



NYÍRBÁTOR VÁROS JEGYZŐJÉTŐL

✉ 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

☎ Telefonszám: +36 42/281-042

E-mail cím: jegyzo@nyirbator.hu

KRID: 203172118 NYBATORPH

Ügyiratszám: Önk/ -1/2025.

ELŐTERJESZTÉS -a Képviselő-testülethez-

a Nyírbátori Polgármesteri Hivatal 2025. évi tevékenységéről szóló beszámoló elfogadására

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 81. § (3) bekezdésének f) pontja értelmében a jegyző évente beszámol a Képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről. A beszámolóra vonatkozóan tartalmi és formai elvárások, előírások nincsenek, minden hivatalvezető a saját elgondolása alapján készíti azt el.

Beszámolóm elsősorban azokat a szakmai feladatellátásokat tartalmazza, amelyeket a Képviselő-testület, a polgármester és a jegyző számára állapít meg az Mötv. és más anyagi jogszabályok. E mellett a feladatok végrehajtásához biztosított önkormányzati pénzügyi forrással is megfelelően, takarékosan kell gazdálkodnunk, ezért pl. az energiaárakra is figyelemmel az épület használatával kapcsolatosan nyári hűtési és téli fűtési szabályokat határoztunk meg, melynek betartását folyamatosan ellenőrizzük. Március 01. napjával a Hatósági Iroda egy új szervezeti egységgel bővült, a Közbiztonsági csoporttal.

A következőkben azt mutatom be, hogy milyen humán erőforrás áll rendelkezésünkre a feladatok ellátásához.

Személyi állomány

Nyírbátor Város Önkormányzata az önkormányzat 2025. évi költségvetésének és a költségvetés végrehajtásának szabályairól szóló 7/2025.(II.26.) önkormányzati rendeletében a Polgármesteri Hivatal átlagléttszámát 2025. évre vonatkozóan 62 főben határozta meg. A tavalyi évben ez a létszám 56,8 fő volt.

A Polgármesteri Hivatal a feladatait – az SZMSZ-ben meghatározott szervezeti felépítésnek megfelelően – a jegyző, az aljegyző és egy osztályvezető irányításával látja el.

A Polgármesteri Hivatal a Képviselő-testület szerveként egységes hivatalként működik, melynek belső szervezeti tagozódását a Képviselő-testület határozta meg.

A Polgármesteri Hivatalban az alábbi önálló Irodák működnek:

- Önkormányzati Iroda, melynek vezetője a jegyző,
- Hatósági Iroda, melynek vezetője az aljegyző.

A munkamegosztás szempontjából az Irodák elkülönült belső szervezeti egységek. Az egyes irodák csoportokra, illetve osztályra tagozódnak, melyeket csoportvezetők és osztályvezető vezet/nek. Az irodák egymással mellérendeltségi viszonyban állnak, és kötelesek együttműködni közös feladataik megvalósításában, az önkormányzati érdek megjelenítésében, képviselésében.

A Polgármesteri Hivatal 2025. évi jelenlegi létszáma 62 fő, a dolgozók átlagéletkora 47 év.

Szervezeti egység	Létszám	Ebből	
		Nő	Férfi
Jegyző, aljegyző, osztályvezető csoportvezetők	6	4	2
Hatósági ügyintézés	6	6	
Közbiztonsági csoport	8	1	7
Adó csoport	2	1	1
Szociális csoport	3	3	
Kabinet	8	6	2
Költségvetési csoport	15	14	1
Városfejlesztési csoport	5	5	
Városüzemeltetési csoport	2	1	1
Ellátó szervezet	7	2	6
	62	43	19

Szervezeti egység	Létszám	Ebből			
		Felsőfokú végzettségű	Középfokú végzettségű	Ügykezelő	Fizikai alkalmazott
Jegyző, aljegyző, osztályvezető csoportvezetők	6	6			
Hatósági ügyintézés	6	4	2		
Közbiztonsági csoport	8	3	5		
Adó csoport	2	2			
Szociális csoport	3	2		1	
Kabinet	8	8			
Költségvetési csoport	15	13	2		
Városfejlesztési csoport	5	5			
Városüzemeltetési csoport	2	1		1	
Ellátó szervezet	7				7
	62	44	9	2	7

A polgármesteri Hivatalban dolgozók élekor szerinti összetétele:

- 20 - 30 év között – 4 fő
- 31 - 40 év között – 14 fő
- 41 - 50 év között – 16 fő
- 50 év felett – 28 fő

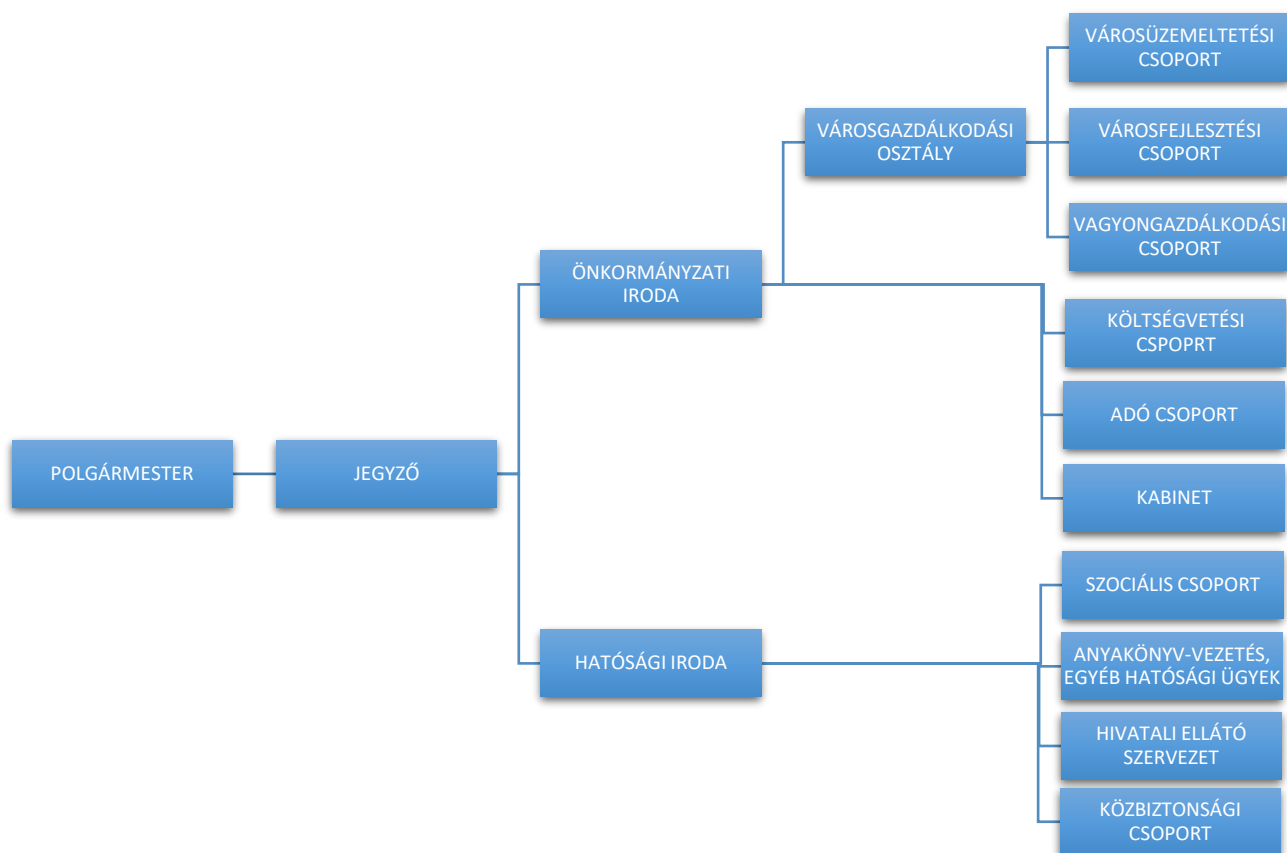
A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény rendelkezései alapján foglalkoztatottak száma a tavalyi évhez képest csökkent, jelenleg 7 fő végzi munkáját ebben a foglalkoztatási formában.

2025 évben fizetés nélküli szabadságon gyermekgondozás miatt senki nem volt, nyugdíjba sem vonult senki.

Ebben az évben közös megegyezéssel megszűnt 2 dolgozónak a jogviszonya, viszont 12 új dolgozó kezdte meg munkáját Hivatalunkban.

Közigazgatási alapvizsgát 2 fő, szakvizsgát pedig 6 fő teljesített

A következő ábra a hivatal szervezeti felépítését mutatja be.



Ezt követően az irodák szerinti bontásban ismertetem az ellátott feladatokat.

I. Önkormányzati Iroda

1. Városgazdálkodási osztály

A Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának 2025. március 1. napjától hatályba lépett módosítása az osztály feladatköreit csökkentette, hiszen a közbiztonsággal kapcsolatos feladatok más szervezeti egységhez kerültek. Ezzel együtt az osztály dolgozóinak száma is 9 főre csökkent.

Az Osztály szorosan együttműködik az önkormányzati intézményekkel és gazdasági társaságokkal, hiszen feladatai mind a fejlesztés, mind az üzemeltetés terén összefonódnak.

1.1.Városfejlesztési Csoport tevékenysége:

A csoport fő feladata az Önkormányzati pályázatok és beruházások előkészítése, koordinálása. Ezen kívül ellátja a főépítési feladatok koordinálását, a városképi rendeletben meghatározott teendőket, a rendezési terv módosítási feladatait, a már lezárult pályázatok fenntartási feladatait, beruházásokhoz, beszerzésekhez kapcsolódó közbeszerzéseket, koordinálja a telekmegosztásokat, földhivatali eljárásokat, kiadja a városkártyát. A csoport kezeli a címnyilvántartást, ezen belül kiemelkedően nagy volumenű feladat a városi címadatok szisztematikus felülvizsgálata, mely az egyéb munkaterhek mellett háttérbe szorult az elmúlt évben..

Az előző beszámoló óta eltelt időszakban az alábbi beruházások fizikai befejezésére került sor:

- 1) Nyírbátori Nyitnikék tagóvoda belső felújítása
- 2) Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Nyírbátorban (idősothon, Városháza)
- 3) Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése (fürdő)
- 4) Belterületi közutak fejlesztése, Nyírbátori Bethlen Gábor és Deák Ferenc utca felújítása
- 5) Helyi egészségügyi és szociális infrastruktúra fejlesztése - Nyírbátor Város Szociális Szolgáltatásának fejlesztése
- 6) Nyírbátor Város Turizmusfejlesztése
- 7) dolgozói lakások építése a Szénaréti lakóparkban -
- 8) Sárkány Wellness és Gyógyfürdő energetikai korszerűsítése HM forrásból

Ezen pályázatok adminisztratív-elszámolási, záró jelentési feladatai még folyamatban vannak.

Az alábbi nyertes pályázatok fizikai megvalósítása jelenleg folyamatban van:

- 1) Élhető Nyírbátor (csapadékvíz elvezető rendszer átépítése, zöldfelület fejlesztése)
- 2) Nyírbátor Város Gazdaságfejlesztése (hűtőház építése, Technológiai Parkban utépítés)
- 3) Szociális célú városrehabilitáció Nyírbátorban (ERFA) (bérlakások felújítása, utépítés, vasútállomás környékének rendezése, szociális kert kialakítása)

- 4) Szociális célú városrehabilitáció (ESZA+) (hátrányos helyzetűek részére felzárkóztató programok, Biztos Kezdet Ház működtetése)
- 5) Fürdő komplex energetikai korszerűsítése
- 6) Green to Water – kék- és zöld infrastruktúra fejlesztése Szlovák-Magyar Interreg forrásból támogatott (zöldfelület fejlesztés, öntözőrendszer építés, cipőgyár melletti sétány építése)
- 7) INTERREG ROHU (Művelődési Ház energetikai korszerűsítése)
- 8) DIMOP (önkormányzati épületek energiamenedzsment rendszerrel történő ellátása)

Ezen kívül számos saját finanszírozású beruházást bonyolítottunk: út- és járdafelújításokat, építéseket, forgalomlassító küszöbök építését, önkormányzati tulajdonú ingatlanok felújítását.

Koordináljuk és lefolytatjuk az önkormányzat intézményei és társaságai részére a gáz és villamosenergia közbeszerzést.

A csoport végzi az előző években Európai Unió forrásából megvalósított fejlesztések fenntartási időszakával kapcsolatos adminisztratív teendőket.

Jelenleg előkészítjük a KEHOP és a 4 határmenti pályázati felhívásokra benyújtandó, kék- és zöld infrastruktúra kialakításával kapcsolatos projektjeinket.

Az Osztály bonyolítja az önkormányzat költségvetésének terhére végzett azon felújításokat, beszerzéseket is, amelyek az önkormányzati intézmények és társaságok használatába és üzemeltetésébe kerülnek.

A csoport készíti elő a településrendezési eszközök módosítását, lefolytatja az ezzel kapcsolatos eljárásokat, egyeztet a városi és az állami főépítéssel, eljáró hatóságokkal. Végzi a címek nyilvántartásával, az ingatlanok rendeltetésének megváltoztatásával, a településképpel kapcsolatos feladatokat, hatósági bizonyítványt ad ki a lakossági gáz igénybevételéhez.

Az önkormányzati vagyon hasznosításával, gyarapításával, illetve értékesítésével kapcsolatos döntés előkészítő és végrehajtási feladatokat az Osztály végzi. A településen működő multinacionális cégek bővítéséhez szükséges, 2024. évben elindult, 2025. évben befejeződött ingatlanértékesítésekből közel 1 milliárd forint bevétele származott az önkormányzatnak, ezen ügyletekről a vagyonnal kapcsolatos döntésekről szóló napirendek keretében a Képviselő-testület folyamatosan információt kap.

Ellátja az Osztály a lakásgazdálkodás szakmai felügyeletét, a lakáskiutaló határozatok előkészítését, az önkormányzati vagyonkataszter változásainak előkészítésében közreműködik. A csoport látja el az önkormányzati tulajdonú külterületi és belterületi ingatlanok mezőgazdasági célú, illetőleg rekreációs célú használatára vonatkozó szerződések előkészítését. A csoport kezeli az első lakáshoz jutók támogatásával kapcsolatos kérelmeket.

Az erdőgazdálkodási feladatellátás során az önkormányzat, mint erdőgazdálkodó az erdőterületeire vonatkozó üzemterv szerint végezte az erdőgazdálkodási feladatokat. Az év

során, az időjárási viszonyoknak megfelelően történt az erdőterületek ápolása, melyet külső vállalkozás végzett el. Végzi az Osztály a Csepererdővel kapcsolatos szakmai feladatokat.

Az önkormányzati vagyonbiztosítással kapcsolatos feladatokat is az Osztály látja el (kárbejelentések, új vagyontárgyak bevonása a szerződésbe stb.), csakúgy, mint a Fejlesztési és Gazdasági Bizottság titkári feladatait.

Az eddigieken túl a Városgazdálkodási Osztály feladatkörébe tartozik az önkormányzati vagyon hasznosítására vonatkozó szerződések előkészítése, valamint az önkormányzat és az önkormányzat társulásai peres ügyeinek intézése. Tartja a kapcsolatot a jogi képviselővel, előkészíti a folyamatban lévő peres ügyekben a bírósági beadványokat, dokumentumokat (polgári perekben és munkaügyi perekben egyaránt). Az Osztály végzi az önkormányzati gazdasági társaságok cégügyeivel kapcsolatos teendőket, illetve a közérdekű adatigénylésekkel kapcsolatos feladatokat.

1.2.Városüzemeltetési Csoport tevékenysége:

Az előző évek pozitív tapasztalatai nyomán néhány városüzemeltetési feladatot továbbra is külső vállalkozóval látunk el (zöldterületek kezelése, fűnyírás a város egyes területein, növénygondozás, locsolás, téli síkosságmentesítés). A kötelező karbantartások és javítások mellett nagyobb volumenű beruházásokat (pld. játszótér felújítások a Krúdy lakótelepen, Homokkert utcában) is meg tudtunk valósítani.

- **Parkfenntartás:** Folyamatosan végezzük a város zöldfelületeinek kezelését, pótoljuk a szükséges dísznövényeket. A közterületeken lévő nagyméretű, idős fák felülvizsgálata közbiztonsági okokból folyamatos, melyet erdész szakember lát el. Az esetlegesen kiszáradt, beteg, nagy méretű idős fák kivágását szakemberrel végeztetjük el. A zöldfelületi öntözőrendszerek javítását, karbantartását elvégeztük. A városban lévő közterületi játszóterek felülvizsgálata folyamatos, a szükséges hiányosságokat folyamatosan pótoljuk, a javításokat elvégezzük.
- **Növényegészségügy:** A feladatot a korábbi gyakorlatnak megfelelően 2 ütemben külső vállalkozó útján láttuk el.
- **Utak, járdák fenntartása, karbantartása:** Folyamatosan végezzük a közlekedési jelzőtáblák, útburkolati jelek karbantartását. Elvégeztük a kátyúzást és egyéb aszfalthiba javítását a város egész területén. A keskeny, viszont jelentős forgalmat lebonyolító Sőhordó utca szélesítése is befejeződött. A téli időszakban az önkormányzati utak, kerékpárutak, parkolók, buszmegállók, illetve frekvenciált területeken lévő járdák síkosság mentesítését külső vállalkozó látja el.
Saját forrásból
- **Csatornarendszerek üzemeltetése, fenntartása:** Folyamatosan végezzük a csatornák tisztítását, karbantartását. A rövidebb, könnyebben kezelhető árkokat, átereszeket

közmunkaprogram keretében, a nagyobb kapacitást igénybe vevő csatornaszakaszokat pedig külső vállalkozó igénybevételeivel végeztük el. A zárt rendszerű csapadékvíz elvezető rendszerek előregedéséből adódó, egyre gyakrabban előforduló útbeszakadások, süllyedések helyreállítását külső vállalkozó szakember bevonásával látjuk el.

- **Köztisztasági feladatok:** A város területén folyamatosan végezzük az illegálisan lerakott hulladék begyűjtését, amely a lakosság fegyelmezetlensége miatt rendszeresen „újratermelődik”, különösen a vasúton túli területen. A rekultiváció alatt álló hulladéklerakó teleppel kapcsolatos felülvizsgálatokat (talajszintsüllyedés, vízvizsgálat) erre akkreditált cégekkel elvégeztettük.
- **Közérdekű munkavégzés:** Önkormányzatunk korábban megállapodást kötött az Igazságügyi Hivatallal, melyben vállalta a büntető-, illetve a szabálysértési eljárások során kiszabott közérdekű munka büntetés végrehajtásában való közreműködést. A közérdekű munka büntetésének végrehajtását a jogszabályoknak megfelelően végezzük, melyet az Igazságügyi Hivatal folyamatosan ellenőriz.

A közfoglalkoztatásról minden évben külön napirendként számolunk be a Képviselő-testületnek.

A csoport ellátja a Közzolgáltatási Bizottság titkári teendőit.

2. A költségvetési csoport tevékenysége

A költségvetési csoport ellátja az önkormányzat, az önkormányzat intézményei, a Nyírbátor Város Roma, valamint az Ukrán Nemzetiségi Önkormányzatok, összesen nyolc szervezet gazdálkodási feladatait. A költségvetési gazdálkodás folytán a csoport a Hivatal minden szervezeti egységével és az önkormányzat minden intézményével, gazdasági társaságával folyamatos napi kapcsolatot tart.

A csoport feladatát képezi a könyvvézetési feladatok ellátása, ennek keretében havi, negyedéves, valamint éves beszámolási kötelezettséget kell teljesíteni.

Az önkormányzat 2025. évi költségvetése Nyírbátor Város Önkormányzata 7/2025. (II. 26.) önkormányzati rendeletével került jóváhagyásra. A költségvetés év közben két alkalommal került módosításra. Az önkormányzati költségvetés előirányzatai – bár alapos tervezés előzi meg minden évben – az előre nem tervezhető tényezők következtében év közben számtalanszor módosulnak. A költségvetési rendelet-módosításokon kívül ebben az évben átruházott hatáskörben polgármesteri határozattal 12 alkalommal (2025.IX.22. az utolsó) módosultak.

A költségvetési csoport folyamatosan aktualizálja a költségvetési előirányzatokat. Jelentős figyelmet kell fordítani a kötelezettségek és a követelések nyilvántartására, mivel az ASP rendszer szabad előirányzat nélkül új kötelezettséget nem enged rögzíteni. Az átcsoportosítások átvezetése napi szintű feladat.

A csoport feladatai egymással szorosan összefüggő, jellegében mégis elkülönülő feladatokból állnak, melyek a következők:

1. a képviselő-testület döntéseinek előkészítése,
2. a költségvetés végrehajtása, gazdálkodási feladatok,
3. személyi-munkaügyi ügyintézés,
4. az önkormányzat által fenntartott intézmények költségvetési gazdálkodásának irányítása, felügyelete,
5. támogatott projektek pénzügyi koordinálása,
6. vagyonyilvántartással összefüggő feladatok.

2.1. A képviselő-testület döntéseinek előkészítése

A 2024. évi költségvetési gazdálkodás lezárásaként a csoport elkészítette a zárszámadási rendeletet, mely tartalmazta az önkormányzati intézmények vonatkozásában is az éves beszámolást.

A jogszabályban előírt határidőig benyújtásra került a képviselő-testület elé az önkormányzat 2025. évi költségvetési rendelete.

A Képviselő-testületi költségvetési, pénzügyi előterjesztések, éves beszámolók révén rendszeres kapcsolatot tartunk az önkormányzat könyvvizsgálójával. A nem rendszeresen előforduló feladatokat a döntés előkészítés keretében egyeztetjük.

A Pénzügyi Bizottság titkári feladatainak ellátása rendszeres feladat. A pénzügyi tárgyú előterjesztések véleményezése mellett az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságokkal kapcsolatos előterjesztések (üzleti tervek, beszámolók) benyújtása, valamint a fejlesztési céljainak jóváhagyása a bizottság önkormányzati SZMSZ szerinti átruházott feladatai.

2.2. A költségvetés végrehajtása, gazdálkodási feladatok

A képviselő-testület döntéseinek előkészítésén túl a csoport 2025. évi feladatainak meghatározó részét a költségvetés végrehajtása jelentette, mely az alábbiakat foglalja magában:

- a kiadási előirányzatok terhére történő kötelezettségvállalások nyilvántartásba vétele,
- a gazdasági események számviteli rögzítése,
- kötelezettségvállalások pénzügyi teljesítése (utalványrendeletek elkészítése),
- banki és pénztári kifizetések, utalások,
- NAV felé történő adóbevallások elkészítése intézményenként (ÁFA, rehab. hozzájárulás, cégautóadó),
- rendszeres és nem rendszeres személyi juttatások (megbízási díj, tiszteletdíj, költségtérítés, cafetéria, jutalom, kitüntetés, stb.) pénzügyi teljesítése,
- az önkormányzati vagyon analitikus nyilvántartása, aktualizálása,
- az önkormányzat által nyújtott támogatások nyilvántartása, elszámoltatása,
- számlázási feladatok, fizetési felszólítások kezelése.

A jelentési kötelezettségek, beszámolók, amelyeket a költségvetési gazdálkodás adataiból kell a Magyar Államkincstár felé elkészíteni:

- pénzforgalmi jelentés havonta, minden hó 20-ig,
- mérlegjelentések negyedévente,
- statisztikai jelentések negyedévente.

Valamennyi jelentést, beszámolót intézményenként kell elkészíteni és jelenteni a jogszabályokban előírt határidőkre. A jelentések elkészítése nagyon komoly és alapos szakmai munkát igényel, a határidők betartása fontos, mert késedelmes, valamint hibás adatszolgáltatás esetén bírság szabható ki. Súlyos esetben szankcióként az állami támogatás visszatartása is előfordulhatna. A csoport munkatársai felelősségteljesen, szakmailag felkészülten végzik a munkájukat annak érdekében, hogy a jelentések pontosan és határidőben elkészüljenek.

A feladatmutatók alapján járó állami támogatások igénylései a Magyar Államkincstár felé minden esetben határidőn belül megtörténtek. A megállapított támogatások évközi módosítására május és október hónapokban volt lehetőség. Az önkormányzat részére jóváhagyott állami hozzájárulással való elszámolási kötelezettségünknek a 2024. évi beszámolási kötelezettségen belül eleget tettünk.

A költségvetés tervezési szakaszában figyelembe vettük az előző évi teljesítési adatokat, a jogszabályi változásokat és a képviselő-testület által meghatározott célokat, döntéseket. A költségvetés előkészületi szakaszában került sor a bevételek megalapozásához szükséges állami támogatások számszerűsítésére, a működéshez szükséges kiadások felmérésére tételesen és összesítve kiadási előirányzatonként, feladatonként, kötelező, önként vállalt feladat szerinti bontásban. A folyamatban lévő, áthúzódó beruházások, valamint az EU források számbavétele is megtörtént a 15/2025.(V.28.) önkormányzati rendelet 8. és 9. mellékleteiben.

A csoportra hárul a beszerzésekhez kapcsolódó, a partner szervezetek átláthatósági nyilatkozatainak nyilvántartása is. E nélkül írásos kötelezettség költségvetési szerveknél nem vállalható.

A csoport munkáját az Önkormányzati ASP Rendszer segíti, ezen belül a KASZPER modul az, amelyik biztosítja a csoport operatív munkájának alapját.

Az előző programokon kívül még további zárt rendszerű programok alkalmazása történik a csoportban:

- OTP Electra (banki utalások),
- MÁK számlavezetési rendszer,
- EBR42 önkormányzati információs rendszer, pályázatok, normatívák elszámolására,
- ÁNYK adóbevallások NAV,
- KGR11 adatszolgáltatás havi pénzforgalmi jelentésekhez, mérlegjelentésekhez és beszámolókhöz,
- KSH statisztikai jelentésekhez a KSH-elektra,
- PM-Code a vagyonkezelésbe adott eszközök kimutatására,
- EAdat, ÖNEGM, a MÁK internetes tájékoztató rendszerei,
- KIRA illetményszámfejtő rendszer.

A jogszabályi környezet folyamatosan változik, ennek követése és értelmezése, valamint jogszabályi kötelezettség alapján a csoport munkatársai továbbképzéseken vesznek részt.

2.3. Személyi-munkaügyi ügyintézés

A gazdálkodási feladatok mellett az intézményi személyi-munkaügyi ügyintézés is a csoport feladatkörét képezi.

A csoport feladatai közé tartozik a MÁK által biztosított KIRA program alkalmazásával a Nyírbátori Polgármesteri Hivatal, a Nyírbátor Város Önkormányzata, a Nyírbátori Roma Nemzetiségi Önkormányzat alkalmazottainak illetmény számfejtése:

- jogviszony létesítés, megszűnés, változások,
- besorolás, valamint az illetmény és egyéb járandóságok megállapítása,
- a nettó illetmény megállapítása,
- a munkavállalót terhelő levonások, letiltások,
- a hóközi kifizetések,
- a változó bérek és a nem rendszeres kifizetése (megbízási díjak, jutalom, törzsgárda, cafeteria, stb.)
- munkába járás költségtérítése kifizetése,
- a távollétek és az egészségbiztosítás pénzbeli ellátásainak megállapítása, folyósítása,
- a biztosított bejelentések.

2.4. Az önkormányzat által fenntartott intézmények költségvetési gazdálkodásának irányítása, felügyelete

A Nyírbátori Polgármesteri Hivatal - mint önálló gazdálkodási szervezettel rendelkező költségvetési szerv – látja el az önálló gazdálkodási szervezettel nem rendelkező, alább felsorolt önkormányzat által fenntartott intézményeknél a pénzügyi-gazdálkodási feladatokat:

- Nyírbátori Kerekderő Óvoda,
- Nyírbátori Művelődési Központ és Könyvtár,
- Nyírbátor Város Szociális Szolgálat,
- Nyírbátori Vagyonkezelő és Szolgáltató Intézmény.

A pénzügyi-gazdálkodási feladatok ellátása során valamennyi fenntartott intézmény tekintetében külön költségvetést kell készítenünk. Az önálló költségvetési szervek elkülönült gazdálkodásából eredően valamennyi intézmény önálló törzskönyvvvel bejegyzett szervezet, ebből eredően önálló bankszámlával, önálló házipénztárral rendelkezik.

Az intézményi feladatellátáshoz szükségesek az intézményvezetőkkel történő folyamatos egyeztetések. Az egy gazdasági szervezet lévén a gazdálkodásban napi szintű kapcsolat alakult ki az intézményi vezetőkkel, ami feltétele az eredményes költségvetési gazdálkodásnak.

Az intézmények költségvetéseinek alakulásáról, az előirányzatok felhasználásáról rendszeresen megküldjük a havi költségvetési jelentéseket.

2.5. Támogatott projektek pénzügyi koordinálása

A napi munkán felül további feladatot jelent a pályázati támogatások pénzügyi lebonyolítása. Folyamatosan figyelemmel kísérjük a pályázatok feltételrendszerét, a pénzügyi teljesítések időben való kiegyenlítését. A csoport feladata a **szabályszerű kifizetések** teljesítése, ezeket alátámasztó dokumentumok összegyűjtése, az elkülönített nyilvántartás biztosítása a főkönyvi

rendszeren belül, a fordított áfával kapcsolatos beruházások ÁFA bevallása és megfizetése, a beszerzett eszközök nyilvántartásba vétele és a vagyonban történő kimutatása. A feladat ellátásához rendkívül pontos és precíz munkára van szükség.

Az uniós pályázatokról, a megvalósítás évenkénti ütemezéséről a 2024. évi beszámoló keretében részletes kimutatást mutattunk be. (Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének 15/2025.(V.28.) önk. rendelete a 2024. évi önkormányzati költségvetési gazdálkodásról és a pénzmaradvány elszámolásáról szóló beszámoló elfogadásáról, 8. mellékletek.)

2.6. Vagyonnyilvántartással összefüggő feladatok.

Az önkormányzat vagyonáról szóló 4/2013 (III.07.) rendelet meghatározza az önkormányzati vagyon csoportosítását, rendelkezik az önkormányzati vagyon feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról, hatáskörökről, valamint meghatározza a vagyonkezelésre, illetve a vagyonnyilvántartásra vonatkozó előírásokat.

A csoport feladatkörét képezi az önkormányzati vagyonkataszter nyilvántartás, mely szintén az ASP integrált rendszeren belül működik, annak egyik moduljaként. A vagyonkataszterben kerülnek rögzítésre az önkormányzati fejlesztések, felújítások, beszerzések. A fejlesztésekkel és az önkormányzati ingatlanbeszerzésekkel, illetve értékesítésekkel egyidejűleg történő telekegyesítések, ill. telekmegosztások nehezen áttekinthető feladatok, rendkívül pontos és precíz munkát igényelnek.

Az önkormányzati teljes eszköznyilvántartás az ASP Kati modulján belül szintén a költségvetési csoport feladata. A vagyonkör folyamatosan bővül és az intézményi vagyon mellett az önkormányzati kft-k eszközei, mint üzemeltetésre átadott eszköz is a nyilvántartás részét képezi, az egyéb szervezetek részére átadott eszközökkel együtt.

Sajnos az integrált rendszer különböző moduljai még mindig nincsenek összekötve. Az egyes modulok önmagukban működnek ugyan, viszont közöttük adatátvitel nem történik, pl. értékcsökkenés a főkönyvi könyvelésbe nem kerül át, az ingatlanvagyon kataszter és a KATI modul (Tárgyi eszköz nyilvántartó) párhuzamosan kell használnunk. Ez azt jelenti, hogy változás esetén minden egyes modulon külön-külön kell átvezetnünk azokat. Ez időbeli és humán többletmunkát igényel, továbbá nő a hibalehetőség, nagyobb a kockázat. Ezen munkakörben az engedélyezett létszám 2 fő, egy fő dolgozó 2023-tól végzi ezt a feladatkört, a másik dolgozó februártól látja el ezt a feladatot. Az eszközökben bekövetkezett változásokat, mozgásokat teljeskörűen végzik a dolgozók, az analitikus nyilvántartásokon túl a főkönyvi könyvelésen át. A beruházások mennyisége, valamint a tárgyévben esedékes leltár miatt rendkívül megfeszített tempó jellemzi ezt a költségvetési évet. Igyekszünk a korábbi évek folyamatban lévő beruházásait is aktiválni, amelyek valamilyen oknál fogva még nem lettek aktiválva.

Ebben az évben elvégeztük az óvoda a hivatal, a szociális intézmény, valamint az önkormányzat eszközeinek selejtezését is. Ezen intézmények már vonalkódos eszközjelölést kaptak, illetve kapnak, így könnyebb lesz az eszközök későbbi beazonosítása leltárkor vagy eszközmozgások alkalmával.

A költségvetési csoport engedélyezett létszáma 17 fő, viszont a feladatellátás jelenleg 16 köztisztviselői létszámmal történik.

Törekszünk a megfelelő munkaszervezésre, a hatékony és szakmai feladatellátás érdekében úgy, hogy a helyettesítés is megoldott legyen, mivel a csoport feladatkörébe tartozó feladatok folyamatos munkavégzést igényelnek.

A csoportot érintően az alábbi ellenőrzésekre került sor:

- Magyarország 2025. évi központi költségvetéséről szóló törvény IX. fejezetéből származó 2025. évi támogatások igénylése évközi módosítása megalapozottságának hatósági ellenőrzése,
- belső ellenőrzés keretében gépjármű üzemeltetés, valamint a szabadságok megállapítása, felhasználása, távollétek dokumentálásának ellenőrzése,
- NAV áfa bevalláshoz kapcsolódó jogkövetési vizsgálat

Előttünk álló, valamint folyamatban lévő feladatok:

Elkezdődött a leltározási feladat, de mellette még az önkormányzati, hivatali, művelődési intézmény eszközeinek selejtezése is folyamatosan zajlik. Célunk, hogy az eszközök helye, használója pontosan meghatározható legyen a leltári szám jelölése alapján, valamint az eszközmozgások folyamatos nyomon követése a későbbiekben biztosítva legyen.

A 2025. évi pénzügyi számvetési zárlati feladatok, valamint a 2026. évi önkormányzati költségvetés előkészítése, az átmeneti gazdálkodásról szóló rendelet elkészítése szintén előttünk álló feladatok.

A csoportvezető a csoport vezetésén túl ellátja a gazdasági vezetői feladatokat, valamint az Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi Bizottságának titkári feladatait. A Pénzügyi Bizottság működtetésével kapcsolatos, a bizottságra átruházott feladatok folyamatosan nőttek. Átruházott hatáskörben az önkormányzati támogatások felhasználásának, elszámolásának ellenőrzése, a gazdasági társaságainak fejlesztési céljai felhasználásának eljárásrendjéről szóló határozat alapján további ellenőrzési feladatot kapott a bizottság. 2025-ben a bizottsági ülések száma eddig 11 volt.

3. Kabinet tevékenysége

A Képviselő-testület 2025. november 15-ig 9 soros és 7 soron kívüli nyílt ülést tartott, e mellett 8 alkalommal zárt ülés tartására is sor került. Ezen üléseken összesen 25 db rendeletet alkotott és 147 db határozatot hozott a testület.

Az önkormányzat köznevelési, közművelődési, ifjúsági feladatainak ellátása a Kabinetben belül valósul meg.

A fent megnevezett feladatok szervezése meglehetősen összetett. Ügyfelfogadásra kijelölt időpont nincs, viszont folyamatos a kapcsolattartás és egyeztetés a nevelési-oktatási és közművelődési intézmények képviselőivel, a helyben működő cégek munkatársaival, az egyesületek, civil szervezetek vezetőivel.

Napi szintű a kapcsolattartás az intézményfenntartói feladatok keretében a Nyírbátori Kerekerdő Óvodával, valamint rendszeres a kommunikáció a városban, más fenntartó által

(egyházak, KLIK) működtetett nevelési–oktatási intézményekkel, és azok fenntartóival. Ehhez a feladatkörhöz kapcsolódik még többféle adatszolgáltatási tevékenység az Oktatási Hivatal által működtetett KIR (Köznevelési Információs Rendszer) részére, és szükséges a kapcsolattartás a Kormányhivatallal, illetve más szakmai szervezetekkel.

A szociális – diákösztöndíjak, a testvérvárosi kapcsolatok, Városi Diákönkormányzat, valamint a „Segíteni jó!” adománygyűjtő akció koordinálása szintén a Kabinet egy munkatársának a feladata.

A közművelődési feladatok sorába tartozik a város rendezvénytervének összeállítása, az abban szereplő állami ünnepek, évfordulók, városi rendezvények előkészítése, megszervezése és lebonyolítása.

A testvérvárosainkkal (Nagykároly, Szilágysomlyó és Rawa Mazowiecka) egész évben folyamatos és élő a kapcsolat. Ebben az évben a testvérvárosi találkozó a felújított MNM Báthory István Múzeumának ünnepélyes átadáshoz kapcsolódott, amelyen a résztvevők érdemi megbeszéléseket folytattak a jövőbeli tervekről, valamint a még szélesebb körű együttműködés megvalósításáról. Az önkormányzat delegációja ellátogatott Rawa Mazowieckába és Szilágysomlyóra is. A kabinet két munkatársa lát el bizottsági titkári feladatokat (Oktatási és Kulturális Bizottság, valamint a Sport és Ifjúsági Bizottság), az ülésezések adminisztratív feladatait (előterjesztések, határozatok elkészítése stb.), ülésezések összehívása, jegyzőkönyvek vezetése, kapcsolattartás a bizottság tagjaival, meghívott vendégekkel). A kabinet egy munkatársa látja el a nemzetiségi önkormányzatok működéséhez szükséges adminisztratív feladatokat is. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2025-ben a beszámoló készítésének időpontjáig 5 ülést tartott, amelyen összesen 26 db határozatot fogadott el. Az Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat 3 ülést tartott, mely során 17 db határozatot fogadott el.

A kabinet munkatársai látják el a nyirbator.hu honlap kezelését (feltöltések: Képviselő-testületi anyagok, pályázatok, fontos városi információk, közérdekű adatok, eseménynaptár stb.) és a törvényességi ellenőrzés céljából kötelezően használandó TFIK rendszerbe történő feltöltéseit (Polgármesteri határozatok, bizottsági jegyzőkönyvek, meghívók, jelenléti ívek, előterjesztések, feltöltése). A városkártya felületen lebonyolított kommunikáció is a feladatok közé tartozik, mely során körlevélben értesít ki minden városkártya tulajdonost a sportrendezvényekről, sportlehetőségekről és egyéb programokról. A nyirbátori vállalkozásokkal megállapodást köthet, aminek köszönhetően városkártyával rendelkező lakosokat érintő akciókkal, felhívásokkal hirdethető a vállalkozás a városkártya hírlevelelezési felületén keresztül.

Az Önkormányzat tulajdonában lévő kisbusz használatát is a kabinet munkatársa koordinálja. Feladatai közé tartozik az utak szervezése: naptárban menetrend vezetése, igénylések, sofőrök által végzett munka teljesítés igazolása, sportegyesületek elszámolása (üzemanyag) előleg felvétele, útdíj rendszerrel való kapcsolattartás, egyenleg feltöltés, tankolás, szerviz stb., használati szerződések megkötése.

Nyirbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének 130/2021. (IX.29) határozatával Kábítószerügyi Egyeztető Fórumot hozott létre. A Kabinet munkatársának a feladata a ülésezések összehívása, jegyzőkönyv vezetése, kapcsolattartás, pályázatok benyújtása, elszámolások végrehajtása, rendezvények lebonyolítása és a KEF honlap működtetése.

A kabinet tagja a sportért felelős munkatárs, aki felel a sporttámogatások, pályázatok fogadásáért, támogatói szerződések elkészítéséért, létesítménytámogatás, év sportolója

szavazás lebonyolításáért, a díjátadó ünnepség megszervezéséért, határozatok, rendeletek tervezéséért, előterjesztésekért, valamint a sportegyesületekkel való kapcsolattartásért.

2025-ben 21 egyesület részére nyújtott kizárólag működési célra támogatást Nyírbátor Város Önkormányzata, valamint további 2 egyesületnek nyújtott létesítmény támogatást.

Az önkormányzat által szervezett nyári táboroztatásokban is aktívan részt vett (7 héten keresztül) 1 fő, aki a jelentkezések adminisztrálásában, szülőkkel való kapcsolattartásban és a táborban részt vevők napi étkeztetésének dokumentálásában működött közre.

A kabinet egyik munkatársa feladatai közé tartozik a közösségi szolgálatot teljesítő diákok oktatási intézményeivel való kapcsolattartása, szerződések nyilvántartása a szolgálat teljesítésének igazolása.

A kabinet több tagja vállalt részt különböző kiadványok megjelentetésében, anyagok összeállításával, anyagok megküldésével, kapcsolattartás a szerkesztővel, szerződések megkötésével kapcsolatosan. Az újonnan megnyílt ipartörténeti és határőr kiállítással kapcsolatos feladatokat is a kabinet egyik tagja látja el (tárlatvezetők beosztása, nagyobb létszámú csoportok regisztrálása, szerződéskötések (kamera, rács, kreatív team), valamint a helyi termékek boltjában értékesített bizományi könyvek havi elszámolását is ő végzi.

A kabinet tagjai felelnek a vendégfogadásért, az ahhoz szükséges árucikkek beszerzéséért, az esteleges vendég és rendezvény, - ajándékok megrendeléséért.

A kabinet tagjai jelentős részt vállalnak a csomagoztatásokból (Segíteni jó, vitamincsomag) és gondoskodnak azok beszerzéséről.

A Kabinet tagja az informatikus kolléga, aki a hivatali informatikai és rendszergazdai tevékenységet végzi.

4. Adócsoport

Az önkormányzat feladatellátásához szükséges forrásokat az állami támogatások mellett az adóhatóságunk által beszédett, az önkormányzatot megillető saját felhasználású adóbevételek biztosították. A csoportunk az adó megállapításon és beszedésén kívül, nyilvántartások vezetését, végrehajtási feladatokat, pénzügyi rendezéseket, egyéb hatósági-és adatszolgáltatási feladatokat is ellátott.

A vállalkozók ebben az évben is a helyi iparűzési adó bevallásukat a Nemzeti Adó- és Vámhivatalon keresztül elektronikus úton nyújthatták be a 24HIPAK nevű nyomtatványon az önkormányzati adóhatóság felé. A NAV rendszere továbbra is átengedi a hibásan vagy hiányosan kitöltött bevallásokat. Ebben az évben is az eddig beérkezett több mint 1.200 db adóbevallásnak még mindig kb. 35 százaléka hibásan került benyújtásra. A könyvelőkkel történt egyeztetések és esetenként a bevallás újra küldése mellett is 131 esetben kellett küldenünk értesítést a bevallás javításáról.

A hatályos szabályok lehetővé teszik egyszerűsített tételes adóalap meghatározását a kisvállalkozóknak. Népszerű ez az adózási forma azon adózók körében, akiknek az adóévi adóbevétele nem haladja meg a 25 millió forintot (kereskedők esetében az összeghatár 120 millió forint). Ezeknek az adózóknak nettó bevételük (SZJA törvény szerinti magánszemély kisvállalkozónak bevételük) szerint telephelyenként 2,5, - 6 - 8,5 millió forint adóalap két százalékát (50-120-170 ezer forintot) kell megfizetniük évente egyszer május 31-ig.

Ebben az évben – az előző évekhez képest többen - 311 adóalany választotta ezt az adózási formát, és fizette meg a sávjának megfelelő adóösszeget. Az összes adófizetési kötelezettségük eddig 16,3 millió forint volt.

Évente két alkalommal (február és augusztus hónapban) - összesen több mint 3.000 db számlaegyenleg értesítőt küldünk ki adózóinknak. Ugyancsak nagyszámú, eddig több mint 2.300 db a napi rendszerességgel az önkormányzatok részére megküldött NAVONKOR bejelentkezés -változás bejelentések, módosítások száma, amelyek feldolgozása folyamatos az ASP rendszerben.

A 2025-ös költségvetési évben 3.900.500 e Ft helyben maradó adóbevéttel számolunk, melyből szeptember 30-ig pénzügyileg 3.427.430 e Ft (88 %) realizálódott. A helyi adóbevételek legnagyobb hányadát 87%-át a helyi iparüzési adóból származó bevétel adja, mely 2020. óta folyamatos növekedést mutat. Ezt a bevételt közel 1300 iparüzési adóalany fizeti meg, akiknek a száma is évről évre kismértékű növekedést mutat.

A pénzforgalmunk egész évben folyamatos (eddig közel 3100 könyvelési tétel). Október végéig valamivel több mint 49 millió Ft (108 tétel) adó túlfizetés került visszautalásra, másik hatósághoz történő átutalására, valamint másik számlára átvezetésre. Az év során több alkalommal kiküldött adószámla egyenlegek és felhívások ellenére az adózók egy része nem teljesíti adófizetési kötelezettségét. Az előírt kötelezettséget be nem fizetőkkel szemben a végrehajtási eljárások közül az azonnali beszedési megbízást (inkasszót) valamint a jövedelemletiltást alkalmazzuk.

Az idegenforgalmi adóztatás terén a gazdasági viszonyoknak megfelelően átalakulóban van a vendégkör a szálláshelyeken. Egyre több a külföldi munkavállaló, akik nem fizetnek idegenforgalmi adót mivel a településen székhellyel, vagy telephellyel rendelkező vállalkozó munkavállalója, és munkavégzés céljából az önkormányzat illetékességi területén tartózkodó magánszemély mentes az IFA megfizetése alól. Az eddig, ebben az évben eltöltött vendégéjszakák száma 27.690 volt, ebből az adókötelesek száma 15.363 éjszaka. Négy üzemeltető fejezte be kereskedelmi szálláshely szolgáltatását 2025. évben. A bevételek benyújtása és feldolgozása folyamatos.

A telek- és építményadóval kapcsolatban az év elején az adókivetés időben megtörtén, az évközi változások folyamatosan feldolgozásra kerülnek.

Gépjárműadó vonatkozásában a befizetett hátralékokat, téves befizetéseket a jogszabályban előírtaknak megfelelően kellett kezelni. Téves befizetés esetén átvezetni más adószámlára, vagy a beérkező kérelemre visszautalni azt az adózó által kért formában. Mindemellett továbbra is az ún. ÖNEGM rendszeren keresztül adatszolgáltatási kötelezettségünk van a Magyar Államkincstár felé az önkormányzat számlájára beérkező gépjárműadó tételes elszámolásáról készített kimutatások beküldésével.

Az elővezetési - és szabálysértési költségek, valamint a helyszíni bírságok behajtásával kapcsolatos ügyek száma eddig megközelíti az 600-at. A munkahelyek lekérdezése és a jövedelem letiltások küldése a munkáltatók felé folyamatos, kevés sikerrel.

A csoport munkájához tartozik még a csatornára rá nem kötött ingatlanok tulajdonosainak talajterhelési díj bevallási, mentességet-kedvezményt biztosító nyomtatványainak postázása, a beérkező bevallások feldolgozása, adóigazolások kiadása, az egyes hatóságok megkeresésére tájékoztatások megküldése.

Az évvzárási-évnnyitási feladatok és a negyedéves zárások határidőben megtörténtek. A befizetések és egyéb pénzmogzások pénzforgalmának lebonyolítása folyamatos.

A csoport létszáma egy új munkatárs személyével 2-ről 3 főre növekedett. Az új kolléga feladata az adó- és értékbizonyítványok elkészítése, egyéb napi feladatok ellátása.

II. Hatósági Iroda által végzett feladatok

A közigazgatási hatósági ügyek (pld. ipar, kereskedelem, hirdetmények, telepengedélyek, szálláshelyekkel kapcsolatos ügyek stb.) intézése, szakhatósági állásfoglalások kiadása, valamint a közbiztonsági feladatok ellátása idén márciustól, egy helyen, a Hatósági Irodában történik.

Ügyiratforgalom a 2025. I-III. negyedévben: 3468 db főszám és 10917 db alszám, ebből nagyobb számú ügyek: a kereskedelmi hatósági ügyek 305 db főszám és 431 db alszám db. Az említett ügyek intézése folyamatos ügyintézés igényel, melyek határideje többségében (szakhatósági megkeresés, kereskedelmi ügyek) 8 és 15 nap.

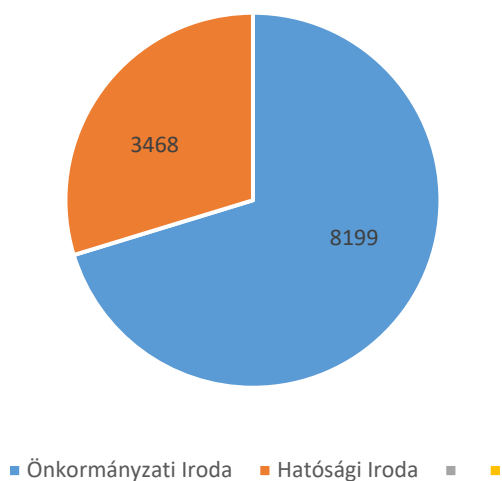
A vendéglátóhelyek tekintetében egy korszerű és új besorolási rendszer jött létre, ez alapján a vendéglátóhelyek bejelentették a jegyzőnek a vendéglátóhely típusát (pl. étterem, büfé, cukrászda, kávézó, alkoholmentes italokra specializálódott vendéglátóhely, italüzlet, bár, zenés-táncos szórakozóhely, gyorsétterem, alkalmi vendéglátóhely, munkahelyi/közétkeztetést végző vendéglátóhely, rendezvényi étkeztetés, mozgó vendéglátóhely). A vendéglátóhelyek üzlettípustól függően 2023. január 1-jétől adatszolgáltatásra is kötelesek. A tájékoztatás közel 100 vendéglátó üzlet esetében megtörtént.

Egy-egy speciális tárgyú hatósági ügy előfordulása éves szinten nem jelentős, de sokrétű, azonban minden esetben szükséges a szakszerű ügyintézéshez a hatósági eljárás gyakran változó speciális szabályainak alapos ismerete.

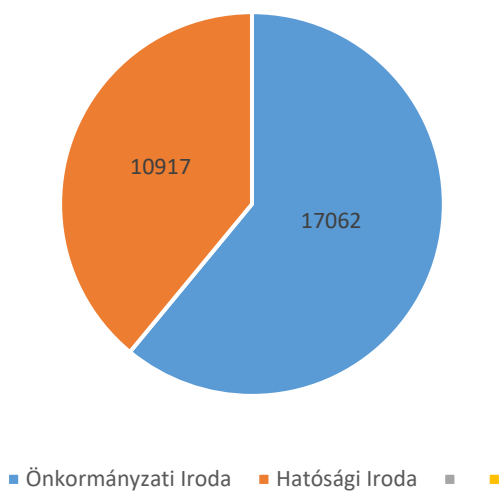
A továbbiakban ismertetem a Nyírbátori Polgármesteri Hivatal ügyiratforgalmi és hatósági statisztikai adatait a 2025.01.01-2025.09.30-ig tartó időszakban:

Szervezeti egység neve	Érkezett főszámok	Érkezett alszám	Határozatok száma	Fellebbezések száma	Helyben hagyva	Megváltoztatva	Határidőn túl intézett irat
Önkormányzati Iroda	8199	17062	1023	-	-	-	-
Hatósági Iroda	3468	10917	2373	-	-	-	-
ÖSSZESEN	11667	27979	3396	-	-	-	-

Érkezett főszámok



Érkezett alszámok





Az ügyiratforgalmi statisztika mellett hatósági területen meghatározóak az anyakönyvvezető és a hagyatéki ügyintéző által ellátott feladatok, melyek közül néhányat az alábbiakban mutatok be:

Anyakönyv, hagyatéki ügyek	2024.10.31.	2025.10.31
Házasságkötések száma:	78	68
Haláleset száma:	29	32
Születés intézeten kívül:	2	2
Válások száma:	32	39
Anyakönyvi adatváltozás:	87	152
Kivonatok kiadása:	519	531
Munkakosáron kívüli rögzítések száma:	886	710

Hagyatéki ügyek száma: 255 főszámon és 1454 darab alszám iktatott ügy. Ezek a számok 2024. évben az alábbiak szerint alakultak: 260 db főszám, 1583 db alszám.

1. Szociális Csoport tevékenysége:

A Szociális Csoport a Hatósági Iroda részeként az önkormányzati és az államigazgatási szociális ügyeket és a gyermekvédelmi törvény alapján a jegyző hatáskörébe tartozó feladatokat végzi. Feladat körébe tartozik még a Képviselő-testület által a Polgármesterre, a jegyzőre és a Szociális és Egészségügyi Bizottságra átruházott ügyek intézése, Nyírbátor Város Szociális Szolgálat szakmai munkájának koordinálása, ellenőrzése. 2022. február 21. napjától a csoportvezető megbízása megszűnt, ettől az időponttól az aljegyző/irodavezető látja el a Szociális és Egészségügyi Bizottság, valamint az Idősügyi Kerekasztal titkári feladatait. A Csoportot 2 fő ügyintéző és 1 fő ügykezelő adminisztrátor alkotja, akik munkáját az aljegyző, mint irodavezető irányítja, ellenőrzi.

Egészségügyi ellátással kapcsolatos feladatok:

Közreműködik az egészségügyi alapellátással, az iskola- és ifjúság-egészségüggyel, az egészséges életmód segítségével kapcsolatos feladatok ellátásában, előkészíti ezen tevékenységek ellátásával kapcsolatos szerződéseket, koordinálja, szervezi annak végrehajtását, ellenőrzését.

A szociális feladatai:

- átruházott hatáskörben eljár önkormányzati hatósági ügyben (települési lakhatási és települési gyógyszer-támogatást, valamint rendkívüli települési támogatást állapít meg, indokolt esetben dönt a köztemetés elrendeléséről)
- döntésre előkészíti a Bursa Hungarica felsőoktatási ösztöndíjpályázatot a Szociális és Egészségügyi Bizottság, valamint az internet támogatást és az iskoláztatási támogatást a polgármester részére.

Jegyzői gyámhatósággént a továbbiakban is ellátja az alábbi feladatokat:

- a gyámhatósági ügyekben megkeresésre környezettanulmányt készít,
- megállapítja a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságát,
- megállapítja a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek, nagykorúvá vált gyermek hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetének fennállását,
- ellátja a törvényben vagy kormányrendeletben hatáskörébe utalt egyéb gyermekvédelmi és gyámügyi feladatokat.

A hátrányos helyzetű, illetve állandó jövedelemmel nem rendelkező lakosok magas száma miatt az év minden szakaszában folyamatos a települési támogatásért hozzánk fordulók száma. A feladatok ellátása megoldott, a jogszabályban foglalt határidőket tartani lehet, köszönhetően kollégáink felkészültségének és sokéves tapasztalatának. Az ASP rendszer bevezetésével megnövekedett adminisztrációs többletmunkában nagy segítséget jelentett az ügykezelő alkalmazása.

2. Közbiztonsági Csoport tevékenysége

A Hatósági Irodán belül 2025. március 01. napjától egy új szervezeti egység jött létre, a Közbiztonsági Csoport. Főbb tevékenységei:

1. ellátja a közbiztonsággal kapcsolatos feladatokat,
2. ellátja a közterület-felügyeletet, mely keretében:
 - kötelezi az ingatlan tulajdonosát a parlagfű irtással kapcsolatos feladatok elvégzésére,
 - közreműködik a közrend, közbiztonsággal kapcsolatos feladatok ellátásában,
 - szervezi és koordinálja Nyírbátor Város Közbiztonságáért Közalapítvánnyal, továbbá a Biztonságosabb Nyírbátorért Polgárőr Egyesülettel kapcsolatos adminisztratív teendőket,
 - közreműködik városi rendezvények biztosításában,

- közreműködnek a jogszabályokban, önkormányzati rendeletekben meghatározott kötelezettségek teljesítésének ellenőrzésében, jegyzői hatáskörben végzett ellenőrzésekben, így a közösségi együttélés szabályaival, az üzletek éjszakai nyitvatartásával, a közterülethasználat rendjével és a zajrendelet előírásaival kapcsolatos ellenőrzésekben,
- 3. ellátja a bűnmegelőzéssel kapcsolatos feladatokat, a pályázati lehetőségeket koordinálja és szervezi az ilyen jellegű szervek munkáját, együttműködését (Rendőrség, Nyírbátor Közbiztonságáért Közalapítvány, Polgárőrség, stb.),
- 4. közreműködik a honvédelemmel, a katasztrófa elhárítással, polgári védelemmel, ár-és belvízvédekezéssel, védelmi igazgatással összefüggő feladatok végzésében, szervezésében,
- 5. ellátja a mezeti őrszolgálat működésével kapcsolatos adminisztratív teendőket, feladatokat,
- 6. végzi a közterület-használattal kapcsolatos önkormányzati hatósági feladatokat; a feladatkörét érintő testületi, bizottsági előterjesztések, rendelet-tervezetek kidolgozását, végrehajtásának szervezését, ellenőrzését, az azokról való beszámolás előkészítését,
- 7. a térfigyelő rendszer üzemeltetését végzi,
- 8. szervezi a diszpécserközpont működését, a beérkező lakossági jelzések továbbítását, online bejelentő felületet kezel,
- 9. ellátja a távfelügyelettel kapcsolatos feladatokat (kivonuló szolgálat biztosítása, szolgáltatást igénybe vevők szervezése, stb.)

A csoport 6 közterület-felügyelőből és az őket irányító 2 ügyintézőből áll, de munkájukat segíti még 4 mezőőr, valamint egy hatósági ügyintéző is. A márciusi megalakulást követően folyamatos volt a létszám feltöltése, a képzések megszervezése, a működéshez szükséges gépjárművek, informatikai eszközök, ruházat beszerzése.

Június 5-től a közterület felügyelők a fokozatosság elvének betartásával megkezdtek a szabálytalanságot elkövetők figyelmeztetését, majd november 7-től a bírságolást, feljelentések megtételét is alkalmazzuk.

Az említett időszakban 331 intézkedést hoztak munkatársaink, az alábbiak szerint:

- | | |
|--|--------|
| • szabálysértési bírság: | 3 db |
| • szabálysértési feljelentés: | 14 db |
| • közösségi együttélési szabályok megszegése miatti eljárás: | 15 db |
| • figyelmeztetés: | 300 db |

A csoport fő feladata Nyírbátor Város közbiztonságának javítása, amelyben a büntetések kiszabása kizárólag csak egy eszköz, semmiképpen nem cél.

A beszámoló keretében sincs teljes mértékben lehetőség arra, hogy kellő részletezettséggel bemutassam a hivatal ez évi tevékenységét.

Jelen beszámoló a hivatal osztály, iroda és csoport vezetői által készített részanyagokból is készült, mellyel kapcsolatban köszönöm minden kollégám munkáját.

A képviselő-testület ebben az évben is a munkánk végzéséhez szükséges személyi juttatásokat és a dologi kiadások fedezetét biztosította. A képviselő-testület által biztosított pénzügyi többletforrásnak köszönhetően tudtuk munkatársainkat megtartani, megbecsülésünket nem csak erkölcsi értelemben, hanem anyagiakban is kifejezni. Köszönet ezért a Képviselő-testületnek!

Nyírbátor, 2025. november 18.

**dr. Bora Bernadett sk.
jegyző**

HATÁROZAT-TERVEZET

**Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének
..../2025. (XI.26.)
önkormányzati határozata**

**a Nyírbátori Polgármesteri Hivatal 2025. évi tevékenységéről szóló beszámoló
elfogadásáról**

A Képviselő-testület

- a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX tv. 81.§ (3) bekezdés f) pontja figyelembevételével készített, a Nyírbátori Polgármesteri Hivatal 2025. évi tevékenységéről szóló beszámolót megismerte és azt elfogadja.

Máté Antal
polgármester

dr. Bora Bernadett
jegyző