

Előterjesztés
a Sátoraljaújhelyi Polgármesteri Hivatal 2025. évi tevékenységéről szóló beszámoló
elfogadására

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (3) bekezdés f) pontja alapján a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről.

A Sátoraljaújhelyi Polgármesteri Hivatal 2025. évi tevékenységéről szóló beszámoló célja, hogy átfogó képet adjon a hivatal működéséről, szakmai munkájáról és a feladatellátás során szerzett tapasztalatokról.

A hivatal a 2025-ös év során a mindennapi működés valamennyi kihívását gördülékenyen és felelősségteljesen kezelte. Az ügyintézés a jogszabályi előírások maradéktalan betartása mellett, magas szakmai színvonalon, az ügyfelek érdekeinek és egyedi körülményeinek teljes körű figyelembevételével valósult meg. A törvényesség, a szakszerűség és az ügyfélközpontú szemlélet továbbra is meghatározó alapelvei voltak a hivatali munkának.

A beszámolóval érintett időszakban a hivatal vezetésében változás következett be: 2025. november 3. napjától új jegyző kezdte meg munkáját, majd 2025. december 1. napjától az aljegyző személye is megváltozott. A vezetői változások ellenére – illetve azokhoz alkalmazkodva – a hivatal apparátusa együttműködően, fegyelmezetten és a szakmai folytonosság biztosítására törekedve végezte feladatait. A szervezeti stabilitás, a munkatársak tapasztalata és elkötelezettsége lehetővé tette, hogy az átmeneti időszak is zavartalan működés mellett valósuljon meg.

A beszámoló bemutatja a hivatal személyi és szervezeti felépítését, az egyes osztályok tevékenységét, valamint azokat az eredményeket és kihívásokat, amelyek a 2025. évi működést meghatározták.

Kérem a Tisztelt Képviselő- testületet, hogy a Sátoraljaújhelyi Polgármesteri Hivatal 2025. évi tevékenységéről szóló beszámolót elfogadni szíveskedjen.

Sátoraljaújhely, 2026. február 25.

dr. Fazekas Márk Péter s.k.,
jegyző

Határozati javaslat:

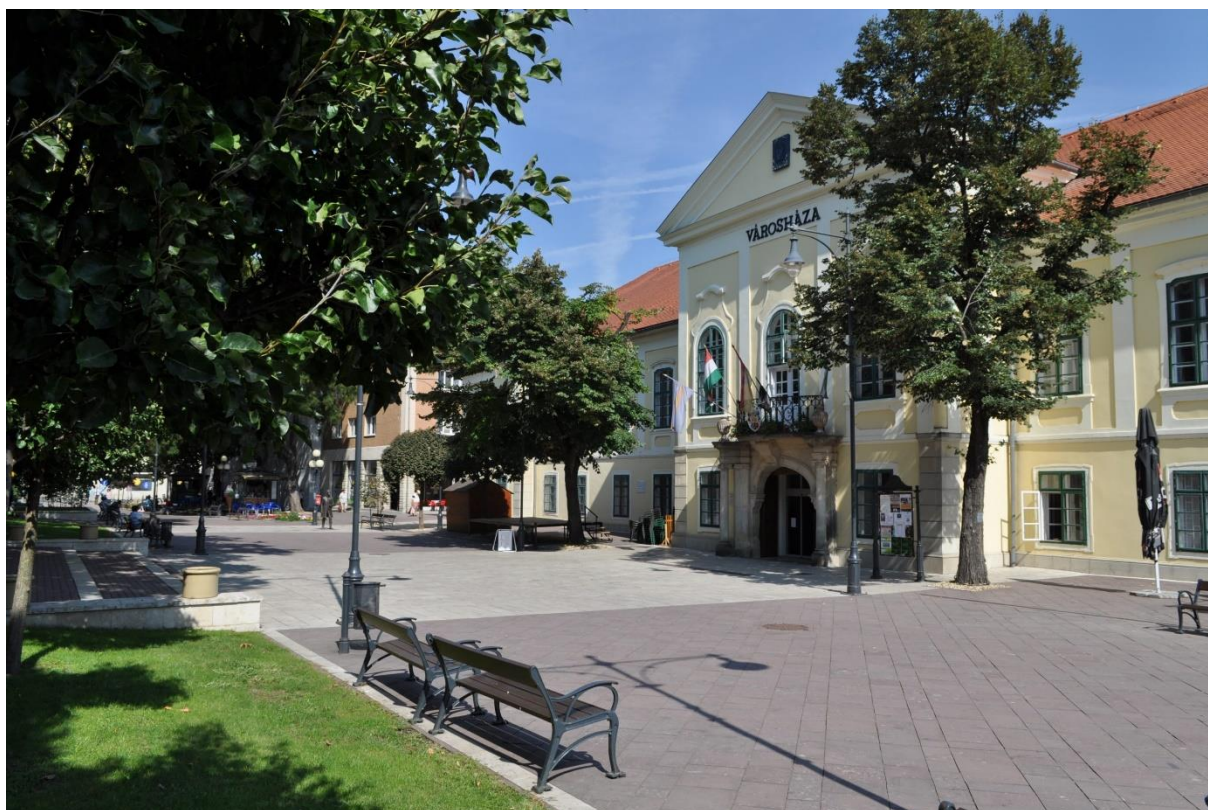
Sátoraljaújhely Város Önkormányzat Képviselő-testülete

.../2026. (...) határozata

a Sátoraljaújhelyi Polgármesteri Hivatal 2025. évi tevékenységéről szóló beszámoló elfogadásáról

Sátoraljaújhely Város Önkormányzat Képviselő-testülete döntött arról, hogy a Sátoraljaújhelyi Polgármesteri Hivatal 2025. évi tevékenységéről szóló beszámolót a határozat mellékletében foglaltak szerint **elfogadja**.

BESZÁMOLÓ
A SÁTORALJAÚJHELYI POLGÁRMESTERI HIVATAL
2025. ÉVI TEVÉKENYSÉGÉRŐL



Tartalomjegyzék

Bevezetés.....	5
A polgármesteri hivatal általános szervezeti jellemzői	5
A Szervezési, Szociális és Hatósági Osztály beszámolója.....	10
A Városüzemeltetési és Közterület-felügyeleti Osztály beszámolója.....	21
A Pénzügyi és Adóhatósági Osztály beszámolója	36
A Vagyongazdálkodási Osztály beszámolója	46
Összegzés	55

Bevezetés

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (3) bekezdés f) pontja kimondja: „A jegyző (...) évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről”.

A törvény és a képviselő-testületi határozat nem rendelkezik tartalmi, formai és terjedelmi kötöttségről, ezért a beszámoló megtartva a korábban már kialakított struktúrát, átfogóan tartalmazza a hivatal szervezeti és humán infrastrukturális legjellemzőbb adatait, továbbá az egyes osztályok vezetői által készített osztálybeszámolókat egységes dokumentumba rendezve.

A Sátoraljaújhelyi Polgármesteri Hivatal 2025-ös évben is kiemelt figyelmet fordított a jogszabályi környezet változásainak nyomon követésére és azok következetes alkalmazására. Ennek keretében több önkormányzati rendelet felülvizsgálata is megtörtént, amelynek eredményeként a képviselő-testület döntött azok módosításáról, illetve hatályon kívül helyezéséről.

A hivatal működése során folyamatosan arra törekszik, hogy a feladatellátás szervezeten, hatékonyan és a szakmai követelményeknek megfelelő színvonalon valósuljon meg.

A polgármesteri hivatal általános szervezeti jellemzői

A szervezeten belül a két szintű vezetés az apparátust, míg a jegyző és az aljegyző az osztályvezetők tevékenységét is koordinálják. A jegyzőt távolléte esetén teljes jogkörrel az aljegyző helyettesíti.

A Sátoraljaújhelyi Polgármesteri Hivatal Alapító Okiratában, valamint Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzített jogszabályok alapján a személyi állomány foglalkoztatása a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Kttv.), és a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (továbbiakban: Mt.) alapján, kivételes esetben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény alapján valósul meg. A közhatalmi, irányítási, ellenőrzési és felügyeleti hatáskör gyakorlásával közvetlenül összefüggő, valamint ügyviteli feladatokat kizárólag köztisztviselők, míg kisegítő feladatot (őrzés, takarítás, gépjármű-vezetés stb.) munkavállalók láthatnak el.

A közszolgálati jogviszonyban állók munkaköre, besorolási fokozata, létszáma és munkaideje a 2025. január 1-jei állapot szerint a következőképpen alakult.

Közszolgálati jogviszonyban állók száma 2025.01.01. állapot szerint		
MEGNEVEZÉS (munkakör, besorolási fokozat)	Teljes munkaidő (fő)	Részmunkaidős (fő)
I. BESOROLÁSI OSZTÁLY - VEZETŐK		
jegyző	1	0
aljegyző	1	0
osztályvezető	4	0

VEZETŐK ÖSSZESEN	6	0
I. BESOROLÁSI OSZTÁLY		
vezető-főtanácsos	4	0
főtanácsos	5	0
vezető-tanácsos	4	0
tanácsos	2	0
fogalmazó	3	0
gyakornok	1	0
I. BESOROLÁSI OSZTÁLY ÖSSZESEN	19	0
II. BESOROLÁSI OSZTÁLY		
főmunkatárs	5	0
főelőadó	11	0
előadó	10	0
gyakornok	2	0
II. BESOROLÁSI OSZTÁLY ÖSSZESEN	28	0
NEM VEZETŐK ÖSSZESEN		
tartósan távollévők száma	0	0
KÖZTISZTVISELŐK JOGVISZONYBAN ÁLLÓK MINDÖSSZESEN	53	0

A közszolgálati jogviszonyban állók munkaköre, besorolási fokozata, létszáma és munkaideje a 2025. december 31-ei állapot szerint a következőképpen alakult.

Közszolgálati jogviszonyban állók száma 2025.12.31. állapot szerint		
MEGNEVEZÉS (munkakör, besorolási fokozat)	Teljes munkaidő (fő)	Részmunkaidős (fő)
I. BESOROLÁSI OSZTÁLY - VEZETŐK		
jegyző	1	0
aljegyző	1	0
osztályvezető	4	0
VEZETŐK ÖSSZESEN	6	0
I. BESOROLÁSI OSZTÁLY		
vezető-főtanácsos	5	0
főtanácsos	5	0
vezető-tanácsos	5	0
tanácsos	1	0
fogalmazó	3	0
gyakornok	1	0
I. BESOROLÁSI OSZTÁLY ÖSSZESEN	20	0
II. BESOROLÁSI OSZTÁLY		
főmunkatárs	4	0
főelőadó	11	0
előadó	9	0
gyakornok	3	0

II. BESOROLÁSI OSZTÁLY ÖSSZESEN	27	0
NEM VEZETŐK ÖSSZESEN		
tartósan távollévők száma	0	0
KÖZTISZTVISELŐK JOGVISZONYBAN ÁLLÓK MINDÖSSZESEN	53	0

A táblázatok létszámadatai a költségvetési rendeletben meghatározott közszolgálati engedélyezett létszámkerettel összhangban állnak, létszámtúllépésre nem került sor.

A részmunkaidős foglalkoztatások oka a pályázatokban történő részvétel, egyéb, jellemzően munkaviszony keretében mely esetekben a munkáltató Sátoraljaújhely Város Önkormányzata volt. A pályázatokban előírt foglalkoztatás fedezeteként megállapított költségkeret terhére történt munkáltatás jellemzően a hivatal személyi juttatás előirányzata mértékét csökkentette, így az megtakarításként jelentkezett.

A fluktuációs adatokat a jogviszony létesítés és a jogviszony megszűnés jogcímek összetételével az alábbi táblázatok mutatják be.

A jogviszony létesítésekhez fűződően elmondható, hogy a Kttv. főszabályként a közszolgálati jogviszony létesítésére pályázat kiírását rendeli el, ám ettől a jegyző és az aljegyző esetét kivéve a szerv vezetője eltérően rendelkezhet. Esetünkben a szerv vezetője törvényi felhatalmazással pályázati kiírás nélkül adott kinevezést.

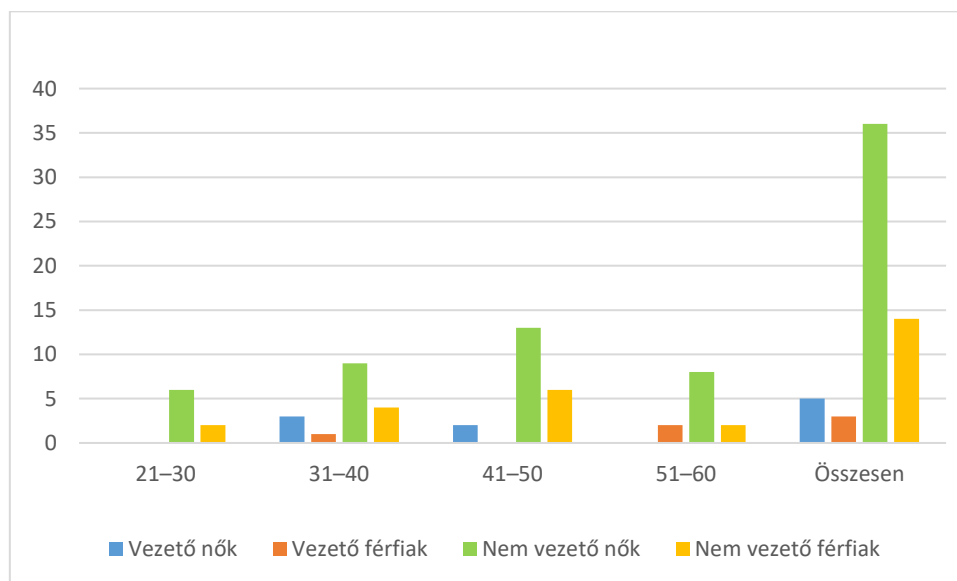
Közszolgálati jogviszony létesítésére vonatkozó adatok 2025.01.01-2025.12.31 között	
KÖZSZOLGÁLATI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSÉNEK MÓDJA	Teljes munkaidő (fő)
Határozatlan időre szóló kinevezéssel [Kttv. 38. § (1) bek.], kivéve végleges közigazgatási áthelyezés miatti új kinevezés	1
Végleges közigazgatási áthelyezéssel [Kttv. 59. § (1) bek]	0
Határozott időre szóló kinevezéssel [Kttv. 38. § (3) bek.]	6
KÖZSZOLGÁLATI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSEK ÖSSZESEN	
KÖZSZOLGÁLATI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSE PÁLYÁZATTAL VAGY PÁLYÁZAT NÉLKÜL	
Közszolgálati jogviszony létesítése pályázattal	2
Közszolgálati jogviszony létesítése pályázat nélkül	5

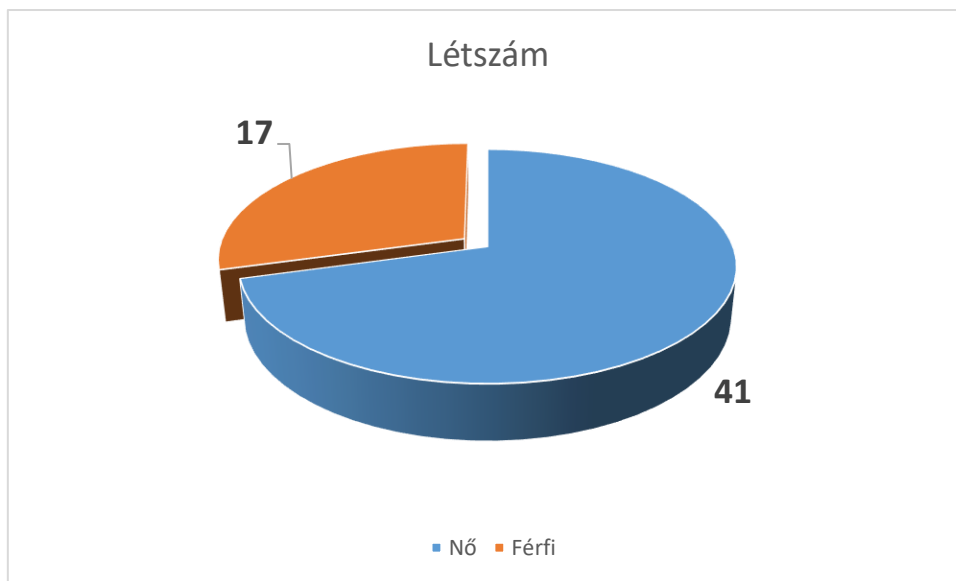
Közszolgálati jogviszony megszűnésére vonatkozó adatok 2025.01.01-2025.12.31. között	
KÖZSZOLGÁLATI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSÉNEK ÉS MEGSZÜNTETÉSÉNEK MÓDJA	Megszűnt jogviszonyok száma (fő)
Áthelyezéssel	0
Tisztviselő a társadalombiztosítási szabályok alapján az öregségi nyugdíjkorhatárt betöltötte és a szükséges szolgálati időt megszerezte [Kttv. 60. § (1) bek. j) pont]	1
Felek közös megegyezésével [Kttv. 60. § (2) bek. a) pont]	4

Határozott idő lejártá miatt [Kttv. 60. § (1) bek. a) pont]	0
Lemondással [Kttv. 60. § (2) bek. c) pont]	0
Azonnali hatállyal a próbaidő alatt [Kttv. 60. § (2) bek. e) pont]	2
Elhalálozás [Kttv. 60. § (1) bek. b) pont]	0
ÖSSZESEN	7

A hivatal humán erőforrás jellemzői bemutathatók a közszolgálati jogviszonyban álló vezetők és nem vezetők életkori adatait összehasonlításával.

Életkor	Vezető nők	Vezető férfiak	Nem vezető nők	Nem vezető férfiak	Összesen:
21-30	2	-	5	2	9
31-40	-	1	9	3	13
41-50	2	-	13	5	20
51-60	-	1	8	2	11
61-65	-	-	-	-	-
Összesen:	4	2	35	12	53





A táblázat adatai alapján a hivatal munkatársai közül a 41–50 éves korosztály van jelen a legnagyobb létszámban (20 fő). Ezt követi a 31–40 éves korosztály (13 fő), majd az 51–60 évesek (11 fő), végül a 21–30 évesek csoportja (9 fő). A korcsoportok közötti megoszlás összességében kiegyensúlyozottnak tekinthető, ugyanakkor a 41–50 éves korosztály létszáma számottevően magasabb a fiatalabb munkavállalókéhoz képest.

Ez azzal magyarázható, hogy a középkorú munkavállalók jelentős szakmai tapasztalattal rendelkeznek, stabil és megbízható munkaerőt képviselnek, valamint hosszabb távon képesek ellátni a rájuk háruló feladatokat. Ebben az életkorban jellemzően alacsonyabb a fluktuáció, míg a fiatalabb korosztály esetében gyakoribb a pályakezdéshez, továbbtanuláshoz vagy munkahely-váltáshoz kapcsolódó mozgás.

A hivatal humán erőforrása így nagy arányban tapasztalt, jó munkabírási munkatársakból áll, ugyanakkor a későbbiekben kihívást jelenthet e nagy létszámú korosztály nyugállományba vonulása, amennyiben addig a fluktuáció nem alakítja át az életkori megoszlást.

A nemek aránya a közigazgatásban – így a Sátoraljaújhelyi Polgármesteri Hivatal esetében is – jellemzően a nők felülreprezentáltságát mutatja, ami országos szinten is trendszerű jelenség.

A diagramm alapján megállapítható, hogy a hivatal munkavállalóinak nemek szerinti megoszlása egyértelműen a nők túlsúlyát mutatja. A foglalkoztatottak közül 41 fő nő, míg 17 fő férfi, ami azt jelenti, hogy a női munkavállalók aránya jelentősen meghaladja a férfiakét.

Ez az arány megfelel a közigazgatásban országosan is megfigyelhető tendenciáknak, ahol a nők hagyományosan felülreprezentáltak. A női dominancia különösen jellemző az adminisztratív, ügyintézői és háttérfeladatokat ellátó munkakörökben, amelyek a hivatal működésének meghatározó elemei.

Összességében a nemek szerinti megoszlás stabil, kiegyensúlyozott működést biztosít, ugyanakkor a jelentős női többség hosszabb távon munkaerő-gazdálkodási szempontból is

figyelmet érdemelhet, különösen a családi kötelezettségekkel, gyermekvállalással vagy munkaidő-szervezéssel összefüggő kérdések kezelése során.

A Kttv. értelmében a köztisztviselő tudományos, oktatói, művészeti, lektori, szerkesztői, jogi oltalom alá eső szellemi tevékenységet végezhet, továbbá nevelőszülői foglalkoztatási és az állami projektértékelői jogviszonyt létesíthet, gyakorolható tevékenységként. A gyakorolható tevékenység kivételével a köztisztviselő csak a munkáltató előzetes engedélyével létesíthet egyéb jogviszonyt, például vállalkozhat.

Vezető beosztású köztisztviselő csak gyakorolható tevékenységet végezhet, más jogviszonya nem lehet.

További lényeges előírás, hogy a közszolgálati tisztviselő pártban tisztséget nem viselhet, párt nevében vagy érdekében közszereplést nem vállalhat. Amennyiben a köztisztviselő a fenti előírások ellenében jár el, úgy összeférhetetlenség keletkezik, mely összeférhetetlenséget megszüntetni 30 napon belül. Ha az összeférhetetlenséget az érintett nem szünteti meg, a közszolgálati jogviszony törvény erejénél fogva szűnik meg.

A Kttv. 155. §-a értelmében amennyiben a köztisztviselő közszolgálati jogviszonyából eredő kötelezettségét vétkesen megszegi, úgy fegyelmi vétséget követ el. A fegyelmi vétség alapos gyanúja esetén munkáltató mérlegelés nélkül el kell, hogy rendelje a fegyelmi eljárás megindítását. A Sátoraljaújhelyi Polgármesteri Hivatal köztisztviselői állománya bármely tagjával szemben fegyelmi eljárást a munkáltatói jogkör gyakorlója nem rendelt el.

A Szervezési, Szociális és Hatósági Osztály beszámolója

Osztályvezető: dr. Madák Tímea

A Szervezési, Szociális és Hatósági Osztály feladat és hatásköri rendszere, főbb tevékenység, ügyiratforgalom

Az osztály feladatai 7 nagy feladatkör köré csoportosulnak:

- szervezési,
- alapellátáshoz kapcsolódó,
- szociális és gyermekvédelmi,
- köznevelési-közüoktatás,
- anyakönyvezési,
- hagyatéki,
- egyéb hatósági feladatkörök.

Humán erőforrás:

Az osztályon 11 fő, 1 fő közép-, illetve 10 fő felsőfokú végzettséggel rendelkező köztisztviselő végzi a munkáját.

A Szervezési, Szociális és Hatósági Osztályon dolgozó köztisztviselők feladatkörök szerinti megoszlása:

Megnevezés	Alkalmazottak száma
Szervezési feladatok	4
Szociális és gyermekvédelmi feladatok	2
Anyakönyvezési feladatok	2
Alapellátáshoz kapcsolódó feladatok	1
Hagyatéki feladatok	2
Egyéb hatósági feladatok, valamint köznevelési, közoktatási feladatok	1
Adminisztrátori, postázási feladatok	1

Egyes köztisztviselők több feladatkört is ellátnak párhuzamosan.

A levelezéssel, postázással kapcsolatos ügyintézési feladatokat egy- munkajogviszonyban dolgozó- munkatárs végzi.

Szervezési feladatkör:

Ezen feladatkört az osztályhoz kapcsolódó iktatással, iratkezeléssel kapcsolatos adminisztratív feladatok; képviselő-testülethez, bizottságokhoz, nemzetiségi önkormányzatokhoz, városrészi testületekhez kapcsolódó, valamint a jegyző és az aljegyző által meghatározott egyéb feladatok képezik.

Az osztály szervezési feladatkörben az önkormányzat tisztségviselői, a képviselők, a kollégák munkájához kapcsolódó döntés-előkészítő és döntés végrehajtási tevékenységet segítik, a képviselők és a város lakói között a folyamatos kapcsolattartást támogatják, ezzel elősegítve a helyi közösséget érintő ügyek megfelelő ellátását.

A képviselő-testület, a bizottságok és a nemzetiségi önkormányzatok működésével kapcsolatos szervezési feladatok közé tartozik a települési önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátása, az előterjesztésekkel kapcsolatos adminisztratív teendők ellátása: ülések meghívóinak elkészítése, kiküldése, ülések előkészítése, előterjesztések összeállítása, kiküldése, jegyzőkönyvvezetés megszervezése, lebonyolítása, jegyzőkönyvvezetők munkájának összehangolása, segítése, koordinálása, ellenőrzése, a döntések határozatba foglalása, a testületi döntések végrehajtásának szervezése, figyelemmel kísérése, a rendeletek kihirdetése és azok egységes szerkezetbe foglalt normaszövegének előállítása, valamint azok www.njt.hu (Nemzeti Jogszabálytár) portálon történő közzététele. A jegyzőkönyveknek a honlapon történő megjelentetése, valamint a testületi, bizottsági anyagok (előterjesztés, meghívó, jegyzőkönyv, jelenléti ív, tárgymutató) Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás (a továbbiakban: TFIK) rendszerén történő felterjesztése a Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Kormányhivatal (a továbbiakban: kormányhivatal) részére. A képviselő-testület és a bizottságok működésével kapcsolatos hivatali teendők összehangolása, a határozatok kiadása a felelősök és a végrehajtásban érintettek részére, - a honlapon való

közzététel, a közlemények megjelentetése, a rendeletek helyben szokásos módon történő kihirdetése, közzététele - Elektronikus kapcsolattartás a kormányhivatallal a TFIK rendszeren keresztül (szakmai segítségnyújtás kérése, adatszolgáltatási kötelezettség, egyéb határidős feladat elvégzése).

Az alapító okirat módosításának, valamint egységes szerkezetbe foglalásának előkészítése, az ezekre vonatkozó előterjesztés elkészítése, e körben kapcsolattartás a Magyar Államkincstár Borsod-Abaúj- Zemplén Vármegyei Igazgatóságával szintén az osztály feladata. 2025. évben 7 alkalommal került sor alapító okirat módosítására.

2025. évben a képviselő-testület 14 alkalommal ülésezett, ebből 4 esetben rendkívüli ülésen. Ezen időszakban az üléseken összesen 220 határozat született.

2025. december 4-én sikeresen megtartotta Sátoraljaújhely Város Önkormányzata a közmeghallgatást, ekkor került sor a „Tiszta, virágos Sátoraljaújhelyért” és a „Tiszta utca” akció eredményhirdetésére.

Jogszabály alapján – a nemzetiségi jogok érvényesülésének elősegítése érdekében az osztály segíti az együttműködést a nemzetiségi önkormányzattal. A települési nemzetiségi önkormányzat működésének segítése (ülések meghívóinak kiküldése, ülések előkészítése, előterjesztések kiküldése, archiválása, jegyzőkönyvezése).

A nemzetiségi önkormányzatok ülései 2025. évben a következőképpen alakultak:

- Sátoraljaújhely Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata 6 alkalommal ülésezett 2025. évben, melyből egy közmeghallgatással egybekötött ülés volt. Az ülésen hozott határozatok száma: 77.
- Sátoraljaújhely Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata 10 alkalommal ülésezett 2025. évben, mely közül egy ülés közmeghallgatás volt. Az ülésen hozott határozatok száma: 58.
- Sátoraljaújhely Város Német Nemzetiségi Önkormányzata 7 alkalommal ülésezett 2025. évben, mely közül egy ülés közmeghallgatás volt. Az ülésen hozott határozatok száma: 74.

Bizottsági ülések gyakoriságának és a hozott határozatok számának alakulása 2025. évben:

Bizottságok	Bizottsági ülések száma	Rendkívüli ülések száma	Hozott határozatok száma
Ügyrendi és Nemzetiségi	13	3	50
Pénzügyi	12	2	67
Városüzemeltetési, Idegenforgalmi és Környezetvédelmi Bizottság	15	5	88

Szociális és Egészségügyi	12	2	728
Nevelési-Ifjúsági, Civil- Sportügyi és Közművelődési	11	2	74
Gazdasági, Városfejlesztési és Vagyongazdálkodási	14	4	240

Egyéb szervezési feladatok:

Szervezési feladatként végzi Sátorajújhely Város Önkormányzata Képviselő-testületének a helyi önazonosság védelméről szóló 16/2025. (VIII. 21.) önkormányzati rendelete alapján beérkező kérelmekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatokat, továbbá a hatósági bizonyítványok, elutasító határozatok elkészítését. Alanyi mentességről szóló hatósági bizonyítvány alapján 65 db lakcímlétesítés és 35 db adásvétel történt. A Képviselő-testület méltányossági eljárásban 4 db határozatot hozott. Egy kérelem esetén az ügyfél a hiánypótlást nem teljesítette, ezért kérelme elutasításra került.

Az osztály feladatkörébe tartozik az önkormányzat által kiadott könyvek, lexikonok nyilvántartása, kiadása, valamint a talált tárgyakkal kapcsolatos ügyintézés is. Az osztály végzi a Polgármesteri hivatalhoz érkező postai, elektronikus küldemények érkeztetését, bontását, osztályonként történő iktatásra való előkészítését az ASP rendszeren keresztül. Az elektronikus postakönyv vezetése, mint feladat átkerült más osztályra, de eseti jelleggel az osztály is elvégzi ezt a feladatot. Fontos szervezési feladat a küldemények hivatali kézbesítők útján történő kiküldése, melyet két közfoglalkoztatási jogviszonyban dolgozó, megbízható munkatárs végez. Emellett 2025 szeptemberétől a takarító személyzet irányítása, valamint a takarító-és irodaszer beszerzése is az osztály feladatává vált.

Egészségügyi alapellátáshoz kapcsolódó feladatok:

Az egészségügyi alapellátás, mint kötelező önkormányzati feladat biztosítása, szervezése, adminisztrációja szintén az osztály feladataihoz tartozik. Sátorajújhely Város Önkormányzata alapellátás keretében nyolc felnőtt háziorvosi, három gyermekorvosi és négy fogorvosi körzetet, és iskola-egészségügyi ellátást is biztosít.

A beszámoló által érintett időszakban összesen 7 egészségügyi alapellátáshoz kapcsolódó előterjesztést tárgyalt a képviselő-testület. Ezek helyettesítési szerződés felmondására, előszerződés megkötésére, feladatellátási szerződések megkötésére, meglévő szerződések módosítására, valamint beszámolók elfogadására vonatkoztak.

A Szociális és Egészségügyi Bizottság az elmúlt évben 12 alkalommal tárgyalt és 11 alkalommal fogadott el orvosi praxisok munkájáról szóló beszámolókat. Egy esetben azonban nem fogadta el a beszámolót.

Az egészségügyi feladatok közül kiemelendő, hogy 2025. évben a hosszú ideje betöltetlen IV. számú felnőtt háziorvosi körzet praxisa betöltésre került: Dr. Sikó Rita doktornő szerezte meg a praxist. Az osztály végezte, illetve segítette a praxis megszerzésével kapcsolatos feladatokat.

Sajnálatos módon 2025 szeptemberében a sátoraljaújhelyi I. számú fogászati körzet praxisjogosultja, Dr. Szilágyi George Thomas elhunyt. A praxis jelenleg betöltetlen, így a fogászati ellátást - jogszabályi rendelkezés alapján- Sátoraljaújhely Város Önkormányzatának kell biztosítani. A működési engedélyt az önkormányzat 2025. november 1-jétől szerezte meg, és egészségügyi szolgálati jogviszonyban egy főállású fogorvost, valamint két, részmunkaidős fogászati asszisztenst alkalmaz.

Köznevelési, közoktatási feladatok:

Az önkormányzat fenntartásában lévő Pöttömke Biztos Kezdet Gyerekházzal kapcsolatos feladatok szakmai segítése, elektronikus adatszolgáltatások teljesítésében való közreműködés szintén az osztály feladatai közé tartoznak. Továbbá a közoktatással, közneveléssel kapcsolatos testületi és bizottsági előterjesztések előkészítése, döntések végrehajtásában való közreműködés is.

Egyéb hatósági ügyek: Mezőgazdasági ügyekkel, behajtási engedélyekkel, méhekkal kapcsolatos feladatkör

A termőföldek adásvétele/haszonbérbe adása tekintetében a jegyző által történő hirdetményezési feladatok is az osztályhoz tartoznak: a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján, illetve a kormányzati portálon kerülnek közzétételre anonimizált formában a szerződések. Egyéb más szerv, jellemzően bíróságok, közjegyzők által kért hirdetmények (pl.: idézés) kifüggesztése is az osztály feladata.

A méhekkal kapcsolatos ügyintézés tulajdonképpen a méhészek nyilvántartásba vételét jelenti, melyben jelzik, hogy a méhcsaládokat Sátoraljaújhely közigazgatási határán belül mely ingatlanon, milyen időintervallumban legeltetik. Ezen túlmenően a szűnyogirtás tervezett időpontjairól is értesítettük őket annak érdekében, hogy tegyék meg a szükséges intézkedéseket a méhcsaládok védelme érdekében.

A fenti feladatkörhöz kapcsolódó ügyiratszámok:

- | | | |
|----|---|--------|
| 1. | hirdetmények: | |
| - | föld adásvétel: | 49 db |
| - | haszonbérlet: | 22 db |
| - | egyéb | 137 db |
| | (közjegyzők. járásbíróságok, törvényszék, rendőrség stb.) | |
| 2. | méhekkal kapcsolatos ügyek | 11 db |

Szociális és gyermekvédelmi feladatkör:

Szociális és gyermekek után járó pénzbeli és természetbeni ellátások biztosításával kapcsolatos feladatok, valamint az Esély Otthon program keretében ingyenes használatra átadott lakásokkal kapcsolatos feladatok ellátása.

A szociális pénzbeli és természetbeni ellátások tekintetében a hatáskör a Szociális és Egészségügyi Bizottság és a polgármester között oszlik meg, a gyermekek után járó ellátások, mint a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet megállapításával összefüggő feladatok továbbra is jegyzői hatáskörbe tartoznak.

A pénzbeli és természetbeni ellátások rendszere átalakulását követően a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben biztosított lehetőséggel élve Sátoraljaújhely Város Önkormányzat Képviselő-testülete rendeletben szabályozta a jogosultsági feltételek fennállása esetén biztosítható különböző települési támogatások körét, továbbá a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj-támogatás pályázati lehetőségét.

A szociális ellátásokra jogosultak személyi és jogosultsági adatainak rögzítése WinSzoc – Szociális Támogatások Rendszere 3.5.70 (1447) Verzióján keresztül történik.

A Pénzbeli és Természetbeni Ellátások Országos Nyilvántartásának (PTR rendszer) vezetése a szociális és gyermekvédelmi ellátások egységes, országos nyilvántartása érdekében felállított elektronikus rendszerben a hivatal előtt folyó ügyek minden részletre kiterjedő adataival való feltöltését az osztály munkatársai folyamatosan végzik. A két rendszer naprakész vezetése pontosságot és precizitást igényel, hiszen országos rendszerről lévén szó, a berögzített adatok a kormányhivatal, illetve egy költözést követően más települések számára is elérhető.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, valamint a hozzá szorosan kapcsolódó hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet megállapítása még mindig a legnagyobb esetszámmal bíró ellátások közé tartozik. A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság évente két alkalommal járó pénzbeli támogatásra való jogosultságot is jelent. A juttatáshoz szükséges utalási csomag összeállítása, a tényleges kifizetés nyomon követése, az esetlegesen át nem vett összegek kapcsán adategyeztetés, további szükséges intézkedés megtétele szintén az osztály feladatkörébe tartozik.

A kedvezményben részesülő, valamint ezen ellátáshoz szorosan kapcsolódó hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek megoszlását az alábbi táblázat prezentálja.

2025. évben:

	ÖSSZESEN	0-2 ÉVES	3-5 ÉVES	6-13 ÉVES	14-17 ÉVES	18-
RGYVK-ban részesülők (fő)	400	34	55	219	75	16
Ebből:						
HH	118	10	15	69	22	2
HHH	248	20	36	131	46	12

Az önkormányzat kötelező feladatként ingyenesen biztosítja a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő hátrányos helyzetű, és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek szünidei gyermekétkeztetését. A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekeket nevelő szülők értesítése a szünidei gyermekétkeztetés időpontjáról, módjáról és helyszínéről, a hirdetményezés, iskolák megkeresése szintén az osztály feladatai közé tartozik, továbbá itt történik a szülők által kitöltött, személyesen, postai úton, vagy elektronikusan megküldött

nyilatkozatok nyilvántartása. 2025. évben a törvényes képviselők 44 gyermek részére igényelték meg a tavaszi szünetben az ingyenes étkezési lehetőséget, a nyári szünetben 79 gyermek részére, az őszi szünetben 19 gyermek részére, a téli időszakban pedig 21 gyermek részére.

A havi rendszerességgel nyújtott lakásfenntartásra, gyógyszersegélyre, díjhátralékkezelésre biztosított települési támogatások továbbá a létfenntartási gondokkal küzdők részére nyújtható rendkívüli települési támogatás kérelmek esetében a döntés a Szociális és Egészségügyi Bizottság hatáskörébe tartozik. A benyújtott kérelmek szakszerű, döntésre való előkészítése az osztály feladata. A javaslatok előkészítéséhez számos esetben környezettanulmány elkészítése, az ügyfél által felvázolt probléma alapos tisztázása szükséges. Az esetek többségében ugyanis a kérelem hiányos, jövedelemigazolások mellett hiányzik a kérelemben feltüntetett élethelyzet valóságtartalmát igazoló dokumentum.

A javaslatok esetében a kérelmező esetében feltüntetett rendkívüli élethelyzetet, annak valóságtartalmát, a család létszámát, az ellátottak, a kiskorúak számát, az egy főre eső jövedelmet, illetve a vagyoni helyzetet, valamint az eddig nyújtott támogatásokat veszik figyelembe az ügyintézők. A rendkívüli települési támogatás formájának megítélése minden esetben a kérelmező rendkívüli élethelyzetétől függ.

A tüzelő beszerzésére nyújtott rendkívüli települési támogatás iránti kérelmek alapján 2025. évben 188 esetben került sor támogatás megállapítására, míg 74 esetben elutasításra. Az egyéb készpénz kategóriában 98 esetben megállapító, 14 esetben elutasító határozat született. Élelmiszer vásárlásához biztosított rendkívüli települési támogatás kapcsán 71 esetben megállapító, 42 esetben elutasító határozat született. Az elhunyt személy temetési költségeinek hozzájárulásához nyújtott rendkívüli települési támogatás iránti kérelmek közül 27 esetben a támogatás odaítéléséről, míg 8 esetben azok elutasításáról született döntés az elmúlt évben. A beiskolázásra biztosított rendkívüli települési támogatás kapcsán, 2025. évben 7 esetben megállapító; illetve 1 esetben pedig elutasító határozat született. Elemi kárra nyújtott települési támogatás kapcsán 3 esetben született megállapító határozat.

Ahogy az már a korábbiakban is említésre került a képviselő-testület a rendkívüli települési támogatás mellett több egyéb rendszeres települési támogatás igénybevételére is lehetőséget teremtett. A jogosultsági feltételekkel rendelkező rászorulóknak közül 2025. évben 72 esetben lakásfenntartásra, 42 esetben pedig gyógyszer-támogatásra biztosítható települési támogatásban részesültek.

2022. évben a veszélyhelyzetre és a kialakult energiaárak drasztikus emelkedésére tekintettel a Sátorajújhely Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 17/2022. (IX. 22.) rendeletével a rászoruló családok megsegítésére és támogatására új települési rendeletet alkotott a rezsiköltségek mérsékléséhez nyújtott támogatásával. 2023. évben a képviselő testület a rendelet időbeli hatályát módosította. Ennek köszönhetően minden tárgyév fűtési szezonjában továbbra is érkezhetnek be új kérelmek mindaddig, amíg a rendelet visszavonásra nem kerül. 2025 évben 4 fő részesült összesen ilyen támogatásban.

A köztemetés a szociális ellátások egyik természetbeni formája, ebben az esetben, ha a hozzátartozók nem intézkednek, vagy nehéz szociális helyzetük miatt nem tudnak gondoskodni az elhunyt eltemettetéséről, a haláleset szerinti önkormányzat elrendeli a közköltségen történő

eltemettetés. 2025. évben 22 köztemetéssel kapcsolatos ügy indult, ebből az önkormányzat 14 esetben köztemetést rendelt el.

Az önkormányzat a kezdetektől él a lehetőséggel és évről-évre csatlakozik a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok felsőoktatásban való részvételének támogatására kiírt Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázathoz. 2025. évben szintén csatlakozott Sátorajáújhely Város Önkormányzata az Ösztöndíjpályázathoz, melyre 18 db „A” típusú pályázat érkezett. „B” típusú pályázat nem érkezett. A papír alapon is beérkezett pályázatok közül 17 db pozitív elbírálásban részesült, egy pályázó elutasításra került. A pályázati eljárás lefolytatása pontos, precíz és gyors ügyintézését kíván meg. Az ügyintézés magába foglalja a csatlakozás lebonyolításának előkészítését, a pályázatok befogadását, helyszíni szemlék végzését, vagyoni helyzet feltérképezését majd ezt követően a testületi döntés előkészítését, pályázók kiértékelését és a megítélt támogatási összegek utalását.

Az osztály feladatkörébe tartozik továbbá a szociálisan rászoruló védendő fogyasztók részére igazolás kiállítása a villamosenergia- és gázszolgáltatás vonatkozásában. Ezen nyilvántartásba bekerülés célja, hogy a lakhatás megőrzése, illetve a hajléktalanná válás megelőzése érdekében a legnehezebb anyagi körülmények között élők speciális védelmet élvezzenek. 2025. évben 14 igazolás kiállítására került sor.

A szociális feladatkörben társszervek, járásbíróság, fegyveres szervek részéről számottevő mennyiségű megkeresés érkezett, az osztály ezen esetekben környezettanulmányokat, gondozási díj ügyekben a környezettanulmányok mellett, jövedelemvizsgálatot végzett, javaslatot tett, valamint szakvélemény alapján ingatlanokról adó- és értékbizonyítványt állított ki.

Anyakönyvi feladatkör:

Az anyakönyvi feladatokat két fő, anyakönyvi szakvizsgával rendelkező munkatárs látja el, valamint egy anyakönyvi szakvizsgával rendelkező, szervezési ügyintéző eseti jelleggel segíti a munkájukat. A hétvégi házasságkötésekben pedig három anyakönyvvezető vesz részt.

Házasságkötéssel, születéssel, hazai anyakönyvvezéssel, családi állapot rendezéssel kapcsolatos feladatok:

2025-ben 148 születés anyakönyvezése történt meg, ebből 40 esetben az apa adatai nélkül történt a bejegyzés. Ez utóbbi esetben a gyermek családi jogállásának rendezése is szükséges. 2025. évben 32 db apai elismerés került rögzítésre az elektronikus anyakönyvben.

A korábbi időszakhoz képest az ASZA levelezőrendszeren keresztül egyre több konzulátustól érkező rögzítés kérés érkezik. A megkereséseket mindig figyelemmel kell kísérni, lehetőség szerint rögtön rögzíteni kell.

2025. évben az Elektronikus Anyakönyvi rendszerben 1438 esetben rögzítettek születést, 73 esetben elhalálozást, valamint 128 esetben házasságkötést az alapiratok alapján.

Születési családi és utónév megváltoztatására irányuló kérelmek száma 2025. évben 2 volt, míg a házassági név változása iránti kérelmek száma 18 volt.

A külföldön történt anyakönyvi eseményeket (születés, házasság, halál) Magyarországon is anyakönyveztetni kell. A hazai anyakönyvezésre irányuló kérelmek száma 2025. évben 9 db volt.

A Sátoraljaújhelyi Polgármesteri Hivatalban 2025. évben 9 alkalommal került sor állampolgársági eskü letételére.

2025. évben 51 házasságkötés volt, ebből 47 épületünkön belüli (díszterem vagy hivatali helyiség), 4 külső helyszínen került megrendezésre.

Házassági anyakönyvi kivonat kiállítására házasság megkötése után, gyermek születésekor a fennálló házasság igazolására, valamint haláleset után – az életben lévő házastárs kérelmére – özvegyi nyugdíj igényléséhez történik.

Az Elektronikus Anyakönyv adattartalma alapján összesen 200 adatszolgáltatást teljesítettek az anyakönyvvezetők.

A bíróság által megküldött házasságok felbontására vonatkozó lapok száma 34 db volt az elmúlt évben, melyek rögzítésre és átvezetésre kerültek az elektronikus anyakönyvi rendszerben és a személyi nyilvántartásban egyaránt.

Haláleset anyakönyvezéséhez kapcsolódó adatok 2025. évben:

	2025.
Haláleset anyakönyvezése	527 db
Halotti anyakönyvi kivonat kérés:	52 db

A vagyonleltár elkészítése szintén az anyakönyvvezetők feladata a B-A-Z Vármegyei Kormányhivatal Sátoraljaújhelyi Járási Hivatal megkeresése alapján 2025. évben 24 esetben került sor ezek elkészítésére.

Továbbá az anyakönyvvezetők a személyi adat- és lakcímnnyilvántartásból történt adatszolgáltatást is végeztek a hivatalon belül egyes osztályok megkeresésére, melyre 93 esetben került sor. Ezen megkeresések száma is jelentős.

Hagyatéki feladatkör:

A hagyatéki ügyintézés és eljárás célja az örökhagyó halálával bekövetkező hagyatékátszállás biztosítása. Az eljárás részletes szabályait a hagyatéki eljárásról szóló 2010. évi XXXVIII. törvény (Htv.) határozza meg.

Az eljárás indulhat hivatalból, amikor a jegyző (hagyatéki ügyintéző) a halottvizsgálati bizonyítvány alapján az örökhagyó haláláról értesül, vagy kérelemre, olyan személynek a bejelentése alapján, akinek a hagyatéki eljárás megindításához jogi érdeke fűződik.

A hivatal által rendszeresített formanyomtatvány, Nyilatkozat” a halottvizsgálati bizonyítványon megjelölt személynek kerül kiküldésre.

A „Nyilatkozat” visszaküldését követően /30 napos határidő/, az ott feltüntetett adatok ellenőrzése, kiegészítése, feldolgozása történik. Hiányos adatok esetén a hozzátartozóval, valamint a személyi adat- és lakcímnnyilvántartásban tárolt adatokból történik a kiegészítés.

A hagyaték tárgyát képező ingatlanok a TAKARNET rendszerben (2025 nyaratól, E-ING rendszer) tárolt adatok alapján kerülnek megállapításra, országos lekérdezéssel. Az ingatlanokról adó- és értékbizonyítvány kerül kiállításra helyben, más településen lévő ingatlan esetében társhatóság megkeresésével (Hetz. 16. §-17. §). Az adatok ismertté válása után – öröklésben érdekeltet, ingó- és ingatlan vagyon - hagyatéki leltár-tervezettel és az ingatlanokról készített adó- és értékbizonyítványok adattartalmáról határozattal tájékoztatjuk az öröklésben érdekeltet. Amennyiben a megadott határidőn belül nem érkezik fellebbezés, a hagyatéki leltár a mellékletekkel - végrendelet, nyilatkozatok, banki papírok, temetési számlák, hitelezői igénybejelentés, közköltésen történő eltemetés visszaigénylése, egyéb iratok csatolásával - ASP-szakrendszeren keresztül a jogszabályban megállapított nyomtatványon megküldésre kerül az illetékes közjegyző felé. A hagyatéki leltár tartalmát a 29/2010. (XII. 31.) KIM rendelet 1. melléklete határozza meg.

Ha a Nyilatkozattevő büntető jogi felelőssége tudatában nyilatkozik arról, hogy örökhagyó halálakor kötelezően leltározandó vagyontárggyal nem rendelkezett, és az egy örökösnek jutó ingóörökség a 300.000,-Ft forgalmi értéket nem haladja meg, a hagyatéki eljárást megszüntetjük, majd a végzést a véglegessé válása után feltöltjük a hagyatéki szakrendszerbe.

A földeken fennálló osztatlan közös tulajdon felszámolásáról és a földnek minősülő ingatlanok jogosultjai adatainak ingatlan-nyilvántartási rendezéséről szóló 2020. évi LXXI. törvény értelmében a Földhivatal által indított hagyatéki eljárások száma is megnövekedett.

Ezen hagyatéki –póthagyatéki ügyek hosszabb előkészítést igényelnek, mivel az örökhagyók általában 20-30 éve hunytak el, így az öröklésben érdekelt személyek felkutatása sokszor nehézségbe ütközik. Több esetben történik megkeresés a Levéltár, társhatóságok, valamint a személyi adat- és lakcímnnyilvántartás felé, adatgyűjtés érdekében.

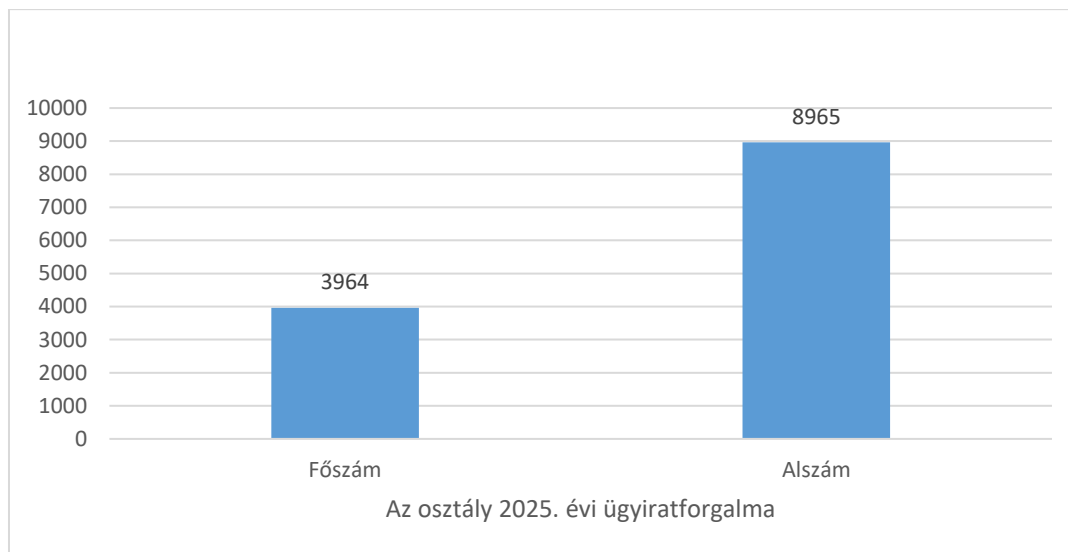
Ezekon kívül folyamatos a kapcsolattartás a rendőrséggel – zár alá vétel esetén ingatlan kulcsainak átadás-átvétele, szociális intézménnyel, kórházzal, Máltai Szeretetszolgálattal, Családsegítővel, Járási Hivatal Gyámügyi Osztályával, Okmányirodával, más településen lévő szociális intézményekkel.

A településünkön történt külföldi állampolgár elhalálozásának eseményéről tájékoztatás küldés az állampolgárságának megfelelően akkreditált külképviselet felé.

Hagyaték:

	2025. Főszám	2025. Alsószám
Hagyatéki ügy	408 db	2348 db
ebből: a hagyatéki leltár megküldése	324 db	-
Hagyatéki ügyben történő megkeresés:	108 db	286 db

Az osztály 2025. évi ügyiratforgalmát az alábbi diagram szemlélteti:



Tárgyi infrastruktúra:

Az osztályon dolgozó köztisztviselők és egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló munkatársak többsége a Polgármesteri Hivatal D épület első emeletén, illetve a hagyatéki ügyintézők a második emeleten található irodában dolgoznak. Az anyakönyvvezetők pedig a Főépület irodáiban látják el feladataikat. Az osztály minden dolgozója számára adottak a munkavégzéshez szükséges tárgyi feltételek.

Sikerek, eredmények:

Az önkormányzati rendeleteknek és jegyzőkönyveknek a fővárosi és megyei kormányhivatalok részére történő megküldésének rendjéről szóló 23/2012. (IV. 25.) KIM rendelet szabályozza az önkormányzatok kötelező feladatait a Nemzeti Jogszabálytár (továbbiakban: NJT) használatával kapcsolatosan. Az NJT használatával összefüggő tevékenységek végzése a Szervezési, Szociális és Hatósági Osztály kiemelt feladatai közé tartozik. Törvényességi felügyeleti eljárásban a megyei kormányhivatal folyamatosan vizsgálja, hogy a rendeletek feltöltése a kihirdetést követő 3. munkanapig, a képviselő-testület, bizottságok, nemzetiségi önkormányzatok jegyzőkönyveinek feltöltése az ülést követő 15 napon belül megtörtént-e. A törvényességi vizsgálat magában foglalja a feltöltött dokumentumok tartalmi megfelelőségének, szabályszerűségének vizsgálatát is. Az osztály nagy hangsúlyt fektet ezen határidők betartására, melyet -kevés kivételtől eltekintve- sikeresen tart is.

Az egészségüggyel kapcsolatos feladatok kiemelt jelentőségűek, és 2025 évben a IV. számú felnőtt háziorvosi körzet, valamint a I. számú fogászati körzet kapcsán több fontos, összetett feladatot is teljesítettünk, melyekre méltán lehet büszke az osztály.

Az osztály más területein is színvonalas, szakmai, ügyfélorientált munka folyik. A kollegák jó munkakapcsolata, együttműködése és rugalmassága nagymértékben hozzájárul a hatékony munkavégzéshez, amely az osztály legnagyobb erénye. Személyi változások is történtek az elmúlt évben, de ezek mellett is zökkenőmentesen folyt tovább a napi munkavégzés, az új

kollégák könnyen beilleszkedtek, amelyhez az is nagyban hozzájárult, hogy megfelelő segítséget, támogatást kaptak a tapasztaltabb kollegáktól. Sikerként könyveljük el, hogy az osztály által kapott új feladatokat is megfelelően tudjuk ellátni, bár ezek megfelelő színvonalú ellátása nagyfokú szervezést igényel, főképp a szabadság, betegszabadság alatti helyettesítés idején.

A Polgármesteri Hivatal többi osztályával is jó együttműködésben dolgozik az osztály.

A Városüzemeltetési és Közterület-felügyeleti Osztály beszámolója

Osztályvezető: Karajz Ágnes

Az osztály feladat- és hatásköri rendszere, főbb tevékenységei, az ügyiratforgalom:

Az osztály feladatai 6 nagy feladatkörből épül fel:

- műszaki feladatok,
- környezetvédelmi feladatok,
- városüzemeltetési feladatok,
- ipar – kereskedelmi igazgatási feladatok
- közterület – felügyeleti feladatok
- közmunka feladatok
- egyéb feladatok.

Az általános értelemben vett városüzemeltetési, energiaügyi és a közlekedéssel összefüggő feladatok ellátása a szervezeti egységen összpontosul. Az Osztály fő tevékenységi köre az önkormányzati tulajdonban lévő utak, parkolók fenntartása, továbbá a város forgalomszervezése. A szervezeti egységhez tartozik emellett a mélyépítési beruházásokkal (út-, járda, víz-, szennyvízelvezetéssel és közműépítésekkel) kapcsolatos feladatok ellátása.

Az Osztály főbb feladatai:

1. Műszaki feladatkörben

- építési szakfeladat tervezése, döntésre előkészítése, végrehajtással kapcsolatos feladatok ellátása,
- Sátoraljaújhely Város Önkormányzat Képviselő-testületének Sátoraljaújhely Város településképeinek védelméről szóló 21/2019. (X.31.) önkormányzati rendeletében foglalt eljárás előkészítése, végrehajtása,
- Főépítésszel való kapcsolattartás, egyeztetés,
- Település Arculati Kézikönyvben foglaltak betartása, ellenőrzése,
- Vis maior esetén felmérés készítése, értékbecslés, kár meghatározás, vis maior pályázatok előkészítése, helyszínelése,
- valamennyi önkormányzati ingatlant, építményt, épületet érintő felújítások, beruházások esetén műszaki ellenőrzés,
- a Vagyongazdálkodási Osztállyal együttműködve előkészíti az ingatlanvagyonhoz közvetlenül kapcsolódó közfoglalkoztatás tartalmát, megtervezi az egyes felújítási és karbantartási tevékenységet,

- jó karbantartásra és bontásra való kötelezési eljárások illetékes hatóság felé történő áttétele,
- az önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanokat érintő telekrendezéssel összefüggő ügyek intézésében, telekalakításban, telekhatár rendezésben, átminősítésben, funkcióváltásban, ingatlan más célú hasznosításában való közreműködés,
- az önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanok tekintetében kapcsolattartás a megbízott földmérővel és a vonatkozó geodéziai munkarészek megrendelésében való kapcsolattartás.

2. Környezetvédelmi feladatkörben

- környezetvédelmi program elkészítésében és az abban megfogalmazott önkormányzati feladatok végrehajtásában való közreműködés,
- környezetvédelmi szakfeladat tervezése, döntésre való előkészítése, végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása,
- önkormányzati, jegyzői hatáskörbe tartozó környezetvédelmi ügyek hatósági feladatainak ellátása.
- vízrendezés, belvízmentesítéssel kapcsolatos ügyek intézése,
- élővízfolyások fenntartásának ellenőrzése, irányítása,
- illegális szennyvíz-kibocsátások feltárása, intézkedés a szabálytalan állapot megszüntetésére.

3. Városüzemeltetési feladatkörben

- közvilágítás üzemeltetésével, fejlesztésével kapcsolatos feladatok ellátása,
- hulladékgazdálkodási közszolgáltatóval (Zempléni Z.H.K. Nonprofit Kft., MOHU MOL Hulladékgazdálkodási Zrt.) folytatott kapcsolattartás, 70 éven felüliek kedvezményéhez negyedévenként adatszolgáltatás biztosítása,
- folyamatosan ellenőrzi a vonalas létesítmények (villamos távvezetékek, távhővezetékek, kötélpályás vasutak, csatornák, árvízi töltések) műszaki állapotát és javaslatot készít a felújítási, karbantartási és beruházási- fejlesztési munkákra,
- közüzemi szolgáltatókkal való kapcsolattartásban SPIE Hungária Kft. közvilágítási hálózat problémáinak kezelése, közterület bontási munkák, Vízművek (víz- és csatorna) burkolat süllyedések kezelése, útépitéshez kapcsolódó hibák kivizsgálása, fedlap süllyedések kezelése,
- lakossági panaszok, bejelentések soron kívüli, hatékony kezelése, a kommunális feladatokkal kapcsolatos problémák hatékony megoldása, a megoldás szervezése,
- együttműködés a közmű üzemeltetőkkel,
- együttműködés a közlekedést érintő ügyekben a Nemzeti Közlekedési Hatósággal, a Rendőrséggel, a Közútkezelő Közhasznú Társasággal, a Tömegközlekedési eszközök menetrendjének egyeztetése (MÁV Személyszállítási Zrt.) során önkormányzati érdekérvényesítése,
- a város forgalmi rendjének tervezésében való közreműködés, önkormányzati döntésre való előkészítése, a város közlekedési forgalmának folyamatos figyelemmel kísérése, esetleges változtatási igények jelzése,
- utak, hidak, járdák nyilvántartásának folyamatos vezetése a hídvizsgálatok rendelet szerinti elvégzésére, az utak állapotának ellenőrzése,

- útburkolati jelek, közúti jelzőtáblák ellenőrzése, fenntartása, a rendőrkapitánysággal, a közlekedési hatósággal és az egyéb érdekelt szervek bevonásával, évente legalább alkalommal forgalomtechnikai bejárás tartása,
- útkarbantartások, útfelújítások megrendelése, bontásának engedélyezése, helyreállításának ellenőrzése a felújítások, irányítása, műszaki ellenőrzése útellenőri szolgálat működtetése,
- út- híd szakfeladat tervezése, döntésre előkészítése, végrehajtásban való közreműködés,
- utcanév táblák és házszám táblák kihelyezése,
- a Vagyongazdálkodási Osztállyal együttműködve az új utca létesítésével, elnevezésével kapcsolatos feladatok elvégzése,
- önkormányzati intézmények energia-felhasználási jelentéseinek összegyűjtése, továbbítása,
- belterületen gyommentesítésre való kötelezés, rendezetlen ingatlanokkal kapcsolatos eljárások ellátása,
- közterület-foglalás, behajtási kérelmek engedélyezése.

4. Ipar – kereskedelmi feladatkörben

- bejelentés- és engedélyköteles kereskedelmi tevékenységek nyilvántartásba vétele, ellenőrzése,
- bejelentés- és engedélyköteles ipari tevékenységek nyilvántartásba vétele, ellenőrzése,
- kereskedelmi egységek működésének ellenőrzése,
- vásárlók könyvének hitelesítése, bejegyzések kivizsgálása,
- kereskedelmi szálláshely szolgáltatási tevékenységek engedélyezése. NTAK rendszernek megküldött éves ellenőrzési terv szerinti szálláshely működés kivizsgálása, ellenőrzése,
- kereskedelmi egységek, üzletek működésével kapcsolatos bejelentések kivizsgálása, a jogszabály szerint előírt intézkedések megtétele,
- a KSH felé előírt jelentések elkészítése,
- vásár/piaci létesítésének engedélyezése, telepengedélyezési eljárások lefolytatása,
- zenés, táncos rendezvény engedélyeztetési eljárásának lefolytatása.

5. Közterület – felügyeleti feladatkörben

- ellenőrzi a közterületek jogszerű használatának, a közterületen folytatott engedélyhez, illetve útkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenység szabályszerűségét,
- ellenőrzi, és szükség esetén szankcionálja a közterület rendjére és tisztaságára vonatkozó jogszabály betartását,
- közreműködik a közterület, az épített és a természeti környezet védelmében,
- közreműködik az Önkormányzati vagyon védelmében,
- közreműködik az állategészségügyi és ebrendészeti feladatok ellátásában,
- ellenőrzi a mozgásában korlátozott személy parkolási igazolványa jogszerű használatát és birtoklását,
- eljár Sátoraljaújhely Város Önkormányzat Képviselő- testületének a közösségi együttélés alapvető szabályairól szóló 15/2023 (IV. 26.) önkormányzati rendeletében foglalt szabályok megsértése esetén,
- közreműködik a társadalmi bűnmegelőzési feladatok megvalósításában, a közbiztonság és a közrend védelmében,

- elvégzi a kamerarendszer által készített felvételek kezelését, a felvételek jogszabályban meghatározott ideig való rögzítését, tárolását, ezt követően törlését,
- jogsértés észlelése esetén saját hatáskörben szükséges intézkedést kezdeményez,
- szabálysértés, bűncselekmény észlelése esetén azonnal értesíti az intézkedésre jogosult szervet, hatóságot,
- soron kívül biztosítja a rendőrség számára a közterületi képfelvételekhez való hozzáférést,
- gondoskodik a technikai eszközök, felszerelések rendeltetésszerű használatáról, állagmegóvásáról.

6. Közmunka vonatkozásában

- közfoglalkoztatási pályázat előkészítése, elszámolása (KTK rendszer),
- tervezi és elkészíti a közfoglalkoztatási pályázat kiírásának megfelelő igénybejelentés személyi és dologi részeit,
- koordinálja, ellenőrzi a közmunka program végrehajtását, anyagbeszerzéseket

7. Egyéb feladatkörben

- ellátja az egységes iktatási rendszer használatával a számítógépes rendszerben folyamatosan, évente kezdődő főszámokra, alszámokra, illetve gyűjtőszámra az ügyiratok kezelését, az iratok átadás- átvételét az ügyintézők vonatkozásában, az irattározás, határidőzés, selejtezés feladatait,
- a 3,5 tonna megengedett össztömeget meghaladó járművek forgalomba helyezéséhez és nyilvántartásba-vételéhez szükséges, a jármű tárolási helyéül szolgáló ingatlan szerinti települési önkormányzat jegyzőjének igazolás kiadásával kapcsolatos feladatok,
- szervezi a hivatali épület napi egyszerű karbantartásával kapcsolatos feladatokat,
- feladataiba tartozó önkormányzati határozatok végrehajtása,
- e-ing rendszer kezelése, nyilvántartás vezetése,
- feladatkörébe tartozó KSH jelentések elkészítése és megküldése
- szűnyog és rágszálóirtás megszervezése, koordinálása.

Humánerőforrás összetétele a 2025-ös évben:

Az osztály feladatait a 2025-ös évben 11 fő, 7 fő közép-, illetve 4 fő felsőfokú végzettséggel rendelkező köztisztviselő látta el. Az osztályhoz tartozóan látja el a feladatát 6 fő munka törvénykönyv szerint alkalmazott kolléga és 9 fő közmunka programban foglalkoztatott.

A Városüzemeltetési és közterület-felügyeleti osztályon dolgozók feladatkörök szerinti megoszlása 2025-ben:

Feladatok megnevezése	Létszám
Osztályvezető	1 fő
Adminisztratív feladatok	2 fő
Műszaki, városüzemeltetési feladatok	3 fő
Ipari, kereskedelmi feladatok	1 fő

Közterület-felügyeleti feladatok	4 fő
----------------------------------	------

Városüzemeltetési feladatkör:

A Városüzemeltetési és Közterület - felügyeleti Osztály feladatai sokrétűek, műszaki és településrendezési feladatokon kívül hatósági (jegyzői) és polgármesteri jogkörbe utalt esetekben is eljár.

A szervezeti egység a beszámoló időszakban is kiemelkedő szerepet vállalt a közlekedésfejlesztési tervek és koncepciók szakmai előkészítésében, azok megvalósításában. A rendelkezésre álló forrásokból nagyobb felületű aszfaltozási munkák történtek a város közigazgatási területén, stabilizálási munkákat több helyen tudtunk végrehajtani.

Főbb mennyiségi mutatók:

- meleg aszfalt kátyúzás és javítás: cca.: 2.030 m²
- járda javítás: 1.370 m²,
- stabilizált földutak karbantartása: 802 m²,
- földutak gréderezése: 5 óra,
- nagyfelületű útjavítás: 2.163 m²,
- parkoló kialakítása: 1.400 m² (82 db személygépjármű parkoló és 3 autóbusz parkoló).

2025. évben az alábbi ügyiratforgalom számszerűsíthető az osztályon:

- Főszámon összesen: 896 db
- Alszámon összesen: 3625 db iktatott ügyirat keletkezett.

Ipar-, kereskedelemmel, szálláshely-szolgáltatással, zenés-táncos rendezvények engedélyezésével kapcsolatos feladatkör:

Kereskedelmi hatósági feladatkör keretén belül a Sátoraljaújhely közigazgatási területén található üzletek, vendéglátó ipari egységek, piacok működésének kezdéséhez szükséges hatósági nyilvántartásba vételével, ezen túlmenően a működő üzletek ellenőrzésével, a panaszbejelentések kivizsgálásával kapcsolatos feladatok kerültek ellátásra az előző évben is.

A működés megkezdése előtt a becsatolt dokumentumok alapján – amennyiben jogszabály előírja szakhatóságok bevonásával – kerül kiadásra a működési engedély, mellyel egyidejűleg megtörténik a kereskedelmi egység nyilvántartásba vétele is.

A kereskedelmi tevékenységet végzők városi nyilvántartásba, illetve a közhiteles OKNYIR (Országos Kereskedelmi Nyilvántartó Rendszer) rendszerébe, továbbá az ASP Iparker szakrendszerbe is rögzítés kerül. Az engedélyezési eljárás során túlmenően a már működő, engedéllyel rendelkező egységek ellenőrzése is nagyobb hangsúlyt kapott a korábbi évekhez viszonyítva. Szükség esetén az adott kereskedővel szemben szankció megállapítására is sor került.

A kereskedelmi egységek engedélyezéséhez hasonló tematikájú az ipari üzemek működésének engedélyezése is.

Szálláshely-szolgáltatók nyilvántartásba vétele mellett a Magyar Turisztikai Ügynökség által működtetett NTA rendszeren keresztül a szálláshely-szolgáltatók ellenőrzése folyamatos. A szálláshelyek tekintetében éves ellenőrzési terv alapján helyszíni szemle megtartására kerül sor, melynek eredményességéről a Magyar Turisztikai Ügynökséget is értesíteni kell

A zenés-táncos rendezvények engedélyezésével kapcsolatos ügyek a tavasztól ősziig terjedő időszakban adtak feladatot. Figyelemmel az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL törvény 24. § - ban foglaltakra (kizárás), az ilyen típusú ügyek nem Sátoraljaújhelyben megrendezésre kerülő rendezvények kapcsán keletkeznek, az ilyen rendezvények tekintetében kizáró okot kell bejelenteni és a Kormányhivataltól kérni az eljáró szerv kijelölését. Hatóságunkat 2025 évben négy sárospataki rendezvények kapcsán jelölte ki eljáró szervnek a Borsod-Abaúj- Zemplén Vármegyei Kormányhivatal, egy esetben Pálháza Város- Városháza rendezvényének engedélyeztetését folytatta le Sátoraljaújhely Város Jegyzője.

Idén októberben megrendezésre került a Lounge Event Kft. által megszervezett és a Sátoraljaújhelyi Polgármesteri Hivatal Jegyzője által engedélyezett Szerencsekoncert-Sátoraljaújhely elnevezésű rendezvény, melynek a Városliget adott otthont.

Ipari-, kereskedelmi feladatok ügyiratforgalom – döntések száma - 2024-2025. évben:

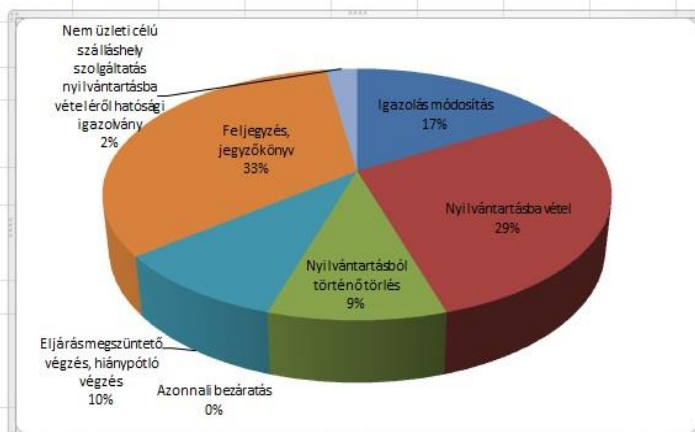
Ügyiratforgalom összesen: 178 főszám, 463 alszám.

Kereskedelmi tevékenység ügyében keletkezett döntések száma:

Tárgy	2025	2024
Működési engedély kiadása	1	0
Piac-üzemeltetési engedély	0	0
Igazolás módosítás	45	19
Nyilvántartásba vétel	36	19
Működési engedély módosítása	11	8
Nyilvántartásból történő törlés	24	29
Felszólítás	14	14
Tevékenység megtiltása	0	2
Ideiglenes bezáratás	1	2
Azonnali bezáratás	0	0
Nyitva-tartás korlátozása	0	0
Eljárás megszüntető végzés	3	0
Feljegyzés, jegyzőkönyv	2	5
Fellebbezés	0	0
Eljárás felfüggesztése	1	0
Hatósági bizonyítvány	2	18
Eljárás megindításának visszautasítása	1	0
Világörökségi területen működő szeszes italt kimérő vendéglátó egység éjszakai nyitva tartásának jegyzői engedélye	1	0
Felügyeleti szerv által elbírált döntések	0	0
Kérelem visszautasítása	1	0
Kérelem illetékes hatósághoz történő áttétele	2	1
összesen:	145	117

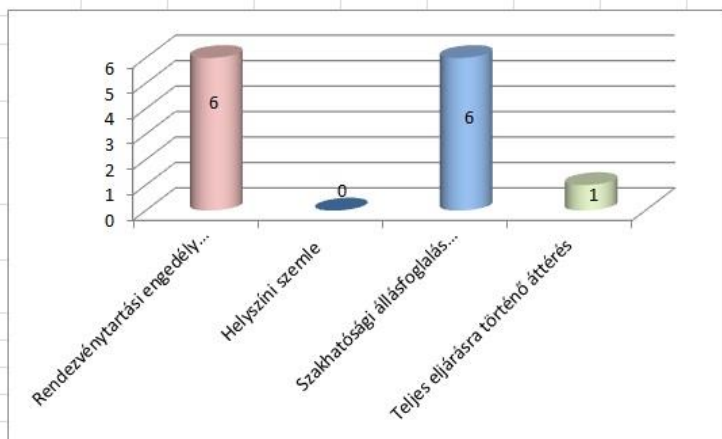
Szálláshely szolgáltatás tárgyban keletkezett döntések száma:

Tárgy	2025	2024
Igazolás módosítás	7	5
Nyilvántartásba vétel	12	3
Nyilvántartásból történő törlés	4	7
Azonnali bezáratás	0	0
Eljárás megszüntető végzés, hiánypótló végzés	4	0
Feljegyzés, jegyzőkönyv	14	5
Nem üzleti célú szálláshely szolgáltatás nyilvántartásba vételéről hatósági igazolvány	1	0
összesen:	42	20



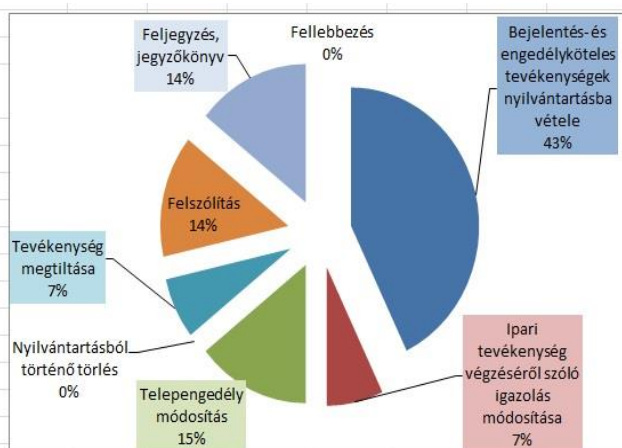
Zenés- táncos rendezvény engedélyeztetése ügyében keletkezett döntések száma:

Tárgy	2025	2024
Rendezvénytartási engedély kiadása	6	3
Helyszíni szemle	0	0
Szakhatósági állásfoglalás kérése	6	3
Teljes eljárásra történő áttérés	1	0
összesen:	13	6



Ipari tevékenység végzésével kapcsolatos iratanyagok száma:

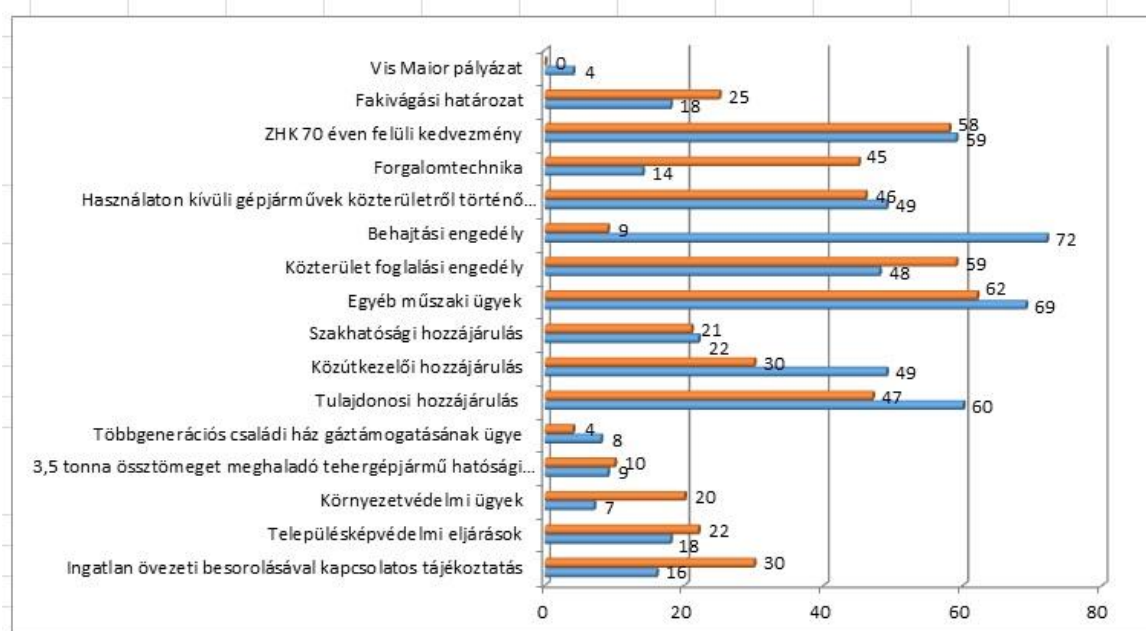
Tárgy	2025	2024
Bejelentés- és engedélyköteles tevékenységek nyilvántartásba vétele	6	3
Ipari tevékenység végzéséről szóló igazolás módosítása	1	1
Telepengedély módosítás	2	0
Nyilvántartásból történő törlés	0	3
Tevékenység megtiltása	1	2
Felszólítás	2	2
Feljegyzés, jegyzőkönyv	2	2
Fellebbezés	0	2
összesen:	14	15



Városüzemeltetési, műszaki döntések száma számszerűsítve (2024-2025):

Tárgy	2025	2024
Ingatlan övezeti besorolásával kapcsolatos tájékoztatás	16	30
Településképvédelmi eljárások	18	22
Környezetvédelmi ügyek	7	20
3,5 tonna össztömeget meghaladó tehergépjármű hatósági bizonyítvány	9	10
Többgenerációs családi ház gáztámogatásának ügye	8	4
Tulajdonosi hozzájárulás	60	47
Közútkezelői hozzájárulás	49	30
Szakhatósági hozzájárulás	22	21
Egyéb műszaki ügyek	69	62
Közterület foglalási engedély	48	59
Behajtási engedély	72	9
Használaton kívüli gépjárművek közterületről történő elszállítása felszólítása	49	46
Forgalomtechnika	14	45
ZHK 70 éven felüli kedvezmény	59	58
Fakivágási határozat	18	25
Vis Maior pályázat	4	0
Összesen	522	488

Városüzemeltetési, műszaki döntések száma diagramon ábrázolva (2024-2025):



Közterület-felügyelet 2025 évben:

Sátoraljaújhely Város Önkormányzata a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdése, valamint a közterület-felügyeletről szóló 1999. évi LXIII. törvény 1. § (1) bekezdése alapján a közterületi rend és tisztaság védelméről a közrend és közbiztonság helyzetének javításáról és a szabálysértések felszámolása érdekében teendő intézkedésekről a közterület-felügyelet útján gondoskodik.

A közterület-felügyeletről szóló 1999. évi LXIII. törvény 1. § (2) bekezdés alapján közterület-felügyelet működhet a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeként vagy önálló költségvetési szervként. Sátoraljaújhelyben évtizedek óta működik közterület-felügyelet. A közterület-felügyelet a Városüzemeltetési és Közterület-felügyeleti Osztályon belül működik, illetékessége Sátoraljaújhely város teljes közigazgatási területére terjed ki.

A közterület felügyelők szolgálati tevékenységüket, felügyelői járőrszolgálat keretein belül teljesítik. Cél, a közterületi rend és tisztaság szempontjából indokolt, rendszeresen visszatérő vagy folyamatos hatósági ellenőrzés biztosítása, a jogsértő cselekmények megelőzése, megszakítása, megszüntetése és a szükséges intézkedések kezdeményezése. A járőrszolgálat során egy vagy több felügyelő együttesen, előre meghatározott útvonalon látja el a feladatát. Jellemzően a rendészeti feladatot ellátó személyek járőrtárssal vagy segítővel vannak vezényelve. A település 4 arányos részre van osztva. Heti egy alkalommal ellenőrzik a város csatolt településrészeit (Széphalom, Rudabányácska, Károlyfalva). A felosztott település részekén, a felügyelők heti rendszerességgel, lehetőleg változó időpontokban végzik a járőrszolgálati tevékenységet. A munkavégzés során a járőrszolgálat napi jelentést készít. A jelentés tartalmazza a napi szintű releváns információkat illetve helyzetrögzítéseket a közterület állapotára, vagy a közterületen tapasztalt viszonyokra tekintettel, illetve a végrehajtott intézkedéseket, ide értve a szóban illetve formanyomtatványon kiadott értesítéseket, figyelmeztetéseket vagy tájékoztatásokat illetve feljelentéseket.

Nyári időszakban 2025. április 1. napjától – 2025. szeptember 31. napjáig 2-2 fő közterület-felügyelő hétköznapi 12-20 óra közötti időszakban látta el feladatát váltott szolgálatban. Mivel a felügyelők munkaidő keretben dolgoznak, a délutáni munkavégzést a Városüzemeltetési és Közterület-felügyeleti Osztály vezetője szóban rendelte el. Ennek keretén belül fokozott figyelmet fordítottak a Sétáló utca, a parkok, illetve játszótérek jogszerű igénybevétele ellenőrzésére, a hajléktalan személyek jogellenes viselkedésére, az Ungvári pincesor területének állapotára, a Thököly u. 2. szám alatti önkormányzati ingatlanra, s amennyiben szükséges volt, a szabálytalankodókat szankcionálták.

A begyűjtött információk, kiemelt igények és prioritásokra tekintettel a 2025-es évben az alábbi feladatokat kerültek végrehajtásra.

Illegális szemétkerakók ellenőrzése

Jelentős probléma a lakossági kommunális és építési hulladék illegális lerakása. A napi járőrszolgálat teljesítésekor, előre nem kiszámítható időpontban, az eddig ismert lerakóhelyeket ellenőrizzük és az intézkedés következményeként rendelkezésre álló információk alapján közreműködünk az illegális lerakás feltételezett elkövetőinek felderítésében (rendszer alapján történő beazonosítás, a lerakásban talált információk, továbbadása a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervekhez.) A kamerával megfigyelt területek növelésével, ezek előre jelzésével jelentősen csökkenthető az ilyen jellegű cselekmény. A Közterület-felügyelet

biztosításával és a Városellátó Szervezet részvételével, a 2025 évben nagyságrendileg 60 m³ (15 tonna) illegálisan lerakott szemét gyűjtésében és elszállításában közreműködtünk.

Az éven 9 esetben történt köztisztasági bírság kiszabása, amikor a közterület-felügyelő észlelte az illegális szemétkerakást és sikeresen felderítette az elkövetőt. Velük szemben bírság kiszabására is sor került.

Szezonális zöldség-gyümölcs, virág és egyéb ajándéktárgyak és eszközök kereskedelmének ellenőrzése

A szezonális, ideiglenes esetlegesen rendezvényhez kötött kereskedelmi tevékenységek ellenőrzésekor, nem tapasztaltunk jogszerűtlen tevékenységet. Az eddig ellenőrzött helyszíneken Közterület-használati engedéllyel történt a szolgáltatás, árusítás. Megállapítható, hogy az engedélyben meghatározott kereteket nem lépték túl.

Rendezvényekkel kapcsolatos szolgálat ellátás

A 2025. évben szervezett Városi rendezvényeken, (Nemzeti Ünnepek, Kossuth Staféta futóverseny, Majális, Nemzetközi Vad- és Halételfőző Verseny, Dérnyé Fesztivál, Város Hete rendezvénysorozat, Karácsonyi Forgatag, Szilveszteri rendezvény, Mindenszentek és az azt megelőző hétvégék, egyéb) közbiztonsági együttműködőkkel összehangolt ellenőrzés, jogsértések megakadályozása, közterületek és rendezvények rendjének biztosítása érdekében. A rendezvényi területeken közreműködtünk a kitelepített eszközök őrzésében, az ideiglenes forgalmi rendek és gépkocsi parkolás betartatásában. Kiemelt eredményként értékelhető, hogy a rendőrséggel, polgárőrséggel, katasztrófavédelemmel közreműködve, a 2025. évi „Biztonság napja” rendezvények szervezeten, zökkenőmentesen lezajlottak. Az érintett területek köztisztasága illetve állagmegóvása megfelelő szintű maradt.

2025. augusztusában a szolgálatot teljesítő Deák Ádám közterület-felügyelőt Váradi Sándor intézkedés közben megütötte. Vad Erika közterület-felügyelő azonnal hívta a rendőrséget megerősítés céljából, majd feljelentés tettek az elkövető ellene.

A Sétáló utcán megrendezésre kerülő Szilveszteri rendezvény biztosítása során szolgálatot teljesítő közterület-felügyelővel szemben egy személy erőszakosan lépett fel, testi erőszakhoz folyamodott. A közfeladatot ellátó kollégák rendőrségi intézkedést kértek és hivatalos személy elleni feljelentés büncselekménye miatt indítottak eljárást a Rendőrkapitányágon.

A Virágos Város díjazottjait jellemzően a közterület-felügyelők által készített fotódokumentációk alapján választja ki a zsűri. Idén összesen 358 db fényképes dokumentáció készült.

Kihelyezett konténerek, építési, tüzelő és egyéb anyagokkal kapcsolatos intézkedések

A felügyelői tevékenység jelentős hányada, a közterület-használati engedélyhez, közterület kezelői engedélyhez kötött tevékenységek ellenőrzése. Tárgyi évben az ellenőrzés során elsőrendű szempont a figyelemfelhívás és tájékoztatás volt. Az engedély nélküli tevékenységek megszüntetése felszólításra megtörténtek. Jelentősen megnőtt a közterület – használati engedélyek iránti kérelmek száma. A kiadott engedélyek feltétel rendszerének ellenőrzésekor, nem tapasztaltunk eltéréseket. Jogszerűtlen közterület-használatért nem indult eljárás.

Térfigyelő kamerarendszer

A településen jelen állás szerint több mint 60 helyszínen van kiépítve térfigyelő kamera. 2025-ben a Versenyképes Járások pályázat keretében további kamerák kerültek kiépítésre. A felvételek rögzítése és az adatkezelés az Európa Parlament és Tanács 2016/679 Általános Adatvédelmi Rendelete (GDPR) és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.) rendelkezésének megfelelően történik. A mentett térfigyelő kamerák felvételei 1 hónapig tárolva vannak. A térfigyelő kamerák működtetését a TFS Security Kft. végzi. A cég huszonnégy órás diszpécseri szolgálatot működtet. Munkaidőben a diszpécseri szolgálat közvetlen összeköttetésben van a szolgálatot teljesítő közterült-felügyelőkkel. Amennyiben – munkaidőn túl – szabálysértés vagy bűncselekmény történik, azonnal jelzik a rendőrség felé.

Az üzemeltetésből adódó intézkedések illetve tapasztalatok alapján elmondható hogy a kameráknak a köz- és közlekedés-biztonság szempontjából visszatartó ereje van. Az illegális hulladék elhelyezéseknél például a kihelyezést követően nem képződik újra a szeméthalmaz.

Közterületen tárolt üzemképtelen járművekkel kapcsolatos intézkedések

Az illetékességi területen a 2025. évben nagyságrendileg 55 helyszínen rögzítettünk üzemképtelen, közterületen tárolt gépjárművet. Ezek önkormányzati kezelésű utak környezetében, jellemzően a közúti illetve gyalogos forgalmat csak részben akadályozva voltak elhelyezve. Előfordult olyan eset, ahol már évek óta a közterületen tárolták a roncsokat. A jogi szabályozás lehetővé teszi az üzemképtelen járművek elszállítását, az elszállítást végző megfelelő jogosultságokkal rendelkező vállalkozóval megkötött szerződés alapján, valamint tárolási és őrzési feltételek a Városellátó Szervezet telephelyén rendelkezésre állnak.

Az említett üzemképtelen járművek elszállítását úgy értük el, hogy a tulajdonos illetve üzembetartó ismeretében, felszólítás történt a közterület jogszerűtlen használatára. Az üzemképtelen járművek, engedély alapján tárolhatóak ideiglenesen a közterületen. A tájékoztató, felszólító, illetve ideiglenes engedélyező tevékenység eredményeként a gépjárművek közterületről történő elszállítása minden esetben a tulajdonos által elszállításra került.

Jogszerűtlen területfoglalás és életvitelszerű közterület és ingatlan használat

Lakossági bejelentésre két helyszínen, Károlyi lakótelep (Ronyva-part) tartozó bozótos, illetve a Hősök terén a zöldterület ellenőrzésekor, életvitelszerű berendezkedést tapasztaltak. Mindkét helyszínen sikerült igazoltatni a területet jogszerűtlenül használókat. Rendőrségi feljelentéssel és közreműködéssel sikerült a területekről a jogszerűtlen terület használókat eltávolítani.

Önkormányzati tulajdon védelmében végzett tevékenység

A Trianon téri játszótérre egy személygépjármű vezetője behajtott és a térburkolatban, illetve a zöldfelületen kárt okozott. A hölgygel szemben a Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányságon feljelentést kezdeményezett a Városüzemeltetési és Közterület-felügyeleti Osztály.

Az Augusztus 20-i rendezvénysorozatra színpadi kelléket szállító fuvarozó cég tehergépjárművével megrongálta a védett gyalogos övezetre történő behajtást korlátozó sorompót. A kamerafelvételt a közterület- felügyelet kimentette és a felkereste a cég tulajdonosát a károkozás elismerése és megtérítése céljából.

Szintén ebbe az évben egy fiatalkorú személy kerékpárral közlekedve nekihajtott a József Attila utca felőli védett gyalogos övezetre történő behajtást korlátozó sorompónak, melyben szintén nagy értékű kár keletkezett. A közterületi kamerarendszer felvételeit visszanezve az elkövető felismerhető volt. A szükséges intézkedés megtörtént.

Közlekedéssel és parkolással kapcsolatos intézkedések

A közterület- felügyelet munkája során az alábbi következtetések vonható le a tapasztalatok alapján:

- A település központjához kötött, a település létszámához és helyi érdekeltségekhez viszonyítva a gépkocsi forgalom túlhaladja az indokolt igénybevételt (Kazinczy utca, Rákóczi utca, belváros),
- Településünk „turisztikai” jellegéből adódóan nagy a gyalogos és gépjármű vendégforgalom,
- Az összes üzleti tevékenységet folytató szolgáltató, koncentráltan a Rákóczi utca környezetében működik,
- Az említett környezetben a jogszerű parkolási lehetőségeket, illetve az intenzív gépkocsi forgalmat, a napi szinten tapasztalt állapotok mellett kezelik a felügyelő kollégák,
- Összességében a parkoló helyek hiánya jellemző a belvárosi részek több pontjára.

A közterület felügyelők személyes jelenléte, intézkedése, az érintett távollétében kiadott írásbeli felszólítása, részben segíti a közlekedésben résztvevők magatartás formáját. A rendőrséggel közreműködve, az alternatív parkolási feltételek bővítésével, valamint egy átfogó közlekedési koncepció és parkolási rend kialakításával, fókuszált ellenőrzésekkel és a szükséges kényszerítő intézkedésekkel lehet segíteni a jelenlegi állapotokon.

Üzletek, vendéglátó egységek tevékenységének ellenőrzése

A felügyelet hatáskörébe, kizárólag az üzleti és szolgáltató tevékenységből adódó, a közterületet és az együttélés alapvető szabályait érintő események tartoznak. Ennek megfelelően 2025. évben 2 alkalommal történt szóbeli és írásbeli felszólítás a szolgáltatásból adódó indokolatlan göngyöleg és egyéb hulladéktárolás, szemetelés és jogszerűtlen közterület használat megszüntetésére.

Egy alkalommal lakossági jelzés alapján a Piac tér területén értékesítő gyümölcsárusítással foglalkozó hölgy került igazoltatásra. Az ellenőrzés során a gyümölcs származási helyéről, illetve a jogszerű értékesítésről a dokumentumot a közterület- felügyelet részére bemutatta a kereskedő.

Tapasztalatok összegzése

A közterületen végzett rendészeti munka, írásban dokumentált részét az alábbi csoportosított intézkedési számban összegezhető:

A Felügyelet a közlekedésről szóló 1/1975. (II.5.) KPM-BM együttes rendelet 40-41. §-ban, valamint más megállásra, várakozásra vagy táblával jelzett behajtási tilalomra, vagy korlátozásra vonatkozó szabályokat megszegő jármű tulajdonossal/használóval szemben eljár és ennek során:

Közlekedési szabálysértés helyszíni bírság:	0 db
Távolléti helyszíni bírság kiszabására került sor:	0 db
Kisebb fokú közlekedési szabs. feljelentés:	1 db
Figyelemfelhívás	128 db
Rongálás miatt tett feljelentés	1 db

Sátoraljaújhely Város Önkormányzata Képviselő- testületének a közösségi együttélés alapvető szabályairól szóló 15/2023. (IV.26.) Önkormányzati rendelet, továbbá ezen rendelet módosításáról szóló 19/2023. (V.24.) és 21/2023. (VI. 28.) számú önkormányzati rendeletek megszegőivel szemben az alábbi intézkedésre került sor:

Köztisztasági felhívás	164 db
Köztisztasági Közigazgatási bírság:	5 db
Sétálóutcán, Rendezvénytéren Dohányzókkal szembeni felhívás:	87 db
Sétálóutcán, Rendezvénytéren Dohányzókkal szembeni helyszíni bírság:	0 db
Hajléktalanná vált személyekkel szemben szóbeli intézkedés	39 db
Helyi környezet védelme (közhasználatú zöld területre történő behajtás, parkolás) Közigazgatási bírság kiszabása, felszólítás:	52 db
Közigazgatási bírság végrehajtásra történő áttétele	13 db
Közterületek rendje (Közterületen, használaton kívüli járművet tárol):	6 db
Illegális személtelgyás	9 db

A felsorolt intézkedéseken kívül, a napi jelentések alapján megállapítható, hogy a szóbeli tájékoztatás, a személyes kontaktusból adódó információ csere és felszólítás a fenti intézkedéseknek a többszöröse.

A közterületen végzett ellenőrzési, figyelmeztetési, tájékoztatási és szankcionálási munkára, a személyes tapasztalatok alapján és a lakossági reakciókból következően is szükség van. Az érintettek döntő hányada közreműködő. Segítő szándékú az olyan észrevétel, információközlés, amit a kötött idejű munkavégzésből adódóan, a felügyeletnek nem áll módjában észlelni. A társrendészeti szervekkel, Rendőrséggel, Katasztrófavédelemmel, Polgárőrséggel a

közreműködés adott. Az eddig igényelt, szakhatóságokkal közösen végrehajtott helyszíni szemlék, intézkedések gördülékenyen lefolytak.

Nő az igénye a lakosság motiváltságának arra vonatkozóan, hogy legyenek tekintettel a saját környezetükben a közterület állapotára, karbantartására, rendeltetés szerinti használatára és tevőlegesen vegyenek részt ezek állagmegóvásában.

Szükség van az illegális tevékenységek kiszűrésére és azok megakadályozására. A megvalósítás fontos feltétele a meghatározott területek kamerával történő megfigyelése.

A Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitánysággal 2025. évben az alábbi területeken volt közös feladatellátás:

- önkormányzati ingatlan, illetve közterület szabálytalan foglalása, életvitelszerű tartózkodás,
- a Sétáló utcán szolgálatot teljesítő kutyás járőrrel történő összefogott feladatellátás,
- önkormányzati tulajdonú terület állapotrongálásához kapcsolódó feljelentés és rendőrségi nyomozati tevékenység folytatása,
- önkormányzati szervezésben történt rendezvények biztosítása. Több alkalommal több napos rendezvények, ahol a rendezvény biztosításához az éjjel történő őrzés és felügyelet is társult,
- a 2025. évet összegezve nem tapasztaltunk akadályt, illetve nehézséget az egyes rendészeti feladatellátás és a rendőrségi közreműködés viszonylatában.

A tapasztalatok alapján a Közterület-felügyelet személyi állománya, valamint a kialakított és jogi feltételek alkalmasak a hatáskörbe tartozó feladatok megvalósítására.

Tárgyi infrastruktúra:

- Az osztály 7 db helyiséget használ, mely megfelelő elhelyezkedést biztosít számunkra.
- Az osztályon található irodai- és informatikai - eszközök megfelelőek.

Swot-analízis:

Egyszerűsített Swot-analízis a Városüzemeltetési és Közterület-felügyeleti osztály tekintetében	
Erősségek	Gyengeségek
<ul style="list-style-type: none">- kulturált munkahelyi környezet,- humán erőforrás (műszaki szaktudás, kitartás, munkabíró képesség),- fiatal, összeszokott „csapat”.	<ul style="list-style-type: none">- alacsony létszám,- határidők tartása.
Lehetőségek	Veszély
<ul style="list-style-type: none">- e-ügyintézés- továbbképzések- osztályok közötti naprakész információ megosztása.	<ul style="list-style-type: none">- növekvő leterheltség,- határidőn túli ügyintézés.

A Pénzügyi és Adóhatósági Osztály beszámolója

Megbízott osztályvezető: Reszegi-Bucsay Sándor Zsolt

Osztály feladat és hatásköri rendszere, főbb tevékenységek

A Pénzügyi és Adóhatósági Osztály Sátoraljaújhely Város Önkormányzata, a Sátoraljaújhelyi Polgármesteri Hivatal, a településen működő nemzetiségi önkormányzatok, továbbá a gazdasági szervezettel nem rendelkező, önállóan működő költségvetési szervek tekintetében a gazdasági szervezet feladatainak ellátásáért felelős szervezeti egység.

Az Osztály az alábbi szervezetek vonatkozásában látja el a gazdasági szervezet feladatait:

- Sátoraljaújhely Város Önkormányzata;
- Sátoraljaújhelyi Polgármesteri Hivatal;
- Sátoraljaújhelyi Hétszínvirág Óvoda Szlovák és Német Nemzetiségi Óvoda, Bölcsőde;
- Magas-hegyi Turisztikai és Sportközpont;
- Sátoraljaújhelyi Kossuth Lajos Művelődési Központ;
- Sátoraljaújhely Városi Könyvtár;
- Sátoraljaújhely Város Német Nemzetiségi Önkormányzata;
- Sátoraljaújhely Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata;
- Sátoraljaújhely Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata.

A Pénzügyi és Adóhatósági Osztály az önkormányzat, valamint a felsorolt intézmények részére ellátja a költségvetési tervezéssel, az előirányzatok módosításával és átcsoportosításával, továbbá azok felhasználásának végrehajtásával összefüggő feladatokat. Ennek keretében biztosítja a finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettségek teljesítését, valamint a pénzügyi és számviteli rend betartásához kapcsolódó feladatok végrehajtását és koordinációját.

A gazdasági szervezettel rendelkező intézmények vonatkozásában az Osztály biztosítja és felügyeli az intézményfinanszírozást, összesíti és ellenőrzi a normatívaigényléseket, továbbá elvégzi az éves költségvetés és az éves beszámoló felülvizsgálatát, ellenőrzését.

A Polgármesteri Hivatal a költségvetés tervezésében kiemelt szerepet tölt be. A jegyző felelősségi körében a Hivatal – kiemelten a Pénzügyi és Adóhatósági Osztály – feladata a tervezési eljárás megszervezése és koordinálása, valamint a szükséges egyeztetések előkészítése és lefolytatása.

A költségvetés tervezésében a Polgármesteri Hivatal valamennyi szervezeti egysége aktívan közreműködik. A költségvetési igények felmérése és összehangolása, továbbá a szakmai feladatokhoz kapcsolódó költségvetési keretszámok kialakítása a Polgármesteri Hivatal minden szervezeti egységét, valamint az érintett intézményeket egyaránt érinti.

A költségvetés-tervezési folyamat a költségvetési évet megelőző év december hónapjától a költségvetési rendelet elfogadásáig – jellemzően a tárgyév február hónapjáig – tart. A folyamat a rendelet elfogadásával nem zárul le, mivel ezt követően szükséges az intézmények elemi költségvetéseinek elkészítése és a Magyar Államkincstár részére történő benyújtása is. Ezzel párhuzamosan megkezdődik a zárszámadási rendelet előkészítése, ezért megállapítható, hogy a költségvetés és a zárszámadás összeállítása – a napi operatív feladatok ellátása mellett – az előző év IV. negyedévéől a következő év II. negyedévének végéig folyamatos, kiemelt feladatot jelent a költségvetési és gazdálkodási terület számára.

A Pénzügyi és Adóhatósági Osztály részletes feladatai az alábbiak:

- Elvégzi a központi költségvetésben rögzített, az önkormányzat költségvetését érintő jogszabályi rendelkezések számszerűsített hatásának kifejtését a vonatkozó jogszabályokban meghatározottak szerint.
- A helyi önkormányzatok általános működésének és ágazati feladatainak támogatásaihoz kapcsolódó mutatószámokat az intézményektől beérkezett statisztikai adatlapok alapján felülvizsgálja, összesíti, és a Magyar Államkincstár (továbbiakban: MÁK) Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Igazgatósága részére a megadott határidőig továbbítja, valamint összeállítja a mutatószámok év végi elszámolását.
- Közreműködik az önkormányzat éves költségvetésének előkészítésében, egyeztetéseket folytat a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeivel, a nemzetiségi önkormányzatok képviselőivel, valamint az intézményekkel, és lefolytatja a tervezési egyeztető tárgyalásokat.
- Az éves költségvetési törvény kihirdetését követően, a jogszabályban előírt határidőn belül elkészíti az önkormányzat, valamint a nemzetiségi önkormányzatok költségvetési rendelet-tervezetét.
- Év közben előkészíti és javaslatot tesz a költségvetési rendelet módosítására.
- Az önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal, a nemzetiségi önkormányzatok, valamint a hozzárendelt költségvetési szervek jóváhagyott előirányzatai alapján elkészíti az éves költségvetés – MÁK rendszerébe történő – feladását, és gondoskodik annak a Magyar Államkincstár részére történő megküldéséről.
- Teljesíti a vonatkozó kormányrendelet szerinti havi időközi költségvetési jelentések és negyedéves időközi mérlegjelentések adatszolgáltatási kötelezettségeit: bekéri az intézményi adatokat, elvégzi azok egyeztetését és összesítését, majd határidőre továbbítja a MÁK részére.
- Az éves beszámoló összeállítását megelőzően egyezteti az előirányzatokat az intézményekkel és a nemzetiségi önkormányzatokkal, továbbá a költségvetési szervek éves gazdálkodásáról készült beszámolókat számszaki összefüggéseiben ellenőrzi.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri a költségvetés-tervezés, a gazdálkodás, a beszámolás, a könyvvizetés és az adatszolgáltatási kötelezettségek körében irányadó hatályos jogszabályok végrehajtását, és szükség esetén időben jelzéssel él az érintettek felé.
- Lebonyolítja az adósságot keletkeztető ügyletekhez kapcsolódó engedélyezési eljárásokat.

- Ellátja az önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal, a nemzetiségi önkormányzatok, valamint a hozzárendelt költségvetési szervek operatív gazdálkodási feladatait.
- Az osztályvezető irányításával, a hatályos belső utasítások alapján ellátja az érvényesítési jogkör gyakorlásához kapcsolódó feladatokat, gondoskodik a bizonylatok alaki és tartalmi követelményeinek való megfelelésről.
- Figyelemmel kíséri az előirányzatok teljesítését, vezeti a kötelezettségvállalások nyilvántartását, és jelzi az osztályvezető részére a várható túllépéseket, illetve az indokolatlan elmaradásokat.
- Kezeli a bankszámlákat a kötelezettségvállalási, utalványozási és ellenjegyzési rend betartásával, a hatályos belső szabályozás szerint.
- Ellátja az önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal, a nemzetiségi önkormányzatok, valamint a hozzárendelt költségvetési szervek teljes körű főkönyvi könyvelését; a befektetett eszközökről befektetési formánként analitikus nyilvántartást vezet; a vagyonállapotot az éves zárszámadáshoz csatolt vagyonelejtárban bemutatja.
- Ellátja a készpénzforgalommal kapcsolatos feladatokat, és a pénzkezelési szabályzat szerint gondoskodik a készpénzes kifizetésekről.
- Gondoskodik a bevételek beszedéséről, a számlák kiállításáról, valamint a bejövő számlák kiegyenlítéséről.
- Intézkedik a feladat- és hatáskörébe tartozó támogatások, a központi költségvetés terhére kiírt pályázatok, valamint az egyéb meghirdetett pályázatok támogatásainak leigényléséről, és ellátja az elnyert pályázatok elszámolásával összefüggő feladatokat.
- Az Európai Unió forrásból származó támogatások felhasználása során – a programok sajátosságai szerint – bonyolítja a támogatások fogadását és a kifizetéseket, biztosítja a kapcsolódó nyilvántartásokat, valamint adatot szolgáltat a projekt-előrehaladási és zárójelentésekhez.
- Kialakítja az önkormányzati és intézményi számviteli rendet, gondoskodik annak szakszerű végrehajtásáról; előkészíti és folyamatosan karbantartja a gazdálkodással összefüggő belső szabályzatokat.
- Ellátja a költségvetési szervek törzskönyvi nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat, és intézkedik a változások MÁK-nál történő átvezetéséről.
- Beruházásokhoz és tárgyi eszközökhöz kapcsolódó pénzügyi bizonylatokat állít ki, elkészíti az üzembe helyezési okmányokat, és elvégzi az aktiválásokat.
- Teljesíti a NAV és a KSH felé előírt bevallási és adatszolgáltatási kötelezettségeket.
- Az üzemeltetésre/kezelésre, koncesszióba vagy vagyonkezelésbe adott eszközök leltározásával összefüggésben egyeztetni az üzemeltetőtől kapott leltárkimutatásokat a főkönyvi könyvelési adatokkal és az analitikus nyilvántartásokkal; a leltározás alóli mentes évben a mérlegtételek alátámasztására szolgáló leltárkimutatást az analitikus nyilvántartások alapján elkészíti.
- Vezeti az önkormányzat által tartósan nyújtott kölcsönök analitikus nyilvántartását.
- Részletre történő vásárlások esetén feldolgozza a havi törlesztőrészek beérkezését, ellenőrzi a befizetéseket.
- Vezeti a bérleti szerződések és bérleti díjak analitikus nyilvántartását, és ellenőrzi a befizetések teljesülését.

- A kamatmentes kölcsönök törlesztéseit informatikai rendszerben rögzíti, negyedévente hátralékos listát készít, és a behajtás érdekében intézkedéseket tesz.
- Ellátja az engedélyezett munkáltatói támogatással összefüggő pénzügy-technikai feladatokat, valamint a kapcsolódó analitikus nyilvántartást/könyvelést.
- Nyilvántartja és folyamatosan aktualizálja az üzletrészeket és az értékpapírokat.

Eredmények

A központi kormányzat felé teljesítendő adatszolgáltatás – az I. negyedévi időközi beszámolási rendet követően – továbbra is havi rendszerességgel valósul meg a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: MÁK) által működtetett KGR K11 rendszeren keresztül. A rendszer folyamatos fejlesztés alatt áll, és a hatályos jogszabályi előírásokhoz igazodóan újabb ellenőrzési (kontroll) funkciók kerülnek beépítésre.

Az Osztály munkatársai kiemelt figyelmet fordítanak a pontos és határidőben történő adatszolgáltatás teljesítésére, tekintettel arra, hogy a hibás, illetve késedelmes teljesítés jogkövetkezményekkel, így szankció alkalmazásával is járhat.

A költségvetési tervezéshez és végrehajtásához kapcsolódó adatszolgáltatások:

Megnevezés	Gyakoriság	Darab/év
PM INFO (költségvetési jelentés)	havonta*	10
Időközi mérlegjelentés	negyedévente	4
Részesedések és osztalékok alakulása	fél évente	2
Adósságot keletkeztető ügyeletek	évente kétszer	2
Gyorsjelentés (IV. negyedévre)	évente	1
Költségvetési beszámoló	évente	1
Összesen	-	20

*Az első negyedévről áprilisban és ettől kezdve minden hónapról külön-külön.

Az intézmények adókötelezettségeinek – így különösen a nyilvántartási, bejelentési, bevallási és befizetési feladatok – teljesítéséről, továbbá a statisztikai jelentések határidőben történő benyújtásáról szintén a Pénzügyi és Adóhatósági Osztály gondoskodik.

A 2025. évben a rendszeres bevallási és adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése éves összesítésben az alábbiak szerint alakult:

Intézmény	Adónem, statisztikai jelentés	Bevallási, adatszolgáltatási gyakoriság	Bevallások, jelentések éves száma (db)
	Általános forgalmi adó	Havi	12
	Cégautó adó	Negyedéves	4

Sátoraljaújhely Város Önkormányzata	Rehabilitációs hozzájárulás	Negyedéves	4
	Negyedéves beruházás statisztikai jelentés	Negyedéves	4
	Éves beruházás statisztikai jelentés	Éves	1
Sátoraljaújhelyi Polgármesteri Hivatal	Általános forgalmi adó	Negyedéves	4
	Rehabilitációs hozzájárulás	Negyedéves	4
	Cégautó adó	Negyedéves	4
	Negyedéves beruházás statisztikai jelentés	Negyedéves	4
	Éves beruházás statisztikai jelentés	Éves	1
Sátoraljaújhelyi Hétszínvirág Óvoda	Általános forgalmi adó	Negyedéves	4
	Rehabilitációs hozzájárulás	Negyedéves	4
	Negyedéves beruházás statisztikai jelentés	Negyedéves	4
	Éves beruházás statisztikai jelentés	Éves	1
Magas-hegyi Turisztikai és Sportközpont	Általános forgalmi adó	Havi	12
	Cégautó adó	Negyedéves	4
	Rehabilitációs hozzájárulás	Negyedéves	4
	Negyedéves beruházás statisztikai jelentés	Negyedéves	4
	Éves beruházás statisztikai jelentés	Éves	1
Sátoraljaújhelyi Kossuth Lajos Művelődési Központ	Általános forgalmi adó	Negyedéves	4
	Rehabilitációs hozzájárulás	Negyedéves	4
	Cégautó adó	Negyedéves	4
	Negyedéves beruházás statisztikai jelentés	Negyedéves	4
	Éves beruházás statisztikai jelentés	Éves	1
Sátoraljaújhelyi Városi Könyvtár	Negyedéves beruházás statisztikai jelentés	Negyedéves	4
	Éves beruházás statisztikai jelentés	Éves	1
Sátoraljaújhely Város Német	Negyedéves beruházás statisztikai jelentés	Negyedéves	4

Nemzetiségi Önkormányzata			
	Éves beruházás statisztikai jelentés	Éves	1
Sátoraljaújhely Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata	Negyedéves beruházás statisztikai jelentés	Negyedéves	4
	Éves beruházás statisztikai jelentés	Éves	1
Sátoraljaújhely Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata	Negyedéves beruházás statisztikai jelentés	Negyedéves	4
	Éves beruházás statisztikai jelentés	Éves	1
Összesen		117	

A Képviselő-testület a 2024. évi zárszámadási rendelet-tervezetet – mellékleteivel és szöveges indokolásaival együtt – határidőben elfogadta. A 2024. évi beszámolót, valamint a normatívaelszámolást az Osztály határidőben elkészítette és továbbította a MÁK részére.

A költségvetési beszámolási időszakhoz kapcsolódóan a civil és sportszervezetek részére nyújtott önkormányzati támogatások pénzügyi elszámolásának befogadása, felülvizsgálata és ellenőrzése is az Osztály feladata. A 2024. évben nyújtott támogatások elszámoltatása az év során rendben megtörtént. A 2025. évben biztosított támogatások elszámoltatása és pénzügyi szempontú ellenőrzése jelenleg is folyamatban van.

Sátoraljaújhely Város Önkormányzata 2025. évi költségvetési rendelet-tervezete a jogszabályban előírt szerkezetben és határidőben került a Képviselő-testület elé beterjesztésre.

Adósságot keletkeztető ügylethez kapcsolódóan a 2025. évben új kötelezettség nem keletkezett.

Az Osztály az érintett időszakban több pályázati, illetve támogatási elszámolást készített el, és azokat a vonatkozó előírásoknak megfelelően, határidőre továbbította az illetékes szervek részére a központi adatszolgáltatási felületeken (ÖNEGM, EBR42, eAdat). Az elkészített és benyújtott elszámolások az alábbi támogatási jogcímekhez kapcsolódtak:

- rendkívüli önkormányzati támogatás
- a Belügyminisztérium 1818/2016. (XII. 22.) Korm. határozata alapján folyósított támogatás
- könyvtári célú érdekeltségnövelő támogatás
- közművelődési célú érdekeltségnövelő támogatás

- nemzetiségi önkormányzatok feladatalapú támogatása.

Adóigazgatási feladatkör

Sátoraljaújhely Város Önkormányzatának helyi bevételei közül az egyik legnagyobb tételt a közhatalmi bevételként jelentkező helyi adóbevételek teszik ki. A helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény (a továbbiakban: Htv.) felhatalmazása és rendelkezései szerint a települési önkormányzat képviselő-testülete illetékességi területén helyi adókat, valamint települési adókat vezethet be, mely adók bevezetéséről rendeletet kell alkotnia.

Sátoraljaújhely Város Önkormányzata illetékességi területén az alábbi helyi adókat vezette be:

I. Vagyon típusú adók:

1. Építményadó
2. Telekadó

II. Kommunális jellegű adók:

1. Magánszemélyek kommunális adója
2. Idegenforgalmi adó

III. Helyi iparüzési adó

A helyi adók kivetésén és beszedésén túl az Osztály – helyi adóhatósági hatáskörben – az alábbi feladatokat látja el:

1. a talajterhelési díj megállapításával, előírásával és beszedésével kapcsolatos feladatok ellátása,
2. a gépjárműadóval összefüggő adóigazgatási feladatok (adómegállapítás/előírás, nyilvántartás, beszedés) végrehajtása,
3. a jövedéki adóról szóló 2016. évi LXVIII. törvény 5. § (2) bekezdése alapján a magánfőző desztillálóberendezések bejelentésének nyilvántartása.

Az adóigazgatási tevékenység körében az adózók számának, az egyes adónemekből származó bevételeknek, valamint a hátralékállomány alakulásának előző évi változását az alábbi táblázatok mutatják be.

Építményadó

Megnevezés	2025.12.31.
Adózók száma (fő):	321
Bevétel (ezer Ft):	41 586
Tárgyévi hátralék (ezer Ft):	2 460

Telekadó

Megnevezés	2025.12.31.
Adózók száma (fő):	12
Bevétel (ezer Ft):	29 179
Tárgyévi hátralék (ezer Ft):	1 667

Magánszemélyek kommunális adója

Megnevezés	2025.12.31.
Adózók száma (fő):	283
Bevétel (ezer Ft):	1 681
Tárgyévi hátralék (ezer Ft):	60

Idegenforgalmi adó

Megnevezés	2025.12.31.
Adózók száma (fő):	73
Bevétel (ezer Ft):	14 023
Tárgyévi hátralék	715

Iparűzési adó

Megnevezés	2025.12.31.
Adózók száma (fő):	1427
Bevétel (ezer Ft):	1 314 774
Tárgyévi hátralék (ezer Ft):	18 831

Talajterhelési díj

Megnevezés	2025.12.31.
Adózók száma (fő):	15
Bevétel (ezer Ft):	398
Tárgyévi hátralék (ezer Ft):	16

Gépjárműadó

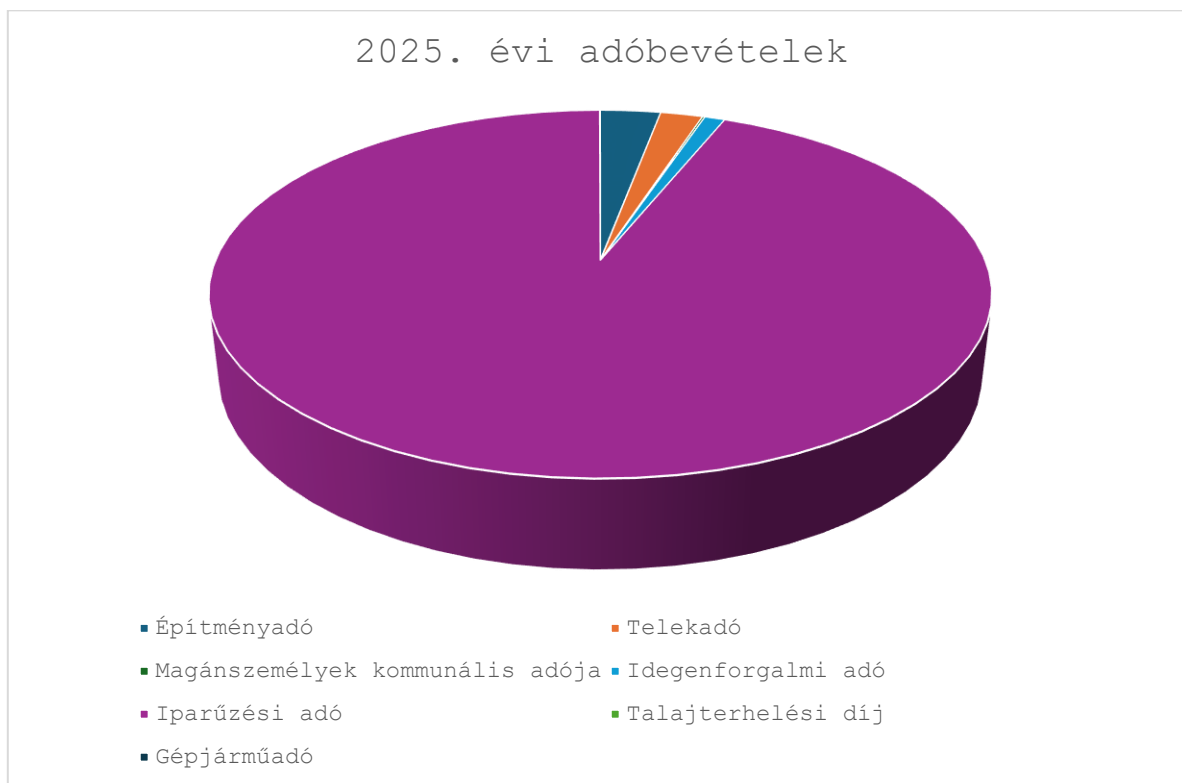
A gépjárműadóból származó bevétel 60%-át 2013. évtől – jogszabályi előírás alapján – havonta át kellett utalni a Magyar Államkincstár részére. 2021. január 1. napjától a gépjárműadóval kapcsolatos adóztatási feladatok a Nemzeti Adó- és Vámhivatal hatáskörébe kerültek.

A jelen beszámolóban szereplő adatok a 2021. év előtti időszakból származó gépjárműadó-tartozásokra vonatkoznak; ezek behajtása érdekében az Osztály folyamatos intézkedéseket tesz.

Megnevezés	2025.12.31.
Adózók száma (fő):	499
Bevétel (ezer Ft):	106
Hátralék (ezer Ft):	0

2025. évi adóbevételek összege és típusonkénti megoszlásuk %-ban:

Adónem	Bevétel e/Ft	%
Építményadó	41 586	2,97
Telekadó	29 179	2,08
Magánszemélyek kommunális adója	1 681	0,12
Idegenforgalmi adó	14 023	1
Iparüzési adó	1 314 774	93,8
Talajterhelési díj	398	0,03
Gépjárműadó	106	0,01
Összesen:	1 401 747	100



A fenti adatok alapján megállapítható, hogy Sátoraljaújhely Város Önkormányzatának gazdálkodása szempontjából az évi 1,4 milliárd forintot meghaladó adóbevétel meghatározó jelentőségű, mivel az önkormányzat működési bevételeinek mintegy 31%-át biztosítja.

A táblázatokban szereplő adatok egyúttal rámutatnak arra is, hogy valamennyi adónem esetében fennáll – eltérő mértékű – hátralékállomány, amelynek mérséklése az adóigazgatási tevékenység kiemelt feladata.

Ügyiratszám összesen: 2025. évben 7 891 főszám, 10 807 alszám.

Humán erőforrás:

Az Osztályvezető irányításával az Osztály feladatait 2025 évben 8 fő pénzügyi, valamint 2 fő adóhatósági szakirányú végzettséggel rendelkező köztisztviselő látta el, munkájukat 1 fő adminisztratív munkatárs támogatta, így az Osztály teljes létszáma 12 főben realizálódott.

A köztisztviselők feladatkörök szerinti megoszlása:

Megnevezés	Létszám (fő)
Törzskönyvi nyilvántartás, bevallások, nyilvántartások kezelése, áfa bevallás	1
Bankszámlák-, átutalások kezelése	1
Házipénztár	1
Kimenő számlák-, követelések kezelése	1
Könyvelési-, adatszolgáltatási feladatok	3
Adóhatósági feladatok ellátására, iktatás	3
Adminisztratív feladatokra, iktatás, ügyiratkezelés	1

Tárgyi infrastruktúra

A Pénzügyi és Adóhatósági Osztály a Sátoraljaújhelyi Polgármesteri Hivatal D épületében, a II. emeleten látja el feladatait. A munkavégzéshez szükséges informatikai eszközpark rendelkezésre áll, különös tekintettel arra, hogy az ASP szakrendszerek használata megfelelő hardver- és hálózati infrastruktúrát igényel. A feladatellátáshoz szükséges személyi és tárgyi feltételek összességében biztosítottak.

Célkitűzések

Az Osztály kiemelt és elsődleges célja továbbra is a tudatos, tervszerű gazdálkodás megvalósításának támogatása. Ennek érdekében folyamatosan figyelemmel kíséri és értékeli a bevételek és kiadások alakulását, valamint biztosítja a likviditás fenntartását az önkormányzat és az intézmények vonatkozásában egyaránt. A fenti alapcélok mellett az Osztály 2026. évi feladatellátása során az alábbi célkitűzéseket tekinti irányadónak:

- **Előirányzat-gazdálkodás erősítése:** az előirányzatok felhasználásának rendszeres monitorozása, a túllépések megelőzése, az indokolatlan elmaradások okainak feltárása, szükség esetén megalapozott módosítási javaslatok előkészítése.
- **Adóbevételek biztosítása és hátralékkezelés:** a bevételek beszedésének hatékonyságát támogató intézkedések, a hátralékállomány csökkentése érdekében a végrehajtási és behajtási eljárások következetes alkalmazása, az adózói fegyelem erősítése.
- **Adatszolgáltatások és beszámolók minőségének fenntartása:** a MÁK felé teljesítendő jelentések és beszámolók pontosságának, határidőben történő benyújtásának további biztosítása, a KGR rendszerekben megjelenő kontrollokhoz történő folyamatos alkalmazkodás.

- Intézményi gazdálkodás támogatása és felügyelete: az intézmények pénzügyi folyamataiban az egységes eljárásrend érvényesítése, rendszeres egyeztetések, az elemi költségvetések és beszámolók összeállításának szakmai támogatása, belső pénzügyi kontrollok megerősítése.
- Szabályozottság és belső kontrollkörnyezet fejlesztése: a gazdálkodással összefüggő belső szabályzatok rendszeres felülvizsgálata és karbantartása, a jogszabályváltozások átvezetése, az érvényesítési, utalványozási, pénzügyi ellenjegyzési rend következetes betartatása.
- Digitalizáció és informatikai rendszerek hatékony használata: az ASP szakrendszerek, valamint a kapcsolódó adatszolgáltatási felületek (pl. KGR) rendeltetésszerű, egységes használata, a felhasználói jogosultságok és munkafolyamatok rendszeres felülvizsgálata.
- Kintlévőségek és szerződéses bevételek kontrollja: bérleti díjak, részletfizetések, kölcsönök és egyéb követelések nyilvántartásának, beszedésének erősítése.

A Vagyongazdálkodási Osztály beszámolója

Osztályvezető: Matisz István

A Vagyongazdálkodási Osztály feladat és hatásköri rendszere, főbb tevékenységei, ügyiratforgalma

Az osztály főbb feladatkörei:

- vagyongazdálkodási feladatok,
- önkormányzati tulajdonú lakásingatlanok bérbeadása,
- önkormányzati tulajdonú nem lakásingatlanok bérbeadása,
- egyéb feladatok

Humán erőforrás:

Osztályvezető irányításával az osztály feladatait a 2025-ös évben 7 fő köztisztviselő látta el.

Köztisztviselő (végzettség szerint)	Létszám (fő)
Felsőfokú	3
Középfokú	4

A köztisztviselők feladatkörök szerinti megoszlása:

Feladatkörök (megnevezés)	Létszám (fő)
Osztályvezető	1
Adminisztratív, iktatás, ügyiratkezelés, nyilvántartások vezetése, postázás	1
Vagyongazdálkodási, Egyéb	1
Önkormányzati tulajdonú lakásingatlanok bérbeadása	3
Önkormányzati tulajdonú nem lakásingatlanok bérbeadása	1

Tárgyi infrastruktúra:

A vagyongazdálkodási osztály a Polgármesteri Hivatal D. épületének, I. emeletén négy helyiségből álló egymásból nyíló irodában látja el feladatát. A hatékony munkavégzéshez szükséges informatikai háttér az alábbi megoszlás szerint az osztály rendelkezésére áll, az ASP (Iratkezelő szakrendszer), illetve a KCR (Központi Címregiszter) rendszer használatához a megfelelő infrastruktúra biztosított. Az irodahelyiségek tiszták, rendezettek, a munkavégzéshez szükséges személyi és tárgyi feltételek adóttak.

Köztisztviselők által használt eszközök (megnevezés)	(db)
Asztali számítógép	7
Laptop (Központi Címregiszter rendszer vezetéséhez)	1
Nyomtató (Központi Címregiszterből laccím igazolások kiállításához)	1
Tablet (bérlemények rendszeres, illetve időszaki ellenőrzése, átadás-átvételek fényképes dokumentációjának készítése)	1

Az osztály 2025. évi feladatköréhez kapcsolódó ügyiratszám:

Iktatott ügyirat	(db)
Fő számon	1615
Alsám	5269

Az osztály vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatkörei

- Az önkormányzat ingatlan vagyonáról 147/1992. (XI.6.) Kormányrendeletben meghatározottak alapján, az önkormányzat tulajdonában lévő minden önálló ingatlanról egyedi naprakész vagyontaszteri nyilvántartást vezet,
- Előkészíti és végrehajtja az önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok hasznosítására vonatkozó Képviselő-testületi és Gazdasági, Városfejlesztési és Vagyongazdálkodási Bizottságai előterjesztéseket,

- Az önkormányzat ingatlan vagyonával összefüggő peres eljárásokban ellátja az önkormányzat jogi képviseletét,
- Ellátja a vagyonkezeléshez kapcsolódó biztosítási szerződések kezelésének feladatát, közreműködik a káresemények bejelentésében,
- Kapcsolatot tart a vagyonkezelésbe adott önkormányzati vagyonkezelő szervekkel,
- Önkormányzat részére felajánlott ingatlanok esetében folyamatos kapcsolattartás, a megvételre felajánlott ingatlan(ok) tekintetében helyszíni szemlét követően ingatlan értékbecslés, előterjesztés elkészítése. Testületi döntést követően a határozatban foglaltak végrehajtása, kiértékelés, ingatlan adás-vétel ügyvéd által készített szerződés előkészítése, vonatkozó földhivatali ügyintézés, birtokba adás-vétel, közművek átírása,
- Ellátja az önkormányzati bérlakások és helyiségek elidegenítésével kapcsolatos tulajdonosi feladatokat, ingatlan értékbecslés, előterjesztés elkészítése. Testületi döntést követően a határozatban foglaltak végrehajtása, kiértékelés, vonatkozó hirdetmény elkészítése kifüggesztése helyben szokásos módon történő megjelentetése, licit eljárás lefolytatása, sikeres és érvényes eljárást követően, ingatlan adás-vétel ügyvéd által készített szerződés előkészítése, vonatkozó földhivatali ügyintézés, birtokba adás-vétel, közművek átírása,
- Közreműködik az önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanokat érintő földjogi és telekrendezéssel összefüggő ügyek intézésében,
- Előkészíti az önkormányzati hatósági eljárásokhoz szükséges tulajdonosi nyilatkozatokat,
- Gondoskodik az önkormányzati vagyon főkönyvi könyveléséhez szükséges adatszolgáltatás, tájékoztatás magadásáról,
- Az önkormányzat tulajdonát képező ingatlanok tekintetében meghatalmazással részt vesz a tulajdonos önkormányzat képviseletében a társasházasított ingatlanok társasház kezelők által összehívott közgyűlésein,
- Magántulajdonban álló lakóingatlanok önkormányzaton keresztül történő bérbeadása,
- A feladatkörbe tartozó önkormányzati rendeletek aktualizálása, vonatkozó jogszabályok folyamatos nyomon követése.

Önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok vagyonhasznosítására vonatkozó Képviselő-testületi és Gazdasági, Városfejlesztési és Vagyongazdálkodási Bizottsági előterjesztések	(db)
Önkormányzati vagyonhasznosítás	40
Bizottsági hatáskörbe tartozó vagyonhasznosítás	53
2025. évben összesen:	93

Önkormányzati tulajdonú ingatlanok vagyonelemek eladása, elidegenítése, illetve vásárlása	(db)
elidegenítés	6
vásárlás (ajándékozás)	2

Önkormányzati tulajdonú nem lakás céljára szolgáló ingatlanok	(db)
üzleti ingatlan	73
- kiadva	68
- üres	5
albérlet (magántulajdonban lévő lakóingatlanok)	30
garázs	7
telek, zárt kert, szőlő	98
ipari park	2

Önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanokat érintő földjogi és telekrendezéssel összefüggő ügyek	(db)
telekalakítási	5
bontással érintett ingatlan	1
szolgalmi jog bejegyzés	1

Önkormányzati tulajdonú ingatlanok, vagyonelemek, ingó vagyon biztosítása, káresemények kezelése	(db)
vagyonbiztosítás (nagyértékű ingatlanok)	45
- káresemény	9
- érvényesített káresemény biztosító által megtérített összege	488.860,- Ft
lakóépület biztosítás (lakás állomány)	345
- káresemény	1
- érvényesített káresemény biztosító által megtérített összege	256.566,- Ft
KGFB (Kötelező Gépjármű Felelősség Biztosítás)	20
- káresemény	0
- érvényesített káresemény biztosító által megtérített összege	0,-Ft
CASCO (Flotta) biztosítás	9
- káresemény	1
- érvényesített káresemény biztosító által megtérített összege	299.413,- Ft
Nemzetközi gépjármű biztosítás (Zöldkártya)	8

Önkormányzati tulajdonú ingatlanok, vagyonelemek, ingó vagyon elidegenítése, licit eljárás keretében - HIRDETMÉNY	(db)
lakó ingatlan (régóta üresen áll, állapota romlik)	5

nem lakás céljára szolgáló ingatlan (régóta üresen áll, állapota romlik)	1
zártkerti területek (szőlő, kert, szántó, fásított terület) és beépítetlen területek.	0
ingó vagyon (tehergépjármű mely gazdaságosan nem javítható)	0
2025. évben összesen:	6

Az osztály önkormányzati tulajdonú lakás és nem lakás céljára szolgáló ingatlanok bérbeadásához kapcsolódó feladatkörei

- Üres, önkormányzati tulajdonban álló lakásingatlanok esetében szociális jogcímen és piaci alapon történő bérbeadása céljából a vonatkozó hirdetmények elkészítése, kifüggesztése helyben szokásos módon történő megjelentetése,
- Pályázók részére a kérelmükben megjelölt hirdetett ingatlanok előzetes bemutatása,
- Elkészíti a szociális jogcímen és piaci alapon benyújtott lakáspályázatok alapján a vonatkozó bizottsági előterjesztéseket,
- Gazdasági, Városfejlesztési és Vagyongazdálkodási Bizottság döntését követően elkészíti az önkormányzat tulajdonában álló lakás céljára szolgáló ingatlanok bérleti szerződéseit, a vonatkozó megállapodások tervezetét,
- A helyszínen a bérlő(k) jelenlétében átadás-átvételi keretében átveszi vagy kiadja a az önkormányzat tulajdonában álló lakásingatlanokat, erről részletes fényképekkel dokumentált jegyzőkönyvet készít, gondoskodik a közüzemi szolgáltatók, érintett társasházkezelők kiértesítéséről, közművek (áram, víz, gáz, szemétszállítás, távhő) átírásáról, az ingatlan újbóli meghirdetése előtt az ingatlan központi berendezési tárgyainban keletkezett hibák javításáról, cseréjéről, esetleges pótlásáról,
- A bérlemények rendszeres időközönként legalább negyedévente történő ellenőrzése, a helyszínen a bérlő(k) jelenlétében ellenőrzési jegyzőkönyv felvétele, tulajdonosi érdeksérelem esetén intézkedés kezdeményezése, illetve javaslattevés,
- Ellátja a helyiségbérlettel kapcsolatos bérbeadói feladatokat, előkészíti a vonatkozó bizottsági előterjesztéseket,
- Gazdasági, Városfejlesztési és Vagyongazdálkodási Bizottság döntését követően elkészíti az önkormányzat tulajdonában álló nem lakás céljára szolgáló ingatlanokkal kapcsolatos bérleti szerződések, megállapodások tervezetét,
- Az önkormányzat tulajdonában nem lakások céljára szolgáló helyiségek esetén a helyszínen a bérlő(k) jelenlétében átadás-átvételi keretében átveszi vagy kiadja a helyiségeket, erről részletes fényképekkel dokumentált jegyzőkönyvet készít, gondoskodik a közüzemi szolgáltatók, társasházkezelők kiértesítéséről, közművek (áram, víz, gáz, szemétszállítás, távhő) átírásáról, az ingatlan újbóli meghirdetése előtt központi berendezési tárgyainban lévő hibák javításáról, cseréjéről, esetleges pótlásáról,
- Az önkormányzati tulajdonú lakás és nem lakás céljára szolgáló ingatlanok esetében felméri a szükséges karbantartási és javítási munkákat, ennek függvényében kivitelezési árajánlatokat kér, a beérkezett árajánlatok szakmailag és pénzügyileg

kiértékeli, kötelezettségvállalást követően a kivitelezési munkák megrendelését és a kivitelezési szerződést előkészíti, a munkát ellenőrzi, a teljesítésigazolást előkészíti,

- A vonatkozó tulajdonosi, kezelői hozzájárulásokat előkészíti, gondoskodik kiadásukról,
- Az önkormányzat ingatlan vagyonával összefüggő peres eljárásokban ellátja az önkormányzat jogi képviseltét.

Lakáskérelmek a bérbeadás jogcíme alapján	(db)
szociális jogcímen	26
piaci alapon	35
városérdekből (hiányszakma esetén)	11
2025. évben összesen:	72

Önkormányzati tulajdonban lévő lakó ingatlanok tekintetében Gazdasági, Városfejlesztési és Vagyongazdálkodási Bizottsági hatáskörbe tartozó előterjesztések	(db)
lakáshasznosítás szociális jogcímen	2
lakáshasznosítás piaci alapon és városérdekből	24
2025. évben összesen:	26

Bizottsági döntést követően bérbeadott lakások jogcíme alapján	(db)
szociális jogcímen	2
piaci alapon	13
városérdekből (hiányszakma esetén)	11
2025. évben összesen:	26

Lakáscseréhez történő hozzájárulás	(db)
Gazdasági, Városfejlesztési és Vagyongazdálkodási Bizottsági hatáskörben	5

Önkormányzati tulajdonú lakásállomány	(db)
szociális jogcímen történő bérbeadás	171
piaci alapon bérbeadás	69
városérdekből bérbeadás	32
üres	61
Esélyotthon Sátoraljaújhely projekt keretében bérbeadott	12
2025. évben bérlakás összesen:	345

Önkormányzati tulajdonú lakás és nem lakás céljára szolgáló ingatlanok bérbeadása, -HIRDETMÉNY	(db)
lakás bérbeadás szociális jogcímen	6

piaci alapon bérbeadása	16
nem lakás céljára szolgáló ingatlan bérbeadása	18
2025. évben összesen:	40

Önkormányzati tulajdonban lévő lakás és nem lakás céljára szolgáló ingatlanok, -Társasházkezelők közötti megoszlása	(db)
Újhelyi Gazdálkodási Korlátolt Felelősségű Társaság (UG Kft)	140
Zempléni Lakásszövetkezet	31
Zemplén Kapu Betéti Társaság	31
Varr-Hom Betéti Társaság	34

Karbantartással, központi berendezési tárgy pótlásával, cseréjével, részleges vagy teljes felújítási munkálatokkal érintett önkormányzat tulajdonában álló lakások és nem lakások céljára szolgáló helyiségek	(db)
Közfoglalkoztatási pályázat keretében	
- glettelés, festés, belső javítási munkák	10
- zárcsere	15
Sátoraljaújhelyi Városellátó Szervezet (VESZ) igénybevételével	
- szennyvíz csatlakozás kiépítése javítása	1
- ingatlanon belüli vízhálózat szerelés (fürdőszoba, konyha, mosdó)	6
- villanszerelés, karbantartás	8
- villanybojler cseréje	6
- fűtési rendszer beindítása, beállítása	1
- csőtörés, hibaelhárítás	4
- zöldhulladék elszállítása	4
- hulladék elszállítása	11
- építési, bontási törmelék, sirt elszállítása	5
- zár csere	22
Zemplén Építő és Gépészeti Kft. (ZÉG) karbantartási keretszerződés alapján	
- fűtés beindítás, termosztát beállítása	15
- kondenzációs gázkazán cseréje	3
- gázkazán, fali konvektor javítás, karbantartás	4
- fagytalánító, tágulási tartály javítás	1
Egyéb (Piaci) szolgáltató igénybevételével	

- teljes ingatlan felújítás	9
- részleges tetőfelújítás	9
- teljes tetőcsere	2
- szennyvíz hálózat teljeskörű felújítás	3
- szennyvíz hálózat tisztítása	10
- használati ivóvíz rendszer teljeskörű felújítása	1
- nyílászárók teljes vagy részleges cseréje	4
- fűtési rendszer korszerűsítése keretében klíma telepítés	2
- fűtési rendszer korszerűsítése keretében fűtő panel kihelyezése	5
- fűtési rendszer cseréje, pótlása keretében fa tüzelésű kályha (kandalló) kihelyezése	5
- kémény javítás, bontás helyreállítás	7
- parketta felújítás	1
- vízóra csere hitelesítéssel	29
- ereszcatorna tisztítás	2
- kémény javítás, bontás helyreállítás	1
- glettelés, festés, belső javítási munkák	8

Egyéb feladatkörei

- Adó-és értékbizonyítványok kiállítása,
- Ingatlan árverési hirdetmények kifüggesztése,
- Ingó árverési hirdetmények kifüggesztése,
- Központi címregiszter (KCR) vezetése, lakcím igazolások kiállítása,
- Birtokvédelmi eljárások,
- Állattartás, állatvédelmi eljárások,
- A feladatkörbe tartozó önkormányzati határozatok végrehajtása,
- Az osztály adminisztrációs és ügyviteli feladatainak ellátása.

Adó-és értékbizonyítványok kiállítása	(db)
Végrehajtói iroda részére	67
Kormányhivatal részére	4
NAV részére	14
Egyéb	7
2025. évben összesen:	92

Ingatlan és ingó árverési hirdetmények, tájékoztatók	(db)
Ingatlan árverési hirdetmények	53
Ingó árverési hirdetmények	10
Tájékoztató lakóingatlan lefoglalásáról	253
2025. évben összesen:	316

Központi címregiszter (KCR) lakcím igazolások kiállítása	(db)
lakcímigazolások	69

Birtokvédelemi, Állattartási eljárások	(db)
Birtokvédelem	23
Állattartás, állatvédelem	5

Egyszerűsített SWOT-analízis az osztály 2025 évi működésének tekintetében

Erősségek	Gyengeségek
<ul style="list-style-type: none"> - kulturált munkahelyi környezet - meglévő humán erőforrás - fiatalos, összeszokott „csapat” 	<ul style="list-style-type: none"> - ügyiratszám és a leterheltség miatt a határidők tartása - szakember hiány - informatikai rendszer fejlesztés
Lehetőségek	Veszély
<ul style="list-style-type: none"> - szakirányú továbbképzések, tanfolyamok, - képzett munkaerő megtartása, - elvándorlás megállítása, - ösztönzők bevezetése 	<ul style="list-style-type: none"> - növekvő leterheltség, - ebből fakadó határidőn túli ügyintézés, - elvándorlás, - kiegészítés

Az osztály jövőbeli tervei között szereplő elvégzendő feladatok

- Üres önkormányzati tulajdonban álló felújításra szoruló lakóingatlanok teljeskörű felmérése, részletes felújítási költségvetés készítése, felújítást követően piaci alapon történő hasznosítása,
- A város frekvenciált helyein lévő lakóingatlanoknál komfort fokozat növelést, felújítást követő kedvezőbb hasznosítása,
- Önkormányzaton keresztül történő albérlésbe adás középtávon történő kivezetése, helyette a meglévő lakásállomány koncepciójának felújítása, piaci alapon történő hasznosítása,
- Önkormányzat tulajdonában álló lakás és nem lakás céljára szolgáló helyiségeket nem rendeltetésszerűen használó bérlők szerződésének felmondása, fizetési meghagyások kibocsátása, bírósági eljárás keretében az általuk bérelt ingatlanok visszavétele, felújítást követő hasznosítása,
- Társasházasított lakó ingatlanok esetében ingatlan vásárlással többségi tulajdon megszerzése, ellenkező esetben elidegenítése,

- A jelentős felújítást igénylő, rentábilisan nem hasznosítható félkomfortos vagy komfort nélküli nem kiadható lakóingatlanok esetén elidegenítésre, bontásra kijelölése,
- Üres nem lakás céljára szolgáló helyiségek minimális anyagi ráfordítást követő kedvezőbb piaci feltételekkel történő meghirdetése,
- Határozatlan idejű bérleti szerződések kivezetése.

Összegzés

A Sátorajáújhelyi Polgármesteri Hivatal 2025. évi működése kiegyensúlyozott, szakmailag megalapozott és jogszerű keretek között valósult meg. A hivatal az engedélyezett létszámkereten belül biztosította feladatainak ellátását, a szervezeti működés stabil maradt, a fluktuáció mértéke kezelhető volt.

A tárgyév utolsó szakaszában a hivatal vezetésében változás következett be, amely azonban a működés folyamatosságát nem érintette hátrányosan. A vezetői feladatkörök átadása szervezeten és a szakmai kontinuitás biztosítása mellett történt meg. A hivatal apparátusa felkészülten, együttműködően és felelősségteljesen támogatta az átmenetet, így a döntés-előkészítő, hatósági és igazgatási tevékenység zavartalanul folytatódott.

Összességében megállapítható, hogy a Sátorajáújhelyi Polgármesteri Hivatal 2025-ben feladatait a törvényesség, a szakmaiság és az ügyfélközpontúság elvei mentén, stabil szervezeti háttérrel látta el, hatékonyan támogatva Sátorajáújhely Város Önkormányzatának működését.

Sátorajáújhely 2026. február 25.

dr. Fazekas Márk Péter s.k.,
jegyző