek, nemzetiségi önkormányzatok támogatása	5.303
Egyéb működési célú kiadások	305.398
Finanszírozási kiadások	20.966
Intézmények kiadásai	1.156.522

február 28-ig, a feladatalapú támogatás tekintetében június 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.

Az előző évekhez viszonyítva a fenti feladat – a nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodási szokásainak tükrében – nagymértékben leköti a nemzetiségi önkormányzatokért felelős kollégánők munkaidejét.

A költségvetés végrehajtásához kapcsolódó részletes számvetési feladatok

Mindezen feladatokat természetesen mind a 13 gazdálkodó szervezet (Önkormányzat, Polgármesteri Hivatal, nemzetiségi önkormányzatok (3), társulások (4), 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 teljesíteniük kell.

A költségvetési év során elvégzendő operatív feladatok:

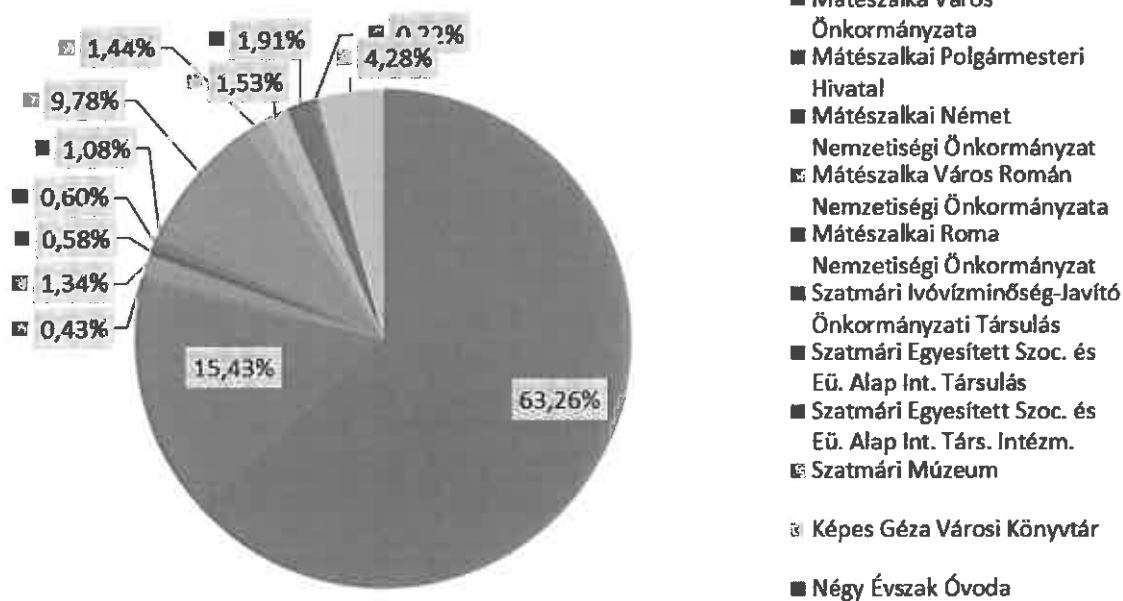
- Könyvelési törzs kialakítása, nyitó adatok felvitele
- Elfogadott költségvetés alapján eredeti előirányzatok könyvelése. Év közbeni módosítások esetében azok változásainak rögzítése. Az előirányzat változásokról nyilvántartás vezetése, intézményeket érintő változásokról intézmény vezetőjének írásban történő értesítése
- Szerződések, megrendelések ellenőrzése
- Átutalások jogosságának, az összeg helyességének ellenőrzése, számvetési előírásoknak való megfeleltetése
- Banki ügyfélterminál forgalmának áttöltése az EPER programba, ott kontírozása, könyvelése
- Pénztár forgalom rögzítése, kontírozása, könyvelése az EPER programban
- 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 2015 évben
könyvelt banki
és pénztár
tételek
nagyságrendj
ét
szervezetenké
nt az alábbi
táblázat és
kördiagram
szemlélteti:

Megnevezés	Könyvelt tételek	Megoszlás
------------	------------------	-----------

Szervezet	Bank	Pénztár	Összesen	%-ban
Mátészalka Város Önkormányzata	16 325	1 538	17 863	63,26%
Mátészalkai Polgármesteri Hivatal	2 703	1 653	4 356	15,43%
Mátészalkai Német Nemzetiségi Önkormányzat	84	38	122	0,43%
Mátészalka Város Román Nemzetiségi Önkormányzata	74	303	377	1,34%
Mátészalkai Roma Nemzetiségi Önkormányzat	61	103	164	0,58%
Szatmári Ivóvízminőség-Javító Önkormányzati Társulás	169	0	169	0,60%
Szatmári Egy. Szoc. és Egészs. Alapellátási Int. Társulás	304	2	306	1,08%
Szatmári Egy. Szoc. és Egészs. Alapellátási Intézmények	1 545	686	2 231	7,90%
Szatmári Múzeum	220	188	408	1,44%
Képes Géza Városi Könyvtár	178	255	433	1,53%
Négy Évszak Óvoda	298	241	539	1,91%
Szabolcs 05. Önkormányzati Területfejlesztési Társulás	61	0	61	0,22%
Szatmári Többcélú Kistérségi Társulás	1 169	39	1 208	4,28%
ÖSSZESEN	23 191	5 046	28 237	100,00%

2015.évi könyvelt tételek megoszlása szervezetenként

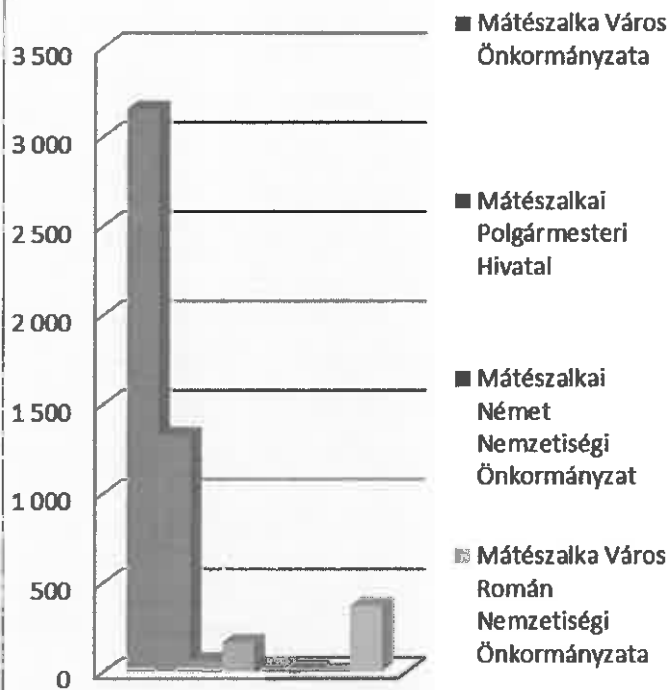


A követelések és kötelezettségvállalások számának alakulását szervezetenként az alábbi táblázat és oszlopdiagram szemlélteti:

Egyéb rögzített tételek alakulása szervezetenként

Szervezet	Követelések Vevő	Kötelezettség-vállalások	Egyéb követelések
Mátészalka Város Önkormányzata	773	3 157	296
Mátészalkai Polgármesteri Hivatal	254	1 327	2
Mátészalkai Német Nemzetiségi Önkormányzat	0	63	0
Mátészalka Város Román Nemzetiségi Önkormányzata	0	167	0
Mátészalkai Roma Nemzetiségi Önkormányzat	0	38	1
Szatmári Ivóvízminőség-Javító Önkormányzati Társulás	0	22	2
Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézményi Társulás	10	3	0
Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézmények	467	814	35
Szatmári Többcélú Kistérségi Társulás	106	370	2
Szabolcs 05. Önkormányzati Területfejlesztési Társulás	0	2	0
Képes Géza Városi Könyvtár	120	226	5
Négy Évszak Óvoda	24	377	0
Szatmári Múzeum	42	192	0
ÖSSZESEN	1 796	6 758	343

**2015.évi kötelezettségvállalások
alakulása gazdasági szervezetenként**



- Szállítói analitika folyamatos vezetése, számítógépre történő felvittele
- 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 kimutató 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.

- Rendkívüli önkormányzati támogatás iránti kérelem benyújtása két alkalommal, június és szeptember hónapban
- Adatszolgáltatások teljesítése a számlavezető pénzügyi intézet felé a bankszámla szerződésben rögzített időpontoknak megfelelően
- A Magyar Államkincstár felé az alábbi adatszolgáltatási kötelezettségek KGR-ben történő teljesítése :
 - 2014. IV. negyedévre vonatkozó gyorsjelentés
 - 2014. évi éves beszámoló
 - 2014. évi IV. negyedévi mérlegjelentés
 - 2015. évi elemi költségvetés
 - 2014. évi mérlegjelentés éves elszámolása
 - 2014. évi mérlegjelentés éves konszolidált elszámolása
 - 2015. évi I. negyedévi, ezt követően havi időközi költségvetési jelentés
 - 2015. évi I.-II.-III. negyedévi mérlegjelentés

Központi adatszolgáltatásainkat mind 2015-ben, mind pedig 2014-ben határidőben, pontosan és késedelem nélkül teljesítettük. A központi költségvetés a 2015. évi költségvetésről szóló törvény 3. mellékletének 6. pontjában elkülönített 50 millió Ft összegű pályázati keretet az államháztartási adatszolgáltatásokat rendszeresen időben, és kiváló minőségben teljesítő települési önkormányzatok számára. A támogatás az adatszolgáltatások teljesítésében közreműködő dolgozók egyszeri elismerésére volt fordítható. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megye mintegy 200 települési önkormányzata közül 20 nyújthatott be pályázatot. Mátészalka Város Önkormányzata köztük volt.

Eszköznyilvántartással és leltározással kapcsolatos feladatok ellátása:

- Az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal és az intézmények tulajdonában, használatában lévő immateriális javak, ingatlanok, nagyértékű gépek, berendezések és felszerelések, járművek (tárgyi eszközök) nyilvántartásának vezetése, év közbeni változások könyvelése. Negyedévente értékcsökkenés elszámolása, negyedévi zárások készítése, egyeztetés a főkönyvi könyveléssel, vagyongazdálkodással.
- A nagyértékű tárgyi eszközök leltározása a leltározási és leltárkészítési szabályzatban, illetve a leltározási utasításban foglaltak szerint. Leltárkiértékelés készítése.
- Az Önkormányzat tulajdonát képező, feleslegessé vált nagyértékű tárgyi eszközök selejtezése a szabályzatunkban foglaltak szerint.

Szociális ellátásokhoz kapcsolódó feladatok:

A Jegyzői Iroda Igazgatási Csoportjával együttműködve a Pénzügyi Iroda látja el a szociális támogatások folyósítását. Az igazgatási csoporttól érkező kimutatók, illetve határozat alapján történik készpénzben vagy átutalással 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 csekkszelvény másolatával az iroda értesíti az igazgatási csoportot.

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

Az alábbi táblázat jogcímenként mutatja be a kifizetett juttatások alakulását:

Mátészalka Város Önkormányzat 2015. évben kifizetett ellátottak juttatásai
(adatok ezer Ft-ban)

Megnevezés		Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesítés %-a
Aktív korúak ellátása	a) rendszeres szociális segély	250	2 365	2 324	98,27%
	b) foglalkoztatást helyettesítő támogatás	3 000	14 256	13 786	96,70%
Lakhatási támogatás	a) normatív támogatás	1 800	13 833	13 031	94,20%
	b) adósságkezelési szolgáltatásban részesülőknek kifizetett lakásfenntartási támogatás	100	836	720	86,12%
Óvodáztatási támogatás			430	460	106,98%
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők ellátása			6 925	7 390	106,71%
Jegyzői hatáskörű juttatások (Polgármesteri Hivatal költségvetésében)		5 150	38 645	37 711	97,58%
Települési támogatás	a) lakhatáshoz kapcsolódó kiadások	25 000	10 000	9 025	90,25%
	b) 18. életévét betöltött tartósan beteg személy ápolási díj kiadása	7 000	2 000	285	14,25%
	c) gyógyszerkiadások	7 000	2 000	172	8,60%
	d) lakhatási hátralékot felhalmozó személyek támogatása	6 000	1 000	28	2,80%
Rendkívüli települési támogatás		7 450	7 450	7 639	102,54%
Adósságkezelési szolgáltatásban részesülőknek kifizetett adósságcsökkentési támogatás		100	3022	3217	106,45%
Lakbérttámogatás		600	600	2 312	385,33%
Köztemetés		1 000	1 000	153	15,30%
Önkormányzati segély		500	500	499	99,80%
Kriszis segély		50	50		
Közgyógyellátási igazolványok		150	150	91	60,67%
Polgármesteri hatáskörű juttatások (Önkormányzat költségvetésében)		54 850	27 772	23 421	84,33%
Ellátottak pénzbeli juttatásai összesen		60 000	66 417	61 132	92,04%

Pénzkezelési, pénztári feladatok:

- A házipénztár 2015-ben az alábbi 14 pénztár pénzkezelési feladatait látta el:

1. Mátészalkai Polgármesteri Hivatal
2. Mátészalkai Polgármesteri Hivatal valutapénztár (EUR)
3. Mátészalka Város Önkormányzata
4. Mátészalka Város Önkormányzat valutapénztár (EUR)
5. Mátészalka Város Önkormányzata valutapénztár (LEVA)
6. Mátészalka Város Önkormányzata valutapénztár (RON)
7. Mátészalka Város Önkormányzat valutapénztár (PLN)
8. Román Nemzetiségi Önkormányzat
9. Német Nemzetiségi Önkormányzat
10. Roma Nemzetiségi Önkormányzat
11. Szatmári Többcélú Kistérségi Társulás
12. Szatmári Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás
13. Szatmári Egyesített Szoc. és Eü. Alap. Int. Társulás
14. Szabolcs 05

Az éves forgalom pénztárankénti bontásban az alábbiak szerint alakult:

Pénztár	Kiadás	Tétel db	Bevétel	Tétel db	Összesen	Összes tétel
Mátészalkai Polgármesteri Hivatal	30.489.070 Ft	1051	30.544.260 Ft	368	61.033.330Ft	1419
Mátészalka Város Önkormányzata valutapénztár (LEVA)	0 Ft	0	0 Ft	0	0 Ft	0
Mátészalka Város Önkormányzata valutapénztár (RON)	0 Ft	0	0 Ft	0	0 Ft	0
Mátészalkai Polgármesteri Hivatal valutapénztár (EUR)	683.753 Ft	23	682.977 Ft	11	1.366.730 Ft	34
Mátészalka Város Önkormányzata	169.068.150 Ft	936	169.109.635 Ft	306	338.177.785 Ft	1242
Mátészalka Város Önkormányzat valutapénztár (EUR)	4.871.845 Ft	24	4.874.478 Ft	14	9.746.323 Ft	38
Mátészalka Város Önkormányzat valutapénztár (PLN)	0 Ft	0	61769 Ft	1	61.769 Ft	1
Román Nemzetiségi Önkormányzat	1.709.260 Ft	178	1.709.260 Ft	40	3.418.520 Ft	218
Német Nemzetiségi Önkormányzat	519.030 Ft	23	519.030 Ft	15	1.038.060 Ft	38
Roma Nemzetiségi Önkormányzat	1.679.925 Ft	59	1.679.925 Ft	26	3.359.850 Ft	85
Szatmári Többcélú Kistérségi Társulás	170.215 Ft	27	210.730 Ft	7	380.945 Ft	34
Szatmári Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás	0 Ft	0	0 Ft	0	0 Ft	0
Szatmári Egyesített Szoc. és Eü. Alap. Int. Társulás	7500 Ft	1	7500 Ft	1	15.000 Ft	2
Szabolcs 05	0 Ft	0	0 Ft	0	0 Ft	0
Összesen:	209.198.748 Ft	2322	209.399.564 Ft	789	418.598.312 Ft	3111

- Július 1-jétől további 5 pénztár pénzkészítési feladatait láttuk el, melyek az alábbiak:
 1. Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézmények, szociális pénztár
 2. Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézmények, egészségügyi alapellátás pénztár
 3. Négy Évszak Óvoda
 4. Képes Géza Városi Könyvtár
 5. Szatmári Múzeum

Az éves forgalom pénztárankénti bontásban az alábbiak szerint alakult:

Pénztár	Kiadás	Tétel db	Bevétel	Tétel db	Összesen	Összes tétel
Képes Géza Városi Könyvtár	1 158 225	131	1 158 225	158	2 316 450	289
Négy Évszak Óvoda	2 381 620	226	2 381 620	32	4 763 240	258
Szatmári Egyesített Szociális és Eü.Alap.Intézmény	13 682 650	189	13 682 650	358	27 365 300	547
Szatmári Egyesített Szociális és Eü.Alap.Intézmény OEP	683 000	57	683 000	17	1 366 000	74
Szatmári Múzeum	2 114 235	132	2 049 000	47	4 163 235	179
Összesen:	20 019 730	735	19 954 495	612	39 974 225	1 347

A pénztárosok a pénzkészítési tevékenységhez kapcsolódóan az alábbiakban részletezett rendszeres és eseti jellegű előforduló feladatokat látják el:

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

Bankszámlakezeléssel kapcsolatos feladatok:

- A beérkezett számlák nyomon követése a Pénzügyi irodára történő beérkezéstől egészen a szállítói tartozások nyilvántartásából való kivezetésig.
- Ennek során analitikus nyilvántartásba vétel, az utalványrendelet kiállítása, továbbítás pénzügyi szűrésre, aláírásra a pénzgazdálkodási jogkörök gyakorlóihoz és érvényesítésre
- Szállítói tartozások nyilvántartásának vezetése (az érvényesítést követően a számlák felvitele, és a kifizetésre került számlák törlése)

- Közvetített szolgáltatások továbbszámlázása, 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

Önkormányzati számlák 2015. évi forgalma:

1.	Fizetési számla	10700402-25452208-51100005	2 008 138 223	2 284 658 278	5 241
2.	Szervezet Fejlesztés	10700402-25452208-51200002	13 881 279	13 885 622	13
3.	ÉAOP312/A112012	10700402-25452208-51300009	30 950 293	30 950 293	18
4.	Móricz Iskola Térítési díj	10700402-25452208-51400006	2 851 782	2 851 760	71
5.	Képes Iskola Térítési díj	10700402-25452208-51500003	5 662 592	5 662 548	58
6.	Móra Iskola Térítési díj	10700402-25452208-51600000	91 986	91 985	17
7.	Esze T. G. térítési díj	10700402-25452208-51900001	1 720 176	1 720 163	75
8.	Állami hozzájárulások	10700402-25452208-52000001	305 455 093	305 455 093	68
9.	Magánsz. Kom. adója	10700402-25452208-52100008	51 091 494	41 707 315	1 269
10.	Vállalkozók Kom. adója	10700402-25452208-52200005	45 200	12 000	9
11.	Eljárási illeték	10700402-25452208-52300002	865 618	807 274	143
12.	Iparüzési adó	10700402-25452208-52400009	969 978 532	854 754 453	2 233
13.	Bírság számla	10700402-25452208-52500006	3 161 142	3 444 538	258
14.	Késedelmi pótlék	10700402-25452208-52600003	4 931 380	5 098 708	604
15.	Talajterhelési díj	10700402-25452208-52700000	4 814 332	4 814 332	232
16.	Kollégiumi térítési díj	10700402-25452208-52800007	2 308 966	2 308 947	33
17.	Környezetvédelmi adó	10700402-25452208-52900004	4 742 709	0	1
18.	Bérlakások értékesítése	10700402-25452208-53100001	10 114 242	5 500 282	276
19.	Letéti számla	10700402-25452208-53200008	3 400 000	7 019 105	7
20.	Egyéb bevételek beszédése	10700402-25452208-53300005	550 519	84 713	97
21.	Gépjármű adó	10700402-25452208-53400002	129 172 781	127 459 963	1 810
22.	SZT-1-01-05-43	10700402-25452208-53500009	121 020	0	13
23.	SZT-1-01-05-44	10700402-25452208-53600006	100 043	146 057	15
24.	SZT SZOC. BÉRLAK.	10700402-25452208-53700003	240 001	239 741	15
25.	KEOP5.7.0/15	10700402-25452208-53800000	153 174 690	149 919 690	10
26.	Egyéb. Elkül. Számla	10700402-25452208-54200001	280 002	282 149	15
27.	Mátészalka Önk.	10700402-25452208-55700009	619 466	284 254	19
28.	Szatmári Ivóvíz	10700402-25452208-61800001	51 443 505	101 390 126	113
29.	ÉAOP-4.1.3/C	10700402-25452208-62300003	0	0	0
30.	ÉAOP 5.1.1.G	10700402-25452208-62800008	0	0	0

31.	Idegen bevételek	10700402-25452208-63500000	4 403 779	4 245 146	498
32.	TAMOP 3.111-12/2	10700402-25452208-63600007	1 700 252	1 700 252	3
33.	TAMOP 3113-11/2	10700402-25452208-63700004	32 336 489	47 545 504	19
34.	EAOP512/D3-12-0	10700402-25452208-63800001	106 730 960	111 881 655	17
35.	Közfoglalkoztatott	10700402-25452208-63900008	612 271 554	472 711 335	367
36.	TAMOP549-11/1	10700402-25452208-64000008	510 000	510 000	2
37.	TAMOP536-11/1	10700402-25452208-64100005	0	0	0
38.	13-14 év Téli közfog.	10700402-25452208-64200002	0	1 549 108	1
39.	Szabolcs 05.	10700402-68896357-51100005	5 190 095	144 781	61
40.	Német	10700402-67143058-51100005	1 832 850	1 880 423	75
41.	Roma	10700402-67143065-51100005	2 157 920	2 001 584	52
42.	Román	10700402-67143089-51100005	1 175 795	1 230 431	67
43.	Szatmári Egy. Szoc. Társ.	10700402-68270564-51100005	58 427 005	58 256 612	187
	Összesen:		4 586 643 765	4 654 206 220	14 082

Polgármesteri hivatal bankszámláinak 2015. évi forgalma:

	Számla megnevezése	Számla száma	Jóváírás	Terhelés	Tranzakció sz.
1.	Polgármesteri Hivatal	10700402-66887951-51100005	138 762 379	138 617 914	1 825
2.	Dolgozók lakás építése	10700402-66887951-59600004	0	0	0
3.	Bankkártya	10700402-66887951-55700009	9340	9340	3
	Összesen:		138 771 719	138 627 254	1828

Intézmények bankszámláinak 2015. II. félévi forgalma:

	Számla megnevezése	Számla száma	Jóváírás	Terhelés	Tranzakció sz.
1.	Képes Géza Városi Könyvtár	10700402-25452208-57300007	7 789 737	5 542 624	171
2.	Képes Géza Városi Könyvtár KSZR	10700402-25452208-52300002	3 646 125	3 743 132	10
3.	Képes Géza Városi Könyvtár TAMOP 3.2.12.12/1	10700402-25452208-52200005	19 552	362 880	3
4.	Négy Évszak Óvoda	10700402-25452208-52200004	65 760 764	65 856 039	370

5.	Szatmári Egyesített Szociális és Eü.Alap.Int. ESZI	10700402-25452208-59700001	51 677 757	40 289 795	866
6.	Szatmári Egyesített Szociális és Eü.Alap.Int. ESZI-OEP Alapell.	10700402-25452208-59800008	1 239 076	1 470 579	66
7.	Szatmári Egyesített Szociális és Eü.Alap.Int. ESZI-OEP Finansz.	10700402-67061246-52500006	56 904 941	63 691 036	648
8.	Szatmári Múzeum	10700402-67778090-51100005	7 613 177	7 960 583	240
	Összesen:		194 651 129	188 916 668	2 374

3. Vagyongazdálkodás

Vagyongazdálkodással kapcsolatos tevékenységek:

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

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

- Ingatlanok adásvételének döntésre történő előkészítése, a pályázati felhívások megjelentetése, a versenytárgyalás lebonyolítása, a szerződések előkészítése, majd ezt követően a változások ingatlanvagyon-kataszterben történő rögzítése, az ingatlan átadás-átvételének lebonyolítása, ingatlan vásárlása esetén a tulajdonszerzés tényének földhivatali nyilvántartáson történő átvezetése.
- Az ingatlan-kataszter folyamatos vezetése. Az adásvételen túl az értéknövelő felújítások, beruházások, telekalakítások rögzítése, forgalomképeség 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

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 a főkönyvi könyvelés részére történő feladása határidőre teljesült.

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

2015. évi selejtezési tevékenység:

Az államháztartás szervezete beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló többször módosított 249/2000. (XII.24.) Kormányrendelet 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 Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézményi Társulás

2015. évi leltározási tevékenység:

A vagyonleltár előkészítése, felvétele, összesítése és kiértékelése 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 történt. 2015-ben az alábbi szervezeti egységekben leltároztunk:

- Mátészalka Város Önkormányzat
- Mátészalkai Német Nemzetiségi Önkormányzat
- Roma Nemzetiségi Önkormányzat
- Román Nemzetiségi Önkormányzat
- Mátészalkai Polgármesteri Hivatal
- Szatmári Többcélú Kistérségi Társulás
- Szatmári Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás
- Szatmári Egyesített Szociális és Alapellátási Intézményi Társulás

Önkormányzati tulajdonban lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásával, a lakások és helyiségek átadás-átvételével, bérleti díjak beszedésével, a bérleti díjtartozások miatti végrehajtási eljárások megindításával kapcsolatos ügyeket a lakások és helyiségek bérletéről szóló 11/2008. (IV.22.) önkormányzati rendeletben foglaltak alapján a Mátészalkai Városfejlesztési Kft látta el. A Kft. kezelésében 2015. január 1-jén 184 lakás és 10 közületi bérlemény volt nyilvántartva. A bérbe adott lakások vonatkozásában az előírt bérleti díj összege 18 238 238 Ft volt, melyből 18 238 238 Ft teljesült. A nem lakás célú bérlemények után 8 755 164 Ft bevételünk származott az előírt 11 853 536 Ft-tal szemben.

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

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

Hátralékok peres és nem peres úton történő behajtása

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

Az önkormányzat által nyújtott támogatások kezelése:

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

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

Az egyesületek, közösségek, alapítványok stb. támogatására, illetve az év közben beérkező egyedi támogatási igények kielégítésére – a civil szervezetek pályázati úton történő támogatásán kívül - a polgármesteri alaptól van lehetőség.

Az Önkormányzat által nyújtott támogatásokról szóló rendelet megalkotása:

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 41. § (9) bekezdése az önkormányzatok részére kötelező rendeletalkotási tárgykörre tette az államháztartáson kívüli forrás átadására és átvételére vonatkozó rendelkezések szabályozását.

Mátészalka Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 2015. június 12. napján tartott ülésén elfogadta az államháztartáson kívüli forrás átvételéről és átadásáról szóló 18/2015.(VI.12.) számú önkormányzati rendeletét, mely jogszabály 2015. június 15. napján hatályba lépett.

Támogatási rendelet:

Korábban önkormányzatunk vagyonrendeletének egy szakasza szabályozta a telekértékesítés során adható támogatásokat, azonban a háttérjogszabályok változása folytán mindenképpen szükséges volt felülvizsgálni a korábban alkalmazott gyakorlatot annak érdekében, hogy Mátészalka Város Önkormányzata továbbra is tudjon támogatást biztosítani vállalkozásainak. Az átláthatóság kedvéért a támogatásra vonatkozó elemeket egy külön rendeletben fogalmaztuk meg, így egyértelműbbé, és átláthatóbbá vált az önkormányzat támogatási politikája. Mátészalka Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 2015. május 28. napján tartott ülésén elfogadta az a vállalkozások beruházás ösztönző és munkahelyteremtési programjáról 16/2015.(V.28.) számú önkormányzati rendeletét, mely jogszabály 2015. június 1. napján hatályba lépett. E rendelet alapján 2021. június 30-ig lehet támogatási döntést hozni.

A támogatási rendelvekben foglaltakat betartva megtörtént a támogatási kérelmek beiktatása, a szükséges nyilatkozatok beszerzése (a kérelmező írásbeli nyilatkozata arról, hogy a civil szervezet letétbe helyezi a beszámolóját, írásbeli hozzájárulás a szerződésben foglalt adatok kezeléséhez és az önkormányzat honlapján való közzétételhez, nyilatkozat a köztartozás mentességéről az átláthatóságáról, nyilatkozat összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról) kedvező elbírálás esetén a támogatási szerződés megkötése, a támogatás folyósítása és az elszámolási kötelezettség teljesítésének nyomon követése.

A támogatásokról analitikus nyilvántartást vezetünk a következő adatokkal:

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

A polgármesteri alapból 2015-ben 25 alkalommal nyújtottunk támogatást.

4. Helyi adózási feladatok ellátása

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

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

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

Adónemekből adódó elvégzett feladatok 2015-ben:

Magánszemélyek kommunális adója:

- Adónemnél használatos nyomtatványok (bevallási, bejelentési stb.) illetve határozat minták jogharmonizációja a törvényi változások figyelembevételével.
 - Adóalanyok tájékoztatása, befizetéshez szükséges csekkek kipostázása I. félévi befizetési határidőt megelőzően minden érintett adózó és adótárgy vonatkozásában.
Adóalanyok száma 2015-ben 6.697 fő.
Adótárgyak száma: 9.738 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 egyedülállóknek, illetve házastársaknak. Az érvényesítéshez szükséges feltétel meglétét okmányokkal, illetve népesség-nyilvántartó adatai alapján az adóhatóság ellenőrzi. Az egyeztetést követően az érintett adótárgy utáni éves adókimutatás változtatásra kerül, erről adóalany határozatban értesül. 2015. évben 760 fő adózó részesült a 70 éven felüliek kedvezményében.
- Lakásfenntartási támogatásban részesülők szintén érvényesíthetnek kedvezményt. A feltételek meglétének ellenőrzése a szükséges egyeztetések dokumentálása után a kedvezmény adóévre rögzítésre kerül. Az éves adókötelezettség mérsékléséről adózó határozatban értesül. A kedvezményt évente kell igényelni. 2015. évben 360 adóalanyt érintett.
- Határozat készítés az érintett ügyfelek számára a változásról, ezek kipostázása. Adókötelezettséget érintő **változások 411 db.**
 - A határozatok másodpéldányát, bevallásokat a becsatolt igazolásokkal, mellékletekkel összeszerelve jogszabályi előírásnak megfelelően házi irattárban tároljuk és kezeljük. Tekintettel, hogy elévülési időn belül (adóévet megelőző 5 év) a megszűnt adókötelezettséget érintő iratanyagot is meg kell őriznünk, így a jelenleg kezelt állomány körülbelül **15.000 adótárgyat jelent.**
 - Törvényi kötelezettségből adódóan adónemben érintett adóalanyokat augusztus 31-ig számlaegyenlegben értesítettük II. félévben esedékes fizetési kötelezettségeiről és adószámlájuk állásáról. **A nyomtatott értesítők száma: 8.036 db.**

Helyi iparűzési adó:

- A jogharmonizáció megteremtése az adónemnél esetében alkalmazott nyomtatványok, (bevallás, elszámolás, bejelentkezés, változás-bejelentés, egyszerűsített bevallási nyomtatványok, adóelőleg-kiegészítésre bevallás stb.) határozatminták esetében.
- Bevallások, tájékoztatók és az I. félévi befizetéshez szükséges csekkek kipostázása az érintett adóalanyok részére. Állandó jellegű iparűzési adóra bejelentkezett **adóalanyok száma: 1.973 fő.**

- Iparüzési adónemben a bevallási határidő **2014. 05. 31.** Eddig a határidőig beérkezett bevallások számítógépes feldolgozása, adatok rögzítése történt meg. **Határidőre** benyújtott bevallások száma **1.849 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 2015-ben: 1.973.** Elévülési időre tekintettel még **nyilvántartásban lévő megszűnt vállalkozások száma: 906.**
A fentiekre tekintettel adónemnél **házi irattárban nyilvántartott és kezelt adóalanyok összlétszáma: 2.879.**
- A bevallások feldolgozása és irattári rendszerezést követően kiszűrésre került a **bevallást elmulasztó adóalanyok** köre, érintett adózók száma: **164 fő.**
Adóalanyokat mulasztási bírság kiszabásával egyidejűleg felszólítottuk a bevallás benyújtására. Az elkészített és postázott határozatok, és bevallások száma azonos a fent rögzítettel.
- A felszólításra benyújtott bevallások gépi rögzítésre, irattározásra kerültek. A bírság ellenére nem teljesítő adóalanyok a jogszabályi előírásnak megfelelően ismételt bírság kiszabásával újabb felszólítást kaptak, mindaddig, amíg adókötelezettségüket nem teljesítik.
- 2015. augusztus 31-ig az adóalanyokat egyenlegközlőben tájékoztattuk adószámlájuk állásáról, illetve a II. félévre esedékes fizetési kötelezettségükről.
Kinyomtatott egyenlegközlők száma: 2.092 db.
- 2015. december 20-ig a **feltöltési kötelezettséggel** érintett adóalanyok adóelőleg kiegészítésük összegéről bevallást nyújtottak be. A benyújtott **bevallások szám: 243 db.**
Adóelőleg kiegészítésről szóló bevallások feldolgozása és irattározása 2015. december 31-ig megtörtént.
- 2013. január 1-től törvényi változást követően új, egyszerűsített adózási formát (kisadózók tételes adója: KATA) is választhat az adóalanyok jogszabályban meghatározott köre. A KATA-ra áttérő adóalanyok elszámolták az ezt megelőző időszak bevételeiről, adófizetési kötelezettségükről és egyidejűleg bejelentkeztek az új adózási formára. Az érintetteknel a változás átvezetésre került a nyilvántartásban, mind számítógépen, mind papír alapon. **KATA-s adóalanyok száma: 109 fő.**
- **2015-ben ideiglenes** iparüzési tevékenységből adódó fizetési kötelezettsége a törvényben meghatározott időkorlát elérése miatt **4 adóalany**nak keletkezett. Az ideiglenes tevékenységhez kapcsolódó adóigazgatási feladatok (bejelentkeztetés, elszámolás, nyilvántartás vezetés, adatrögzítés) megtörténtek.

Gépjármű adó:

- A törvényi változásokból eredő jogszabály harmonizáció megteremtése az alkalmazott határozatokban és bevallásokban január hónapban megtörtént.
- Az I. félévi befizetéshez szükséges csekkeket, illetve tájékoztatót az érintett adóalanyoknak kipoztáztuk. **Adózók száma: 5.818, adótárgyak száma 7.309.**
- A törvényi előírásoknak megfelelően a **gépjármű gyártási évétől függő adómérték változás** miatt elkészítettük az érintett gépjárművekre vonatkozó módosított adófizetési kötelezettséget megállapító határozatokat. A határozatok száma: **1.221 db**, melyeket az adóalanyok számára kipoztáztunk.
A feldolgozott, kipoztázott határozatok másolatait az adótárggyal kapcsolatosan előzőleg képződött iratanyaghoz csatolva házi irattárban elhelyeztük.
- 2015. február hónapban az előző évben **eladott** és használtan **vásárolt járművek** január 1-el megnyílt és megszűnt adókötelezettségéről elkészítettük a határozatokat, melyek szintén postázásra kerültek az adóalanyok részére. Adókötelezettséget megállapító határozatok **száma: 756**, adókötelezettséget **megszüntető határozat száma: 770**.
A gépi nyilvántartásba-vétel mellett a házi irattározás itt is megtörtént.
- **Az elévülési idő miatt** szükséges iratmegőrzésre tekintettel gépjármű adónemben **házi irattárban** kezelt iratmennyiség: **kb. 13.500 db**.
- Folyamatosan minden hónapban visszatérő feladat az Országos Járműnyilvántartó adatszolgáltatása alapján az előző hónapban bekövetkezett adófizetési kötelezettséget érintő változások (forgalomból kivonás, forgalomba helyezés) feldolgozása. Gépi adatrögzítést követően határozatot készítettünk, melyet adóalanyok részére postáztunk és egyben helyben irattároztunk. *A havi változások száma: 90-100 db/hó*, tehát éves szinten **1.000 – 1.200 db**. határozatot jelent.
- 2015. augusztus 31-ig adóalanyok részére az adótárgyak feltüntetésével, befizetési kötelezettségükről az eddigi teljesítésekről egyenlegközlőt készítettünk és postáztunk. **Elkészített egyenlegközlők száma: 7.211 db**.
- Súlyosan mozgáskorlátozottsági állapot miatti mentesség a kedvezményre jogosító feltételek meglétének ellenőrzését követően az adókivetés módosításra került. Adóalanyokat határozatban értesítettük. 2015-ben 35 adóalanyt érintett.

Talajterhelési díj:

- Adónemnél alkalmazott nyomtatványok, tájékoztatók törvényi változásoknak megfelelő jogharmonizációja, bevallási nyomtatványok előkészítését, sokszorosítását január hónapban elvégeztük.
- Adatszolgáltatási kötelezettséggel érintett vízszolgáltató adatai alapján egyeztetésre került a bevallásra kötelezett adóalanyi kör.

- A bevallási és befizetési kötelezettség teljesítéséhez szükséges **nyomtatványokat, csekkeket 2015. február 20-ig postáztuk. 312 fő adóalany részére** kézbesítettünk bevallási nyomtatványt.
- Talajterhelési díj bevallási határidő 2015. 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: 46 fő**. Az utólag benyújtott bevallások feldolgozása, irattározása megtörtént. A felszólítás ellenére sem teljesítő adóalanyok ismételt mulasztási bírsággal kerültek szankcionálásra a teljesítésig.
- Adónemnél kedvezmény érvényesíthető a 70. életévüket betöltött egy háztartásban élő hozzátartozó esetén. A feltétel meglétét a benyújtott bevallás, személyi okmány, illetve a népesség-nyilvántartó adatbázisa összevetése révén ellenőrzi az ügyintéző. Az érvényesíthető kedvezmény esetén a fizetendő adó a rendeletben rögzített mértékben a számítógépes rendszeren átvezetésre kerül. A kedvezményt évenként újra kérelmezni kell.
- A benyújtott bevallásokat ehhez kapcsolódó igazolásokat (életkort igazoló kedvezmény, vízfogyasztásról szóló igazolás, elszállított szennyvíz mennyiségről igazolás, műszaki akadályoztatásról szóló igazolás, a szakhatóság által kiadott egyéb igazolások) évenkénti megbontásban kerülnek elhelyezésre a **házi irattárban**. Az elévülési időn belül kezelt, nyilvántartott bevallási iratanyag száma **körülbelül: 7.000 db**.
- 2015. augusztus 31-ig a fennálló adókötelezettségről az adóalanyok részére egyenlegközlőt készítettünk és postáztunk ki. **Elkészített egyenlegközlők száma: 412 db**.

Idégen és egyéb bevételek:

Az önkormányzati adóhatóság feladatkörében igen jelentős feladatkört testesít meg az adók módjára behajtandó más szervek által kimutatott hátralékok beszedése. **Behajtási cselekményt 609 személlyel** szemben kellett fogatosítani. Az érintettek megkeresése, felszólítása nem teljesítés esetén a különböző végrehajtási folyamatok végig-vitele igen jelentős adminisztratív terhet jelent. Az érintett adónemben **2015-ban 3.665 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. **2015. évben 174 db adó- és értékbizonyítvány került a helyszíni szemlét követően elkészítésre és kiadásra.**

2015. adóévben önkormányzati nemleges adóigazolás (pályázatok, támogatások, hitelek igénybeviteléhez, tevékenység indításához) **94 esetben került kiállításra.**

Behajtás, ellenőrzés:

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

2015. évben elvégzett behajtási cselekmények:

- Pénzintézetekhez benyújtott azonnali beszedési megbízás (incasso) **606 db**
- **Munkabér letiltás: 351 db.**
- **Nyugdíj letiltás: 154 db.**
- **Ingófogalás: 17 db.**
- **Gépjármű forgalomból kitiltás: 153 db.**
- **Jelzálogjog bejegyzés ingatlan nyilvántartásba: 12 db.**

Összes foganatosított végrehajtási cselekmény 1.593 db.

2015. évben az adócsoport számára biztosított Takarnet programhoz való hozzáférés, amely lehetővé tette a **magánszemélyek kommunális adónemben az adatállományunk összevetését, ellenőrzését a földhivatali nyilvántartással.** A megkezdett egyeztetés ellenőrzés eredményeképpen **208 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 **65 esetben.**

Adónemenként a költségvetésbe tervezett bevételek alakulása:

Adónem	Terv Ft.	Tény Ft.	Teljesítés %-ban
Iparüzési adó	800.000.000,-	951.807.000,-	118,9
Magánszemélyek kommunális adója	45.000.000,-	50.913.000,-	113,1
Gépjármű adó	50.000.000,-	50.629.000,-	101,3
Talajterhelési díj	4.000.000,-	4.742.700,-	118,6

További önkormányzatot megillető bevétel alakulása:

Adónem	Bevétel Ft.
Bírság	2.759.804,-
Pótlék	4.418.236,-
Egyéb	493.604,-
Idegen	1.036.573,-

Az adóhatóság munkájával kapcsolatosan jogorvoslati kérelem (**fellebbezés**, felügyeleti vizsgálati kérelem) 2015-ben nem történt.

5. Egyéb a gazdálkodáshoz kapcsolódó operatív feladatok

Pénzügyi, számviteli munka szabályozása

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

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

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

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

A Pénzügyi Iroda belső szabályzatai:

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

Központi szerződéstár gondozásával kapcsolatos feladatok:

Szerződések nyilvántartása:

A Pénzügyi iroda 2003. évtől minden hatályban lévő szerződésről, megállapodásról nyilvántartást vezet. Az intézmények azon szerződéseit melyekhez polgármesteri, vagy jegyzői jóváhagyás, tudomásulvétel

szükséges, nyilvántartásba kell venni a szerződéstárba. A nyilvántartott dokumentumok évek, illetve típusaik szerint kerülnek lefűzésre.

Típusai szerint nyilvántartunk:

- támogatási
- szolgáltatási
- közüzemi
- építési
- árubeszerzési és
- egyéb szerződéseket
- polgármesteri alaptól nyújtott támogatások szerződéseit

2015. évben nyilvántartásba vett szerződések:

Szerződések típusai	Mennyiség (db)
Támogatási	9
Polgármesteri alap	25
Szolgáltatási	26
Közüzemi	5
Építési	3
Árubeszerzési	2
Egyéb	60

Külső szervek ellenőrzései a Pénzügyi irodán

A Magyar Államkincstár a központi költségvetésből 2014. évben származó támogatások elszámolását és felhasználását 3 alkalommal vizsgálta. Mindhárom ellenőrzés 2015-ben kezdődött és 2016-ban zárult le. **Ellenőrizte a MÁK** a szociális foglalkoztatás és a támogató szolgáltatás ellátásához nyújtott egyéb támogatások felhasználásának jogszerűségét, továbbá a közölt adatok valódiságát. A helyszíni ellenőrzést követően eltérést, visszafizetési kötelezettséget nem állapított meg.

Ellenőrizte továbbá az önkormányzatok 2014. évi éves beszámolójának hatósági ellenőrzése kapcsán – minden jogcím tekintetében – a költségvetési támogatások szabályszerű igénylését és elszámolását. A felülvizsgálat eredményeként az Önkormányzat terhére 1.483.733 Ft visszafizetési kötelezettséget állapított meg az óvodapedagógusok bértámogatás jogcíménél.

Társulások operatív feladatai:

Szatmári Többcélú Kistérségi Társulás:

- Egyenlegközlő kiküldése a 2015. évi hozzájárulások befizetéseinek állományáról.
- Befizetések nyilvántartása, fizetési felszólítások kiküldése.
- Költségvetés tervezése

- Költségvetési módosításokhoz adatszolgáltatás
- A Társulás bankszámla forgalmának kezelése
- Részvétel a „Integrált térségi programok a gyerekek és családjaik felzárkózási esélyeinek növelésére a Mátészalkai kistérségben” című TÁMOP-5.2.3.A-12/1-2012-0007 azonosító számú, valamint a Mátészalka-Kocsord települések közötti kerékpárút építése című KÖZOP-3.2.0/c-08-11-2011-0018 azonosító számú projektekhez kapcsolódó kifizetések teljesítésében, kifizetési kérelmek, jelentések összeállításában
- Kapcsolattartás a projektmenedzsmenti feladatokat ellátó szervezetekkel.

Az „Integrált térségi programok a gyerekek és családjaik felzárkózási esélyeinek növelésére a Mátészalkai kistérségben” című TÁMOP-5.2.3.A-12/1-2012-0007 azonosító számú projekt 2015-ben lezárult. A Záró helyszíni ellenőrzés hiba feltárása nélkül készítette el jelentését.

A Mátészalka-Kocsord települések közötti kerékpárút építése című KÖZOP-3.2.0/c-08-11-2011-0018 azonosító számú projektjének záró helyszíni ellenőrzésére 2015. szeptember 22-én került sor. Az ellenőrzés pozitív eredménnyel zárult.

Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézményi Társulás:

- Egyenlegközlő kiküldése a 2015. évi hozzájárulások befizetéseinek állományáról.
- Befizetések nyilvántartása, fizetési felszólítások, tájékoztatók elkészítése
- Költségvetés tervezése - egyeztetési tárgyalás lefolytatása a tagönkormányzatok polgármestereivel.

Szatmári Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás:

- Egyenlegközlő kiküldése a 2015. évi hozzájárulások befizetéseinek állományáról.
- Befizetések nyilvántartása, fizetési felszólítások készítése
- Költségvetés tervezése
- Közreműködés a kifizetési kérelmek összeállításában.
- Beruházáshoz kapcsolódó számlák kezelése, kifizetése.
- Kapcsolattartás a projektmenedzsmenti feladatokat ellátó szervezettel.

Szabolcs 05. Önkormányzati Területfejlesztési Társulás:

- Egyenlegközlő kiküldése a 2015. évi hozzájárulások befizetéseinek állományáról.
- Befizetések nyilvántartása, adatszolgáltatás.

KSH adatszolgáltatás:

Társulások negyedéves – éves beruházási jelentési a KSH részére határidőben elkészítettük. A 2015. évi ingatlanvagyon statisztika 2015. március 20-ig, határidőre megküldésre került a Magyar Államkincstáron keresztül a KSH-nak.

MNV Zrt. adatszolgáltatás:

A vagyongazdálkodásba vett eszközök tekintetében elkészítettük az állami vagyon 2014. évi december 31-ei állományáról jelentésünket, melyet az MNV Zrt. beszámolójának összeállításához továbbítottunk..

MŰSZAKI IRODA

1.) Szervezeti átalakítások, személyügyi változások

Irodánk életében a 2015. év is mozgalmas volt. Január 1-el szervezeti átalakítás keretében a Műszaki Irodától leválasztásra került a Városfejlesztési Csoport, a továbbiakban városfejlesztési feladatokban esetlegesen, vezetői utasításra műszaki kérdések tisztázásában veszünk részt.

Év elején távozott tőlünk Vékony Zoltán munkatársunk, akinek munkakörét, és egyéb hatósági ügyek kezelését a szervezeti átalakítással együtt az Igazgatási Csoport vette át, az egyéb ügyeket (fakivágás, közterület használat) Zimán Edit munkatársam kapta meg. A Polgármesteri Kabinet átalakításával a Műszaki Irodavezető megkapta a Polgármesteri Hivatal gondnoki feladatait, mely karbantartási- és egyes felújítási feladatok elvégzéséből áll. A 2015. évi közmunkaprogram elszámolási feladatait a Városfejlesztési Csoport vette át, és bonyolította le.

Jelentős változás ment végbe az általános városüzemeltetési- és közmunkaprogram feladatok terén is, ugyanis a Város vezetése kezdeményezte ezen feladatok Szalka-Víz Kft-hez történő csatolását, egyúttal rövid távú terveibe illesztette be a Városfejlesztési Kft megszűntetését. A korábbi városüzemeltetést végző cég 2015. április 1-től kizárólagosan az önkormányzati bérlakás gazdálkodást végezte, melyet ugyancsak az év utolsó negyedében átvett a Szalka-Víz Kft. Az általános városüzemeltetési feladatokon felül a Szalka-Víz Kft-hez kerültek a temető-, intézmény-, bérlakás üzemeltetési-, közétkeztetési-, városi tv üzemeltetési és a közmunkaprogram tervezésével és megvalósításával kapcsolatos feladatok. Irodánknál a közmunkaprogram egészéből a munkaügyi feladatok ellátása maradt.

Önkormányzatunk szerződést kötött Soltész Viktóriával, aki a zöldfelületek karbantartásában játszik döntő szerepet, mint főkertész, az ő segítségével szépülnek, újulnak meg a továbbiakban zöldfelületeink.

2.) Városüzemeltetési feladatok:

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

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

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

során 99 db új parkoló épült a belvárosban, a Gépészeti Szakközépiskola mögötti önkormányzati területen, így városunk egy eddig kihasználatlan és rendezetlen területe átalakítása-felújítása vált hasznára a városban közlekedők számára.

A közmunkaprogram mellett párhuzamosan folyt az ugyancsak 2014. évben indult belterületi úthálózatok felújítására vonatkozó pályázat befejezése, mely pályázat keretében megvalósult az Ipari út, a Baross utca, a Kórház utca Hodászi út előtti szakasza burkolat felújítása, ahol a közlekedési felületek teljesen új aszfaltréteget kaptak, illetve szakaszonként útszélesítéssel váltak biztonságosabbá.

Sikerrel zárult a 2014. évben indult Vásárhelyi Terv pénzügyi támogatásával városunk csapadékvíz elvezető rendszere egyes szakaszainak felújítása, ahol többek között az Északi lakótelepen, a Keleti lakótelepen, az Újtelepen, a Dózsa György utcán, az Ipari úton, egyes külterületi csapadékvíz gyűjtők szakaszai újultak meg.

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

Az 1. pontban részletezett szervezeti átalakítással a munkakörben a fásszárú növények kezelésével, valamint a közterület használatával kapcsolatos feladatkörök maradtak. A fennálló szabályozás és eljárási rend keretében a fásszárú növények megfelelő védelme és kezelése érdekében önkormányzatunk szerződést kötött a főkertészi feladatok ellátására megfelelő végzettséggel rendelkező kertésszel, aki a város zöldfelületeinek megújításában, a fák kezelésében és ültetési rendszerében játszik döntő szerepet. Fontos volt a megbízás kiadása, ugyanis az előző városüzemeltetést végző cégünk alkalmatlan volt a komoly együttműködésre ebben a kérdésben is, sajnálatos módon sok hátrahagyott problémát örököltünk tőlük, melyet most az új szolgáltató és a főkertész közreműködésével igyekszünk helyre rakni, valamint fejleszteni a város zöld közterületeit.

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

Kóbor ebek, valamint az elszaporodott rágcsálókkal kapcsolatos bejelentésekkel 2015-ben több esetben érkezett panasz kóbor ebekről, valamint elszaporodott patkányokról. Minden esetben értesítettük a Szalka-Víz Kft-t, kérve a szükséges intézkedések megtételét.

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.

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

Feladatunk volt még a parkok, játszóterek állapotának folyamatos ellenőrzése, ennek dokumentálása, fényképek készítése, a szükséges javítások megrendelése a Szalka-Víz Kft-től, mely tevékenységek eredményeképpen játszótereink egy jó része megújult.

2). Közterület-felügyelet által végzett feladatok

A közterület- felügyeletről szóló 1999. évi LXIII. Törvény új jogi alapokra helyezte sok helyen, Mátészalkán is ezen a néven működő személyeket és szervezeteket. A törvény célja, a közterületek rendjének és tisztaságának védelme, valamint annak rendjét megbontó jogsértések hatékonyabb megelőzése, megakadályozása, szankcionálása, az önkormányzati vagyon védelme, az e feladatok

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

Jogszabályi módosítások értelmében a felügyeletet szorosabb együttműködést alakítottak ki a rendőrséggel, még szigorúbb adatvédelmi intézkedéseket vezettek be, bizonyos, eddig önkormányzati hatásköröket központi szabályozás alá vontak. Az együttműködés keretein belül 2015. évben, több alkalommal vettünk részt a rendőrkapitányság által szervezett közös akciókban. Az akciók céljaként a szervezők az ifjúságvédelmet, valamint az egyes vendéglátó egységek szabályszerű működésének ellenőrzését, a közterületek folyamatos ellenőrzését jelölték meg.

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

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

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

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

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

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

A közterület-felügyelőknek nem csak az volt a feladatuk, hogy a lakossággal betartassák a jogszabályokat, hanem figyelniük kellett a város működése során felmerülő problémákat, így a balesetveszélyes helyzetek kialakulását, veszélyes járdaszakaszokat, utakat, engedély nélkül használt közterületeket, kivágott fákat, illegális hulladék lerakásokat, engedély nélküli hirdetések elhelyezését, szabálytalan szennyvízkivezetést, stb. Minden, a város életének szabályos, zavartalan menetét befolyásoló esetben azonnal értesítettük az eljárni jogosult hatóságot, vagy szervezetet.

A közterület-felügyelet, jó munkakapcsolatot alakított ki a rendőrséggel, katasztrófavédelemmel, NAV szakembereivel, ÁNTSZ munkatársaival, valamint a város mindkét polgárőr szervezetével. A közterület-felügyelők sok esetben, segítséget nyújtott a Polgármesteri Hivatal osztályainak, munkatársainak. Ha szükséges volt, helyszíni szemlék megtartásában segítettünk, hogy a bármilyen

szempontból veszélyessé válható helyszíneken biztosítsuk az ügyintéző zavartalan munkáját (pl. közmunkaprogram résztvevőinek ellenőrzése).

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

2015. évben 2.500.000 Ft volt a Közterület-felügyelet által kiszabott bírságok alapján befolyt összeg. Ennek az összegnek a túlnyomó részét az általunk kiszabott közlekedési szabálysértési bírságok teszik ki. A fennmaradó részt pedig a közösségi együttélés szabályairól szóló rendeletünk értelmében kiszabott helyszíni bírságok alkotják.

Nagyon fontos eseményként kell rögzíteni azt a tényt, hogy a városközpont rekonstrukciós pályázat megvalósításával (2012-14) a Kölcsey parkban 15 db térfigyelő kamera került elhelyezésre, ezáltal visszaszorítva a városközpontban a károkozást, rendbontást. Jelentős mértékben visszatartó hatása van a működő rendszernek, így ezen tény ismeretében a Városunk Képviselő-testülete eldöntötte, hogy bővíti a térfigyelő rendszer hálózatát a képviselői alapjuk terhére, azaz a tárgyi évben felújításra kerülő játszóterek, illetve egyes közterületek, sporttelepek ugyancsak kapnak térfigyelő kamerát, megalapozva ezen területek szakszerű és rendeltetésszerű használatát, az esetleges rongálások visszaszorítását, illetve károkozás esetén a szükséges és szigorú felelősségre vonást. A tervezett bővítés tárgyi évben még nem készült el, a feladat megvalósulása áthúzódott 2016. évre.

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

Programjaink

- Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás átszötte többször a 2015. évet, több ütemben valósult meg. 2014. december 1. napjától 2016. 06. 30. napjáig él, keretében több képzési program is megvalósult, megvalósul. Hosszabb időtartamú képzési programjaink mellett, hogy lehetőséget biztosítanak dolgozóinknak, hogy tovább képezzék magukat, intézményeink feladatainak ellátását is hatékonyan oldották meg. E program keretében nagyságrendileg 400 fő munkavállaló munkába állítása valósulhatott meg, több programban, az év folyamán több alkalommal.
- Start program keretében hosszú évekre visszatekintve valósulhatnak meg programok Önkormányzatunknál. Jelentős részben előző programokra épülő feladatokra kértünk támogatást, viszont 2015. évtől mintaprogramok keretében is indult pályázat. Start pályázat keretében valósulhatott meg Mátészalka belterületei útjainak útburkolat és padka rekonstrukciója, drótfonat, betonoszlop és mederlap gyártás technológiájának bevezetése, energianövény termesztés, tüzelőanyag gyártás, kukorica burgonya és egyéb zöldségek termesztése, valamint illegális szeméttlerakó helyek felszámolása is. Start közfoglalkoztatási program keretében 407 fő jelentős részben alacsony iskolai végzettségű, hátrányos helyzetben lévő munkanélküli kapcsolódott be közfoglalkoztatásba.
- 2014. évtől Önkormányzatunk rehabilitációs ellátásban részesülő munkanélküliek foglalkoztatását is vállalta, 4 órás foglalkoztatás keretében 11 fő segítette intézményeink feladatellátását. E program 2015.09.30.napjával befejeződött.
- 2015. évben az előző évekhez hasonlóan diákmunka pályázat keretében, a nyári időszakban, júliusban és augusztusban 58 diák segített be 6 órában városi rendezvények szervezésébe, intézményi adminisztrációs és egyéb feladatokban.

termesztettek, melyeket konyháink használtak fel, valamint 60 000 m³ területet tisztítottak meg, 1030 m³ hulladékot szállítottak és semmisítettek meg. Közfoglalkoztatottaink megfelelő szakmai irányítás mellett a közösség javát szolgálva látták el feladataikat, megvalósítva ezzel városunk köztereinek állapotjavítását illetve fenntartását.

Az idén is, korábbi évek tendenciát követve sok munkánk eredményeképpen újra egy jelentős réteg került vissza a munka világába, s válik ez által a társadalom aktív munkavállalójává. A továbbiakban is egy jól átgondolt közfoglalkoztatást kívánunk megvalósítani, a városvezetés elképzeléseit szem előtt tartva, amelyben dolgozóink szakértelmüknek megfelelő értékteremtő munkát végeznek, képzési programjainknak köszönhetően pedig szaktudással ruházzuk fel őket, melyet az élet más területén is alkalmazhatnak, s alkalmassá teszi őket, hogy az elsődleges munkaerőpiacon is érvényesülhessenek.

4.) Építésügyi Hatósági feladatok

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

Az irodánk informatikai felszereltsége megfelelő volt. Biztosítva vannak az irodai eszközök az ellenőrzésekhez szükséges mérőeszközök és gépjármű.

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

A hatósági munkát nehezítette az elektronikus építési rendszer (ÉTDR) lassú működése, túlterheltsége. Hatóságunk a 2015. évi építésügyi ellenőrzési ütemtervben kiadott szempontok figyelembe vételével összesen 10 ellenőrzést tartott, melyből 3 esetben a járási építésügyi hatósággal közösen történt ellenőrzés.

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

Hatóságunk az ellenőrzéseken túl, két esetben tárt fel engedély nélkül megkezdett építkezést, az egyik esetben az épület visszabontásra került, a másik esetben fennmaradási és továbbépítési engedély lett kiadva, építési bírság kiszabása mellett.

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

Részt vettünk önkormányzati épületek műszaki állapotfelmérésében, Városunk főépítészével együttműködve részt vettünk a településrendezési tervek felülvizsgálatában, módosítások előkészítésében és lakossági észrevételek, kérelmek továbbításában.

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

Az ingatlanok házzámozásával kapcsolatban Hatóságunk látja el az ahhoz fűződő feladatokat, ahol mindegyik munkatársunk részt vett a központi elrendelt országos címregiszter felállítási feladatokban.

Fentiekén kívül mint belső auditor részt veszünk belső ellenőrzési feladatok végrehajtásában, belföldi jogsegély keretében adatszolgáltatás a NAV, Magyar Államkincstár és Nemzeti Eszközkezelő részére építésügyet érintő kérdésekben is munkánk részét képezte. Aktívan láttunk el poigárvédelmi feladatokat, képzéseken való részvétellel gyarapítjuk szakmai tudásunkat, így a csoport munkatársai részt vettek többek között a kötelező továbbképzéseken e-learning formában is.

2. sz. melléklet a 3047/2016. számú előterjesztéshez

HATÁROZAT-TERVEZET

MÁTÉSZALKA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

...../2016. (.....) számú

HATÁROZATA

A Mátészalkai Polgármesteri Hivatal 2015. évi munkájáról szóló beszámoló elfogadásáról

A Képviselő-testület

Mátészalka Város Önkormányzat Jegyzőjének a Mátészalkai Polgármesteri Hivatal 2015. évi munkájáról szóló beszámolóját **e l f o g a d j a**.

M á t é s z a l k a, 2016. május

Hanusi Péter
polgármester

Dr. Takács Csaba
jegyző

VÉLEMÉNYLAP AZ ELŐTERJESZTÉSEKHEZ

ELŐTERJESZTÉS CÍME, TÉMÁJA, IKTATÓSZÁMA:

Ikt.sz.: 3047/2016.

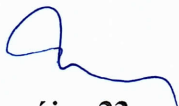
Előterjesztés a Mátészalkai Polgármesteri Hivatal 2015. évi munkájáról szóló beszámolóról

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:
NÉV:	VÉLEMÉNY, MEGJEGYZÉS:

Előterjesztést ellenőrizte:



Ellenőrzés időpontja: 2016. május 23.

Előterjesztést jóváhagyta: 2016. május 23.

