



Ikt. szám: Rf/447/2022.  
Előterjesztő: Dr. Kőkény Veronika jegyző  
Készítette: Dr. Kőkény Veronika jegyző  
Melléklet: -  
Az előterjesztés jogszerű:

## BESZÁMOLÓ

Rákócziújfalva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének  
2022. február 24-ei, rendes, nyílt ülésére

### **Beszámoló a Rákócziújfalvai Polgármesteri Hivatal 2021. évben végzett tevékenységéről**

#### **Tisztelt Képviselő-testület!**

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 81. § (3) bekezdésének f) pontja 2013. január 1. napjától előírja, hogy a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről.

A Rákócziújfalvai Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) jogi személy, Rákócziújfalva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének államigazgatási és önkormányzati igazgatási tevékenységet végző szerve. A Hivatalt a jegyző vezeti, aki felett a munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

A Rákócziújfalvai Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjeként 2019. december 16. napjától látom el feladataimat.

Rákócziújfalva Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 160/2019. (XI. 28.) önkormányzati határozatában döntött Tiszavárkony Község Önkormányzatával létrehozott közös önkormányzati hivatal feladatellátásának 2019. december 31. napjával történő megszüntetéséről, valamint a 161/2019. (XI. 28.) önkormányzati határozatában a Rákócziújfalvai Közös Önkormányzati Hivatal létrehozásáról szóló megállapodás 2019. december 31. napjával történő hatályon kívül helyezéséről. A Rákócziújfalvai Közös Önkormányzati Hivatal megszűnésével 2020. január 1. napjától feladataimat a Rákócziújfalvai Polgármesteri Hivatal vezetőjeként látom el.

A beszámoló összeállításában a munkakörükbe tartozó területen ismételt a hivatal munkatársai nyújtottak segítséget számomra, melyet ezúton is köszönök.

**Hivatalunk az alábbi összetételű lakosságot szolgálja ki (2021. január 1-jei adat, jelen beszámoló elkészültének időpontjáig a 2022. január 1-jei adatok még nem álltak rendelkezésre):**

Rákócziújfalva állandó lakosságának száma: 5446 fő, amelyből érvényes címmel rendelkezik 5433 fő (érvényes címmel nem rendelkezik 13 fő), érvényes lakóhellyel rendelkezik 5432 fő, csak érvényes tartózkodási hellyel rendelkezik 1 fő. *[A 2020. január 1-jei adatokkal összehasonlítva az állandó lakosok számában (6 fő), az érvényes címmel rendelkezők esetében (6 fő), valamint az érvényes lakóhellyel rendelkezők tekintetében (4 fő) minimális emelkedés volt tapasztalható.]*

## I. Személyi feltételek

A Hivatal engedélyezett szakmai létszáma: 18 fő, engedélyezett létszáma: 19,75 fő. 2021. évben az átlagléttség: 18,42 fő. A Hivatal szervezeti felépítését a Rákóczi falvai Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza. A Hivatal személyi felépítése a következők szerint alakult:

- jegyző 1 fő,
- aljegyző 1 fő,
- általános igazgatási csoport 6 fő,
- gazdálkodási csoport (pénzügy, adóügy) 6 fő (melyből 5 fő pénzügy, 1 fő adóügy),
- titkárság 1 fő.

A 17 fő hivatali dolgozóból 15 fő Kttv. és 2 fő Mt. hatálya alá tartozik. 16 fő teljes munkaidőben, míg 1 fő (2 ó) részmunkaidőben van foglalkoztatva.

Az államigazgatási és önkormányzati hatósági ügyeket, feladatokat Rákóczi falván 15 fő látja el.

A Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának az aljegyzőre vonatkozó rendelkezései értelmében az aljegyző

- a) segíti a jegyző hivatalvezetői, jogalkalmazói, törvényességi felügyeleti és hatósági feladatainak ellátását,
- b) a jegyző felhatalmazása alapján képviseli a Hivatalt,
- c) a választási iroda vezetőjének általános helyetteseként ellátja a jegyző által rábízott választási, népszavazási feladatokat.

A Hivatalnál az **aljegyzői feladatokat** 2020. február 1. napjától Dr. Hovanyecz Virág aljegyző látja el. Feladatai közé tartozik a Hivatal hatósági feladatait ellátó ügyintézői feladatellátásának koordinálása, ellenőrzése, a jogalkalmazás folyamatos figyelemmel kísérése, a meghozott döntések jogszerűségének vizsgálata, közreműködés és részvétel folyó ügyekben, önkormányzati feladatellátáshoz kapcsolódó egyes szerződések, megállapodások elkészítése, szükség esetén, helyszíni szemlén való megjelenés.

Az állatok védelméről és kíméletéről szóló 1998. évi XXVIII. törvényben foglaltak betartásának helyszíni ellenőrzésén - lakossági bejelentés nyomán - 3 alkalommal vett részt Aljegyző Asszony. Két esetben állatvédelmi és állategészségügyi társhatóság bevonására is szükség volt, egy esetben a feltárt jogsértés - ebek tartásának a körülményei - napokon belül orvosolva lett, így további eljárási cselekmény elvégzése indokolatlanná vált. Az ebtartással összefüggésben érkezett egyéb lakossági bejelentések mellé többször csatolnak fényképfelvételeket, így nem válik szükségessé a helyszíni megtekintés, valamint egy-egy bejelentéssel érintett állattartó nyilatkozattétel céljából való megkeresése általában eredményesnek mutatkozik.

Munkája során, felülvizsgálati szempontból, közvetve vagy közvetlenül részt vesz a lakossági panaszok, bejelentések eljárásában, egy-egy adott jogterületre

vonatkozó lakossági tájékoztatás kiadásában. A vizsgált évben a leggyakoribb beadványok típus szerint: szomszédokkal szembeni polgári bejelentések, állattartással összefüggő levelek [tájékoztatás kérése jogszabályi rendelkezésekről, ebtartás körülményeire vonatkozó beadvány, kóborló kutyák bejelentése], ingatlan rendezetlen állapota, kártevők, rágcsálók megjelenése, fás szárú növényekre vonatkozó bejelentések.

Aljegyző Asszony Rákóczi falva Városi Önkormányzat 2021. március 26. napján kihirdetett lakossági járdaépítési és járda felújítási pályázatának kiírásában és annak lebonyolításában vett részt. A pályázati eljárásban kiírt feltételeket 5 fő rákóczi falvai lakos vállalta érvényes és eredményes pályázatának benyújtásával. A járdaépítést végül 4 fő teljesítette, akiket a Rákóczi falva Városi Önkormányzat 91 db 25 kg-os kiserelésű cementtámogatásban részesítette.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben foglalt jelzési kötelezettség alapján 2021. évben 3 alkalommal került sor jelzés megtételére a gyermekjóléti szolgáltató felé gyermekek – összesen 9 kiskorú személy - veszélyeztettségének fennállása miatt.

2021. évben Aljegyző Asszony különösen az alábbi tárgykörökben és jogterületeken segítette hatékonyan a Hivatal/Önkormányzat működését:

- címkezeléssel kapcsolatos eljárásban való közreműködés (pl.: házsámrendezés, újonnan létesült telek címképzése),
- szakhatósági állásfoglalások szövegezésében közreműködés,
- lakossági tájékoztatók kiadása, egyéb önkormányzatot érintő adatszolgáltatások, adatgyűjtések,
- előterjesztések, pályázati kiírások,
- Rákóczi falva város új településrendezési eszközeinek elkészítésében való együttműködés, egyéb járulékos feladatok,
- veszélyhelyzet során alkalmazandó szabályok és előírások beépítése joggyakorlatba,
- környezetvédelmi eljárás, különösen a hulladékgazdálkodással kapcsolatos kötelezettségek.

Aljegyző Asszony napi tevékenységét rendkívüli változatosság jellemzi, tematikusan behatárolni nem lehet, tekintettel arra, hogy az mindig az éppen aktuális feladatokat érinti, egyszerre több jogterületet kell alaposan feltárni, melyet esetenként önállóan, esetenként a jegyző koordinálása és szakmai felügyelete mellett lát el.

A fentiekben túl a települést érintő ügyekkel kapcsolatban részt vesz az egyeztető, konzultatív vezetői üléseken, előkészíti és végrehajtja a részére (polgármester, alpolgármester, jegyző által) kijelölt feladatokat. Segíti továbbá a munkatársakat a helyes jogértelmezésében, a jogszabályváltozások követésében, a lakosok hatóságba vetett bizalmának megteremtésében és megőrzésében, az ügyfélbarát hivatali ügyintézés kialakításában, valamint részt vesz a Képviselő-testület munkájában, döntéseinek előkészítésében, társhatóságokkal történő egyeztetések lefolytatásában.

**A férfiak és nők aránya a hivatalon belül:** a hivatal apparátusát 100 %-ban női kollégák alkotják.

A hivatal köztisztviselőinek kor szerinti megoszlása:

- 20-24 éves: 1 fő
- 25-29 éves: 0 fő
- 30-34 éves: 1 fő
- 35-39 éves: 5 fő
- 40-44 éves: 3 fő
- 45-49 éves: 3 fő
- 50-54 éves: 4 fő
- 55-59 éves: 0 fő
- 60-64 éves: 1 fő

A hivatal köztisztviselőinek átlagéletkora: 44 év.

A hivatalon belül a középfokú és felsőfokú végzettségűek aránya:

A 15 fő köztisztviselőből 5 fő felsőfokú végzettségű, míg 10 fő középfokú.

**2021. évben az apparátusban az alábbi személyi változások következtek be:**

- Földi Erika köztisztviselő jogviszonya 2021. május 12-én felmentéssel megszűnt;
- Pásztor Edit köztisztviselővé, pénzügyi ügyintéző munkakörbe kinevezésre került 2021. június 16-án (2020. szeptember 15-től pénzügyi asszisztensi munkakörben, munkaviszony keretében, 6+3 havi 100 % bérköltség (de minimis) támogatással került foglalkoztatásra Pásztor Edit);
- 2021. október 16-án Bognár Attiláné (Ani) közszolgálati jogviszonya lemondással megszűnt;
- 2020. szeptember 1. napjától a pénzügyi csoportvezetői feladatokat megbízott vezetőként Csirke Zsoltné Márkus Margit kolléganő látta el, aki Bognárné Ani lemondásának benyújtásával egyidejűleg lemondott megbízott pénzügyi csoportvezetői megbízásáról, de személyes egyeztetések alapján végül csoportvezetői feladatait az új pénzügyi csoportvezető érkezéséig ellátta.

A 2021. év második felében a pénzügyi csoporttól távozó, valamint a tartós táppénzre kényszerülő kolléga pótlása, a csoport munkájának, feladatellátásának támogatását szolgáló külső és belső munkaerővel történő kiegészítése kiemelt feladatként jelentkezett.

A növekvő feladatmennyiség mellett, különös figyelmet fordítottunk az ügyfelek igényeinek maximális kielégítésére, a határidők betartására, az ügyintézési idők csökkentésére, a gyors, hatékony és szakszerű munkavégzésre. Egyszerűbb hatósági cselekményeket soron kívül foganatosítottunk, hatósági igazolásokat soron kívül adtunk ki. A hatósági területen a határozatok meghozatalakor törekedtünk a tényállások megfelelő szintű tisztázására, a törvényi előírások keretén belüli pártatlan, korrekt döntéshozatalra. Ezen törekvésünk a másodfokon eljáró hatóságok döntéseiben is megnyilvánul. A jogszabályi változásokból adódó kötelezettségeinknek igyekszünk eleget tenni.

Kis hivatalként problémát okoz a specializáció lehetőségének a hiánya, az igazgatási előadók több munkaterülettel is foglalkoznak, azonban a folyamatosan változó jogszabályi környezet, ugyanígy az ügyintézési határidők csökkentése megkövetelné, hogy az igazgatási állomány is jelentős jogi, kodifikációs képzettséggel rendelkezzen. A Hivatal feladatellátásában azonban fennakadás nem volt tapasztalható.

A köztisztviselők munkájával kapcsolatosan panasz nem érkezett.

A hivatal munkarendje: 40 órás munkahét. A Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzítésre került az ügyfélfogadás rendje, ebben változás nem történt. Keddi és csütörtöki napon az ügyfélfogadás szünetel, ekkor tudják a köztisztviselők a háttérmunkákat, adatszolgáltatásokat és a nem hatósági ügyeket intézni. A Szolnoki Járási Hivatal ügysegédje a hét minden napján tart ügyfélfogadást településünkön.

A Hivatal munkatársai között a szakmai segítségnyújtás hatékonyságának növelése szükséges, fontos a szorosabb együttműködés kialakítása. Megjegyzendő, hogy a 2020.évhez képest ezen a téren is előrelépés tapasztalható. Sajnos a 2021. évben pályázati lehetőségek híján anyagi lehetőségeink, a veszélyhelyzetben irányadó szabályok, valamint a hivatali feladatok mennyisége nem tette lehetővé, hogy a kollégáknak összetartást erősítő, csoportos képzéseket szervezzünk.

Az előző önkormányzati ciklusban a Hivatal munkatársai jelentős mennyiségű szabadságot halmoztak fel, amelyek kiadása jelentős többletterhet rótt a vezetésre mind anyagilag, mind szervezésileg a szabadságok kiadása miatti helyettesítés megoldása, valamint a jogviszonyok megszűnése esetén a szabadságmegváltások miatt. Az évek alatt felgyülemlett szabadságok kiadása - egyrészt a folyamatos munkavégzés, feladatellátás biztosítása miatt, másrészt abból eredően, hogy az esetleges megbetegedésekkel, rendkívüli élethelyzetekkel előre nem tudtunk kalkulálni - 2020. évben nem volt megoldható, de **2021. évben a felgyülemlett szabadságok számában már jelentős csökkenés volt tapasztalható.**

Az ügyintézői állomány esetében jól képzett, kellő szakmai ismerettel, rutinnal rendelkező személyi állományt kívánunk kialakítani, melynek érdekében 2020. évben több munkatárs is önképzésbe kezdett, mely képzések zömmel a 2021. évben lezárultak.

**2021. évben az alábbi tanulmányi és vizsgasikereket tudhatják a kollégák maguk mögött:**

- **Tóthné Szabó Anita: pénzügy-számviteli ügyintéző szakképesítést szerzett;**
- **Tóthné Takács Melinda: mérlegképes könyvelői végzettséget szerzett államháztartási szakon;**

- **Nádudvari Tünde és Karkus Csilla: szociális-asszisztensi képzést zártak eredményesen;**
- **Kinter Dóra, Pásztor Edit, Szabó Erika, Szentesi Istvánné sikeres közigazgatási alapvizsgát tettek;**
- **Lévai Krisztina: Nemzeti Közszolgálati Egyetemen integritás tanácsadó szakirányú továbbképzési szakán kezdett tanulni, amelynek első félévét sikeresen, kitűnő eredménnyel zárta.**

Reményeim szerint a következő években munkatársaink még tovább képzik magukat a feladatellátási területükön, mely az ügyintézés szakszerűségében és hatékonyságában egyaránt meg fog mutatkozni.

Magyarország Kormánya a 40/2020. (III. 11.) Korm. rendelettel az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető tömeges megbetegedést okozó humánjárvány következményeinek elhárítása, a magyar állampolgárok egészségének és életének megóvása érdekében Magyarország egész területére veszélyhelyzetet hirdetett.

A veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 478/2020. (XI. 3.) Korm. rendelet 2020. november 4-től 2021. február 7-ig hatályos rendelkezései a fenti Korm. rendelet által kihirdetett veszélyhelyzetet továbbra is fenntartották. 2021. február 8. napjától a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021. (I. 29.) Korm. rendelet jelenleg is hatályos rendelkezései az irányadóak a veszélyhelyzet kihirdetése és a koronavírus-világjárvány következményeinek elhárításával összefüggő szabályok tekintetében.

A védelmi intézkedések ideiglenes szigorításáról szóló 104/2021. (III. 5.) Korm. rendelet 12. §-a a **közigazgatás működésére vonatkozóan is ideiglenes védelmi intézkedéseket** fogalmazott meg. A közigazgatásban foglalkoztatott személyek a munkájukat a munkavégzés rendes helyétől eltérően, a lakó-, illetve tartózkodási helyükön, saját eszközeikkel végzik. Munkahelyen történő munkavégzés azok számára rendelhető el, akiknek esetében ez feltétlenül szükséges, így különösen a koronavírus-világjárvány elleni védekezésben részt vevők, valamint azok számára, akiknek az elvégzendő munka jellege a lakó-, illetve tartózkodási helyükön történő munkavégzést nem teszi lehetővé.

A közigazgatás működésére vonatkozó fenti szabályok alapján 2021 májusáig a köztisztviselők - a 2020. évi tavaszi veszélyhelyzethez hasonlóan - részben otthoni, részben hivatali munkavégzés keretében látták el feladataikat. Akik otthoni munkavégzés keretében – megfelelő infrastruktúra hiánya miatt - hivatali munkát végezni nem tudtak, azok részére a szabadság kivétele biztosított volt.

A veszélyhelyzetben, így 2021. évben is a Hivatal folyamatosan működött, a személyes ügyintézés lehetősége biztosított volt. Sajnálatos módon a személyes ügyintézés során – ahogy a 2020. évben is - az volt tapasztalható, hogy az ügyfelek a COVID-19 járvány terjedésének megelőzése érdekében előírt hivatali előírásokat nem tartották be.

Az ügyintézők megbetegedésének megelőzése, esetleges megbetegedés esetén a vírus további terjedésének megelőzése érdekében rendszeresen fertőtlenítésre kerültek a hivatali szobák, helyiségek. A fertőtlenítést végző önkormányzati kollégák hivatali időn túli közreműködését, munkavégzését ezúton is köszönöm.

A Szolnoki Járási Hivatal ügysegédje 2021. évben a veszélyhelyzetben folyamatosan személyes ügyfélfogadást biztosított, a szakmai együttműködés a hivatal kollégái és az ügysegéd között problémamentesen működik.

## **II. Tárgyi feltételek**

A Hivatal működéséhez szükséges tárgyi feltételek biztosítottak. Az informatikai felszereltség megújítására, cseréjére – elengedhetetlen szükség esetén - az anyagi eszközök rendelkezésre álltak.

Az informatikai rendszer megfelelően működik, a karbantartása és fejlesztése folyamatos, leállítás, és az egész rendszerre kiterjedő meghibásodás nem történt. A Hivatal informatikai feladatait megbízási szerződés alapján külső vállalkozás látja el, egyben gondoskodnak az informatikai biztonsággal kapcsolatos helyi feladatok ellátásáról, mely az elmúlt években jogszabályi előírás ellenére sem volt biztosított.

Az ASP (Application Service Providing) alkalmazás-szolgáltató rendszer használatát köztisztviselőink elsajátították, az esetlegesen felmerülő problémákat kezeljük.

Az informatikai eszközállomány megfelelőnek tekinthető, a régi eszközök lecserélésére, megújítására szükség esetén az anyagi eszközök rendelkezésre álltak.

A települési honlap tekintetében az Önkormányzat évekkorábban pályázatban vállalta, hogy honlapját az ASP rendszerben lévő településportálon üzemelteti. Tekintettel arra, hogy az Önkormányzat ezen kötelezettségét az elmúlt években nem teljesítette, az informatikai szolgáltató a rendelkezésére bocsátott adatokat, dokumentumokat folyamatosan tölti fel a településportálra, amely 2022. évben remélhetőleg már élesben is működni fog.

## **III. A Hivatal rendszeres feladatainak ellátása**

### **a) Képviselő-testület és Bizottságok működéséhez kapcsolódó feladatok:**

a testületi és bizottsági ülések előkészítése, jegyzőkönyv készítés, a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Törvényességi Felügyeleti Osztálya részére történő adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése, a rendeletek NJT-be történő feltöltése a LocLex alrendszeren keresztül, a testületi és bizottsági ülések anyagainak feltöltésre történő megküldése **Nádudvari Tünde** munkaköri feladataiba tartozik.

A Mötv. 44. §-a szerint a képviselő-testület szükség szerint, a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott számú, de évente legalább hat ülést tart. Rákóczi-falva Városi Önkormányzat Képviselő-testülete és bizottságai 2021. december 31. napjáig az alábbiak szerint ülésezett:

**Képviselő-testület** 18 db ülést tartott (12 nyílt, 6 zárt), (5 rendes nyílt, 7 rendkívüli nyílt, 2 rendes zárt, 4 rendkívüli zárt)

Határozatok száma: 212 db

Rendeletek száma: 19 db, melyből

Képviselő-testületi határozatok száma: 161 db

Képviselő-testület által elfogadott rendeletek száma: 8 db

Polgármesteri határozatok száma: 51 db

Polgármester által elfogadott rendeletek száma: 11 db

**Településfejlesztési Bizottság** 10 ülést tartott (8 nyílt, 2 zárt), (4 rendes, 6 rendkívüli, melyből 6 együttes ülés volt)

Határozatok száma: 36 db (nyílt: 34 db, zárt: 2 db)

**Pénzügyi Bizottság** 11 ülést tartott (9 nyílt, 2 zárt), (5 rendes, 6 rendkívüli, melyből 5 együttes ülés volt)

Határozatok száma: 47 db (nyílt: 45 db, zárt: 2 db)

**Oktatási Bizottság** 8 ülést tartott (6 nyílt, 2 zárt), (5 rendes, 3 rendkívüli, melyből 4 együttes ülés volt)

Határozatok száma: 35 db (nyílt: 43 db, zárt: 2 db)

**Szociális Bizottság** 15 ülést tartott (6 nyílt, 9 zárt), (7 rendes, 8 rendkívüli, melyből 4 együttes ülés volt)

Határozatok száma: 340 db (nyílt: 29 db, zárt: 311 db), melyből

Szociális Bizottság által elfogadott zárt határozatok száma: 294 db

Polgármester által elfogadott zárt határozatok száma: 46 db

A 2021. évben a veszélyhelyzet időtartama alatt - a Képviselő-testület feladat- és hatáskörében eljárva - a polgármester 11 db polgármesteri rendeletet és 51 db polgármesteri határozatot hozott.

**2021. évben az alábbi jogszabályok rendelték el, illetve tartották fenn a veszélyhelyzet:**

- a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 478/2020. (XI. 3.) Korm. rendelettel 2020. november 4. napjától 2021. február 7. napjáig,
- a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021. (I. 29.) Korm. rendelet 2021. február 8. napján lépett hatályba és rendelkezései a mai napig is hatályosak.

A 2021. év I. félévében a rendes ülések a veszélyhelyzetre tekintettel túlnyomó részben nem a munkatervnek megfelelően zajlottak, katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény



(a továbbiakban: Kat. tv.) 46. § (4) bekezdése szerint veszélyhelyzetben a települési önkormányzat képviselő-testületének feladat- és hatáskörét a polgármester gyakorolta.

A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény egyes rendelkezéseinek eltérő alkalmazásáról szóló 307/2021. (VI. 5.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 1-2. §-a értelmében a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésétől eltérően **a települési önkormányzat képviselő-testülete, a fővárosi, megyei közgyűlés, illetve ezek bizottsága feladat- és hatáskörét maga gyakorolja 2021. június 15. napjától.**

Rákóczi falva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének 2021. június 24-ei rendes, nyílt ülésén a veszélyhelyzet ideje alatt hozott polgármesteri döntések a Képviselő-testület által jóváhagyásra kerültek.

A Kat. tv. 46. § (4) bekezdése szerinti jogrend időszaka alatt (2021. június 15. napjáig) a Képviselő-testülettel történő kapcsolattartás telefonon, telefonkonferencia beszélgetések lebonyolításával, valamint elektronikus úton, e-mailben történt. A Képviselő-testületnek a polgármesteri határozatok és rendeletek előkészítéséhez nyújtott észrevételeit, javaslatait, segítő együttműködését ezúton is köszönjük.

A veszélyhelyzetben hozott polgármesteri határozatok a meghozatalukat követő 15 napon belül a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Törvényességi Felügyeleti Osztálya részére megküldésre kerültek. A polgármesteri rendeletek a meghozatalukat követő 3 napon belül a Nemzeti Jogszabálytárba és a Rákóczi falva Városi Önkormányzat honlapjára is feltöltésre kerültek.

A képviselő-testületi és bizottsági működés időszakában az előterjesztéseket és a meghívókat a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott határidőre a képviselőknek, bizottsági tagoknak megküldtük.

Az üléseket követően a hangfelvétel alapján 15 napon belül el kell készíteni és a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Törvényességi Felügyeleti Osztálya részére meg kell küldeni a képviselő-testületi és a bizottsági nyílt és zárt ülésekről a jegyzőkönyveket a mellékletekkel együtt, valamint a rendeleteket a meghozatalát követő napon a Nemzeti Jogszabálytárba is fel kell tölteni.

Az Igazságügyi Minisztérium a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó Kft. útján a Miniszterelnökség Hatósági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkárságával együttműködve dolgozott az Integrált Jogalkotási Rendszer (a továbbiakban: IJR) LocLex alrendszere bevezetésének előkészítésén. Az IJR LocLex alrendszer bevezetéséhez és egységes alkalmazásához kapcsolódóan kihirdetésre kerültek a szükséges jogszabály módosítások, amelyek szerint 2021. április 1-jétől a jegyző az önkormányzati rendelet és az önkormányzati rendelet tervezetéhez tartozó indokolás Nemzeti Jogszabálytárban való közzétételéről az IJR igénybevételével gondoskodik.

Az elkészült jegyzőkönyvek elolvasása és aláírása tekintetében az érintettek minden esetben soron kívül teljesítették feladatukat. A testületi és bizottsági döntéseket az érintettek határidőben megkapták. A rendeletekben és a határozatokban foglaltakat a Hivatal minden esetben végrehajtotta, illetve a végrehajtását koordinálta, ellenőrizte. A végrehajtásról képviselő-testületnek minden esetben beszámoltunk.

A soron kívüli testületi és bizottsági ülések megszervezéséhez a képviselők és a bizottsági tagok rugalmas hozzáállását ezúton is köszönöm.

A Szolnoki Kistérség Többcélú Társulása rákóczi falvai székhellyel működő Gyermekjóléti és Szociális Szolgáltató Központ azon ügyeit, melyek a Társulási Tanács elé kerülnek előzetesen a **Területi Szociális Bizottság** (a továbbiakban: TSZB) elé kell terjeszteni.

A TSZB tagjai Martfű város, Rákócziújfalú község, Tiszavárkony község és Rákóczi falva város polgármestere. Tanácskozási joggal részt vesznek a három település jegyzői és az előterjesztések készítői.

2021. évben a TSZB 2 ülést tartott és 4 db határozatot hozott. A szakmai előterjesztéseket a Gyermekjóléti és Szociális Szolgáltató Központ munkatársai készítik elő.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 95. § (3) bekezdése szerint a társulási tanács és a bizottságok működésére egyebekben a képviselő-testületre és az önkormányzati bizottságokra vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni. A fentiekre tekintettel a veszélyhelyzet alatt a TSZB ülések esetében is alkalmazandók a képviselő-testület és bizottságai tekintetében előírtak, azaz ülést tartani jogszerűen nem lehetett, az érintettek legfeljebb informális megbeszélések formájában egyeztethettek egymással.

A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény egyes rendelkezéseinek eltérő alkalmazásáról szóló 307/2021. (VI. 5.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 1-2. §-a a települési önkormányzat képviselő-testületéhez hasonlóan a TSZB is feladat- és hatáskörét maga gyakorolja 2021. június 15. napjától.

Nádudvari Tünde a Hivatal köztisztviselője részt vett a Képviselő-testület és a Bizottságok munkájának előkészítésében, képviselő-testületi ülések meghívójának összeállításában, az előterjesztések, beszámolók összeállításában. Az üléseken a jegyzőkönyv vezetése, ezt követően a hiteles jegyzőkönyv- és határozatkivonatok elkészítése megtörtént. A képviselő-testületi anyagok és az önkormányzati rendeletek Kormányhivatalhoz való felterjesztése elektronikus úton határidőben megtörtént.

A Nemzeti Jogszabálytár (NJT) rendszerében minden önkormányzati rendelet egységes szerkezetben és az időállapot megjelölésével publikálásra került, így bárki számára kereshetővé és olvashatóvá vált. Ezzel párhuzamosan sor került az önkormányzati rendeletek publikálására a település honlapján is a jogszabályi

előírásoknak megfelelően. A képviselő-testületi ülések meghívóit és az ülések jegyzőkönyveit szintén a település honlapján hozzuk nyilvánosságra.

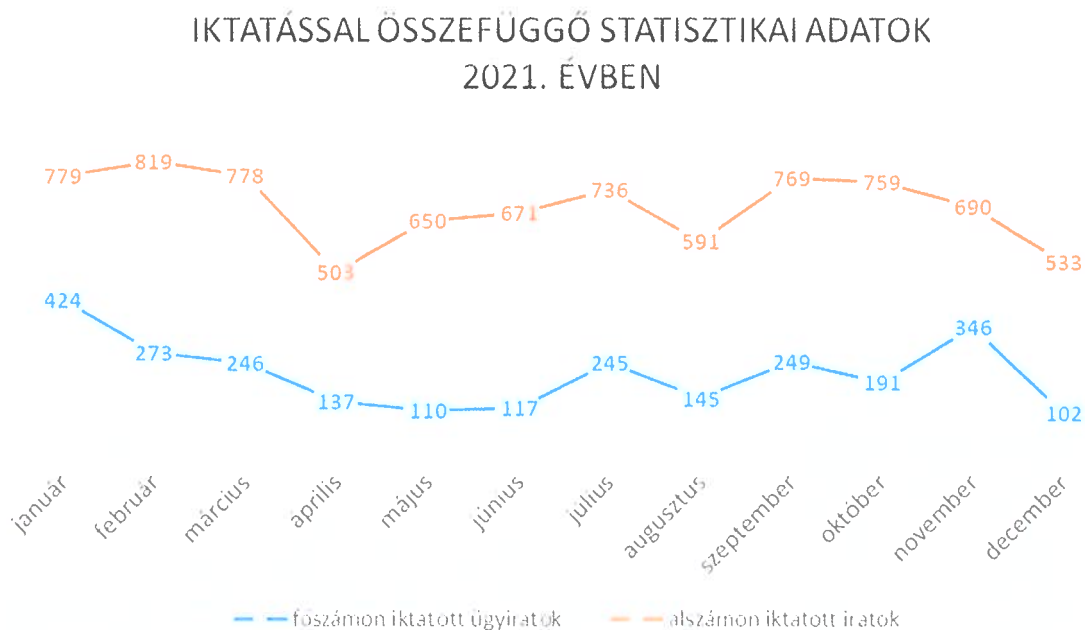
## b) Ügyiratforgalom

a Hivatalban az iktatással összefüggő feladatokat túlnyomó részben **Géczi Nelli** látja el, távollétében Nádudvari Tünde és Pócsi Anna végzi az iktatási feladatokat. Az ASP használatával, működésével kapcsolatos kérdésekben Géczi Nelli nyújt segítséget a kollégáknak.

Iktatott ügyiratok, iratok száma 2021. évben:

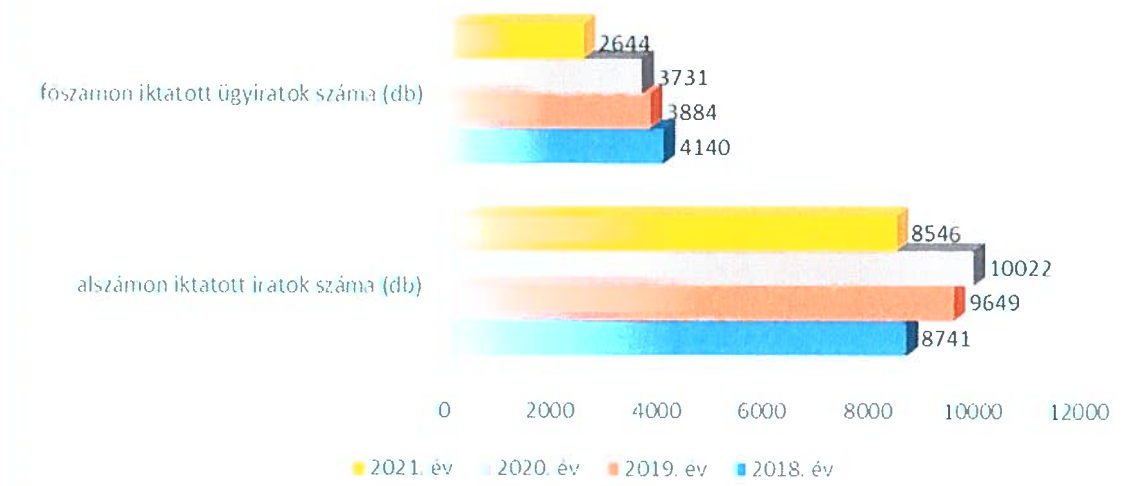
- főszámon mindösszesen: 2674 (2020. évben 3731)
- alszámon mindösszesen: 8546 (2020. évben 10022)

Az iktatással összefüggő, 2021. évi statisztikai adatokat az alábbi diagramm mutatja be:

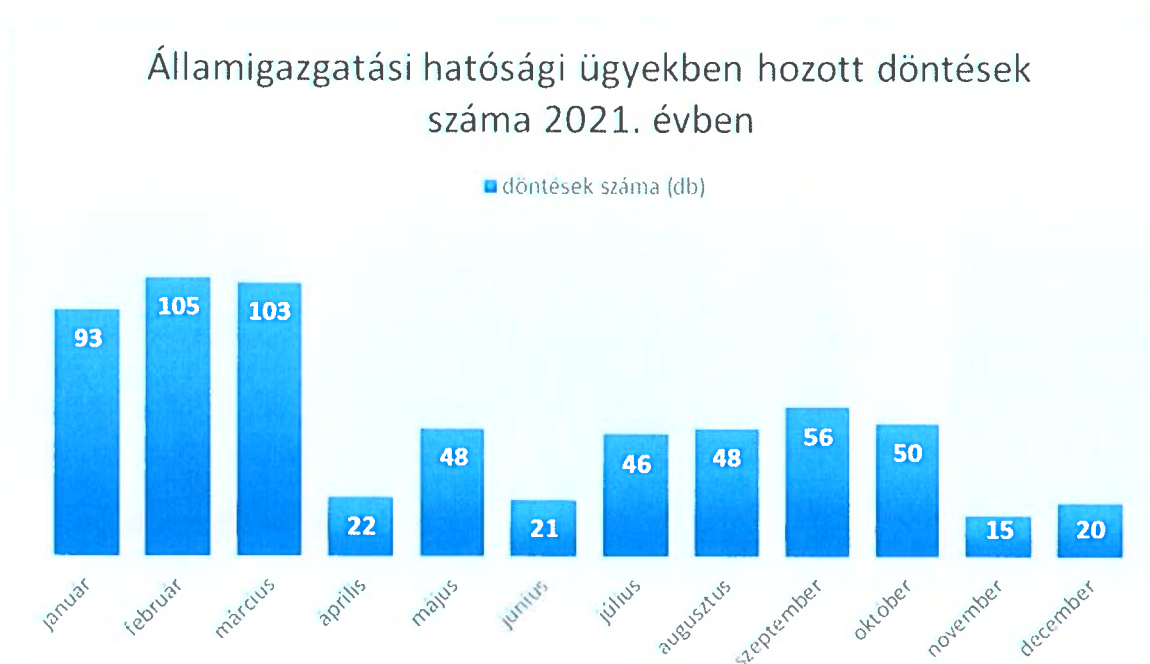


Iktatott ügyiratok, iratok számának alakulása 2018-2021. évben:

## IKTATOTT ÜGYIRATOK SZÁMÁNAK ALAKULÁSA 2018-2021. ÉVEKBEN

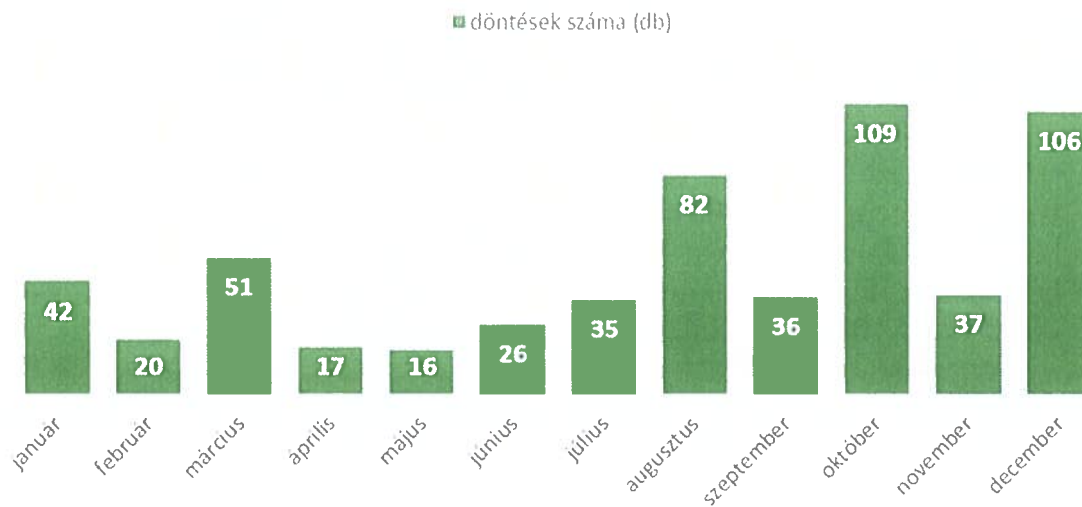


Önkormányzati államigazgatási hatósági ügyekben hozott döntések száma 2021. évben: 627 db



Önkormányzati hatósági ügyekben hozott döntések száma 2021. évben: 515 db

## Önkormányzati hatósági ügyekben hozott döntések száma 2021. évben



Mind a főszámon, mind az alszámon iktatott iratok jelentős része adóigazgatási ügyben keletkezett. Az adóigazgatási ügyeken túl jelentős továbbá az iratforgalom a szociális igazgatás területén, az anyakönyvi ügyek, a műszaki ügyintéző feladatkörébe tartozó ügyek esetében, valamint az Önkormányzat és a Hivatal napi szintű ügyintézése tekintetében.

Az ügyiratforgalommal szorosan összefügg a **kiadmányozásra kerülő iratok kézbesítése**. Ahogy azt a tavalyi beszámolómban jeleztem, a Magyar Posta 2020. július 1-től a hivatalos iratok esetében bevezette az elektronikus feladójegyzékkel történő feladást, és ezzel párhuzamosan a papíralapú tértivevénnyel történő feladást megszüntette. Az elektronikus feladójegyzékkel történő feladás zökkenőmentesen történik.

**2021. évben 4214 db küldemény került papír alapon kézbesítésre, melyből 3008 db helyi kézbesítők útján, 1111 db (hivatalos iratként), 95 db pedig belföldi, sima levélként a Magyar Posta szolgáltatásainak igénybevételével.**

A Rákóczi-falvai Polgármesteri Hivatal végzi Rákóczi-falva Városi Önkormányzat és intézményei postázását is. Ebben az esetben minden feladott küldemény elektronikus tértivevényét e-mailen továbbítjuk a feladással érintett intézmény felé.

### c) Igazgatási feladatok

**Anyakönyvi igazgatás: Takácsné Kozák Edit**, távollétében Géczi Nelli (2020. szeptembertől) működik közre a feladatok folyamatos ellátásának biztosításában.

- **Teljes hatályú apai elismerés:** 14 db jegyzőkönyv felvétele (2020-ban 7 db);

- **Anyakönyvi kivonat kiadása:** kérelemre 33, hivatalból 113 alkalommal (2020-ban kérelemre 35, hivatalból 89 alkalom);
- 2021-ben Rákóczi falván **az otthonában 1 gyermek született;**
- **Házassági névviselési forma** megváltoztatása 13, születési név változtatása 2 alkalommal (rögzítve azokat az elektronikus anyakönyvbe és a személyi adat- és lakcímnnyilvántartásba);
- **Haláletet anyakönyvezése és rögzítése** a személyi adat- és lakcímnnyilvántartásban: 33 esetben (azok a személyek, akik Rákóczi falván haláloztak el) (tájékoztatásul: a **haláletetek száma 2021. évben: 90**, 2020-ban: 100, a születések száma 2021-ben: 56)
- **anyakönyvi események** (születés, házasságkötés, utólagos bejegyzés) rögzítése papíralapú anyakönyvből az elektronikus anyakönyvbe 162 alkalommal (2020. évben: 138 db);
- **Házasságkötési szándéknyilatkozatról** jegyzőkönyv felvétele: 80 esetben (2020. évben 59 esetben);
- **2021. évben a házasságkötések** száma: 80 db (2020. évben a házasságkötések száma: 58 db) (munkaidőben: 56, hétvégén 24 házasságkötés)
- **házasságkötésnél közreműködés**, mint anyakönyvvezető 64 (2020. évben: 47) alkalommal, mindemellett a házasság megkötésének rögzítése a személyi adat- és lakcímnnyilvántartásba;
- **Házasság felbontásának** rögzítése az elektronikus anyakönyvbe és a személyi adat- és lakcímnnyilvántartásba 8 esetben;
- A **KSH felé havonta kötelező adatszolgáltatások** teljesítése a népmozgalmi adatokról (születés, házasságkötés, haláletet, válás) a KSH lap kitöltésével és továbbításával.

#### **Ipar, kereskedelem: Takácsné Kozák Edit**

- **Bejelentésköteles kereskedelmi tevékenységet** 11 kereskedő jelentett be. (A bejelentések az ASP szakrendszerbe, valamint az országos kereskedelmi nyilvántartásba (OKNYIR) rögzítésre kerültek.)
- **Bejelentésköteles ipari tevékenységet** 4 vállalkozó jelentett be.

#### **Népességnyilvántartási feladatok: Takácsné Kozák Edit**

- **lakcímbjelentő-lap átvétele, előkészítése** (sorszámozása, a lakcímváltozásnak megfelelő kódokkal történő ellátása) rögzítésre a személyi adat- és lakcímnnyilvántartásba, majd a lakcímváltozások rögzítése az SZL-be: 174 esetben. Ezt követően a bejelentő lapok megküldése a

Kormányablak 1. Osztálynak a lakcímkártyák legyártásához, az Okmányiroda által legyártott és részünkre megküldött kártyák postázása az érintett ügyfeleknek.

- a házsám változások (KCR) okán 206 db **javító jelentő lap** került kitöltésre, melynek adatai rögzítésre kerültek a személyi adat- és lakcímnnyilvántartásba. A Kormányablak Osztály által legyártott lakcímkártyák helyben kerültek postázásra az érintettek részére.
- **Lakcím fiktiválása** kérelemre 5 alkalommal.
- Helyi Vizuál Regiszter (helyi népességnnyilvántartási adatbázis) karbantartása, a karbantartó állományokat a Kormányhivatal Informatikai Osztálya küldi meg részünkre.
- **Hatósági igazolás, bizonyítvány kiadása**, társhatóság megkeresése végzéssel (családi állapotról, lakcímről, házsám eltérésről, adó- és értékbizonyítvány): 150 alkalommal (2020. évben 85 alkalommal).

#### **Hagyatéki ügyek: Takácsné Kozák Edit**

2021. évben összesen 101 **hagyatéki leltár** készült az ASP szakrendszerben és került továbbításra az illetékes közjegyzőnek. A hagyatéki leltárban szereplő ingatlanok adó- és értékbizonyítványai az ingatlan fekvése szerinti polgármesteri hivatal jegyzőjétől kerültek megkérésre. (2020. évben összesen: 91 hagyatéki leltár készült)

Hagyaték hiányában (a hozzátartozó nyilatkozata alapján) az eljárást 2020. február 01-től végzéssel meg kell szüntetni, erre 12 alkalommal került sor.

A hagyatéki ügyintézés során nehézséget okoz az egészségügyi intézmény által hiányosan kiállított halottvizsgálati bizonyítvány, amelyen nincs feltüntetve a hozzátartozó neve és címe, ezért „nyomozni” kell a hagyatékról ismerettel rendelkező hozzátartozó után (anyakönyvben, személyi- adat és lakcímnnyilvántartásban).

**Többletfeladat:** 2021. évtől a **Megyei Kormányhivatalok Földhivatali Főosztályai** - a földeken fennálló osztatlan közös tulajdon felszámolásáról és a földek minősülő ingatlanok jogosultjai adatainak ingatlan-nyilvántartási rendezéséről szóló 2020. évi LXXI. törvényben foglaltak alapján - **megkeresik hivatalunkat a 30, 40 évvel ezelőtt elhunytak pót-hagyatéki eljárásának megindítása céljából.**

**Tájékoztatás kérésre** (pl.: faktoring cégektől, hitelezőktől érkezett) 93 alkalommal válaszoltunk (2020. évben 29 db).

TAKARNET-ből hagyatéki eljáráshoz, címek felülvizsgálatához, illetve a kollégáknak a feladataik ellátásához 380 db tulajdoni lap került lekérésre. A lekérdezésekről naplót kell vezetni.

## **Méhészek ügyei: Takácsné Kozák Edit**

- méhészkedést bejelentők nyilvántartásba vétele (jelenleg 15 méhészet van bejelentve)
- méhészek értesítése szúnyoggyérítésről.

## **Az ASP iratkezelő szakrendszer alapján Takácsné Kozák Edit kolléganőnek 1158 iktatott irata van, melyben nincs benne, nincs iktatva:**

- a 174 db lakcímjelentő lap (ami határozatnak minősül),
- a 206 db javító jelentő lap,
- a 162 anyakönyvi esemény, amit az EAK-ban kerül rögzítésre,
- a 80 házasságkötési szándék bejelentés,
- a TAKARNET-ből a tulajdoni lap lekérések (380 db),
- a 746 db cím felülvizsgálata.

## **Címek felülvizsgálata a Központi Címregiszterben (KCR): Takácsné Kozák Edit**

a helyes címkoordináták (helyrajzi szám, X koordináta, Y koordináta, ingatlan-nyilvántartási azonosító) ismeretében a cím rögzítése a KCR-ben.

A Központi Címregiszterből veszi át a Földhivatal az adatokat, a tulajdoni lap címsorában lévő címet. Felülvizsgálatot követően a cím mellett már nem szerepel a „felülvizsgálat alatt” jelölés.

A H.É.SZ. és a településrendezési terv módosítási folyamatának megkezdésével az utcák átszámozásához szükséges, a valóságos állapotot tükröző település térkép is rendelkezésre állt.

A kevesebb ingatlanszámú utak, utcák címeinek (pl.: a Szilva, Barack, Szőlő u., stb.) felülvizsgálata már 2020. évben már befejeződött.

## **2021. évben az alábbi közterületek címei kerültek felülvizsgálatra:**

- Ady Endre út: 74 db cím
- Arany János út: 70 db cím
- Árpád út: 68 db cím
- Bartók Béla út: 120 db cím
- Damjanich János út: 21 db cím
- József Attila út: 22 db cím
- Nyár út: 36 db cím
- Petőfi Sándor út: 108 db cím
- Táncsics Mihály út: 72 db cím
- Vasvári Pál út: 155 db cím

**Összesen: 746 db cím**



Átszámozásra kerültek:

- a Vasvári Pál úton a páratlan számozású oldal házszámai,
- a Nyár úton a páros oldal házszámai,
- a Táncsics Mihály úton négy házsám,
- az Árpád úton egy házsám.

Egyetlen cím (telek + épület) felülvizsgálata kb. 4 percet vesz igénybe, a program rendkívül lassú, a programfejlesztők dolgoznak az országosan jelentkező hiba elhárításán.

### **Földüggyekkel kapcsolatos eljárások: Nádudvari Tünde**

A termőföldek bérbeadásával, adásvételével kapcsolatos iratok hirdetményi úton való közlése, majd a határidő lejártát követően az iratok továbbításával kapcsolatos feladatokat ellátása.

2021. évben 55 db kifüggesztési kérelem érkezett, melyből 37 db adásvételre, 18 db pedig haszonbérletre vonatkozott.

### **Szociális ellátások: Nádudvari Tünde, Lévai Krisztina**

2021.01.01. napja és 2021.12.31. napja közötti időszakban az egyes ellátási formák tekintetében az alábbi összegek kerültek kiutalásra **Nádudvari Tünde** munkakörébe tartozó ellátások tekintetében:

| <b>Ellátási forma</b>      | <b>Támogatásban részesítettek száma</b> | <b>Kiadás</b>     | <b>Elutasítások száma</b> |
|----------------------------|---|-------------------|---------------------------|
| Lakhatási támogatás        | 115                                     | 4.043.800         | 5                         |
| Letelepedési támogatás     | 1                                       | 100.000           | 0                         |
| Beiskolázási támogatás     | 34                                      | 397.500           | 0                         |
| Gyermeknevelési támogatás  | 41                                      | 769.500           | 1                         |
| Gyermekgondozási támogatás | 1                                       | 28.500            | 0                         |
| Fűtés támogatás (fa)       | 45                                      | 1.800.000         | 4                         |
| Fűtés támogatás (gáz)      | 89                                      | 3.560.000         | 2                         |
| Gyógyszertámogatás         | 6                                       | 99.000            | 1                         |
| <b>Összesen</b>            | <b>332</b>                              | <b>10.798.300</b> | <b>13</b>                 |

| <b>Lakhatási támogatás:</b> |             |
|-----------------------------|-------------|
| 2021. január                | 380.000,-   |
| 2021. február               | 383.000,-   |
| 2021. március               | 372.000,-   |
| 2021. április               | 373.000,-   |
| 2021. május                 | 360.000,-   |
| 2021. június                | 345.300,-   |
| 2021. július                | 324.800,-   |
| 2021. augusztus             | 328.300,-   |
| 2021. szeptember            | 332.300,-   |
| 2021. október               | 302.700,-   |
| 2021. november              | 285.100,-   |
| 2021. december              | 257.300,-   |
| Összesen                    | 4.043.800,- |

| <b>Letelepedési támogatás:</b> |           |
|--------------------------------|-----------|
| 2021. január                   | 100.000,- |
| Összesen                       | 100.000,- |

| <b>Beiskolázási támogatás:</b> |           |
|--------------------------------|-----------|
| 2021. augusztus                | 397.500,- |
| Összesen                       | 397.500,- |

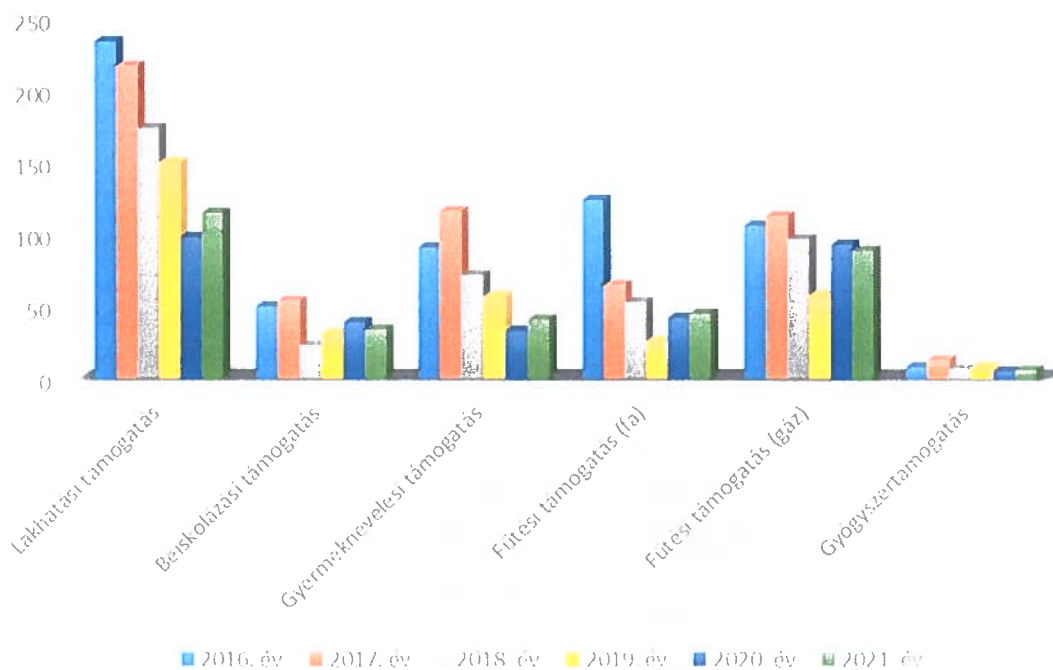
| <b>Gyermeknevelési támogatás:</b> |           |
|-----------------------------------|-----------|
| 2021. január                      | 128.250,- |
| 2021. február                     | 35.625,-  |
| 2021. március                     | 71.250,-  |
| 2021. április                     | 28.500,-  |
| 2021. május                       | 28.500,-  |
| 2021. június                      | 14.250,-  |
| 2021. július                      | 49.875,-  |
| 2021. augusztus                   | 206.625,- |
| 2021. szeptember                  | 85.500,-  |
| 2021. október                     | 78.375,-  |
| 2021. november                    | 42.750,-  |
| Összesen                          | 769.500,- |

| <b>Fűtéstámogatás:</b> |               |
|------------------------|---------------|
| Tűzifa                 | 1.800.000,-   |
| Gáz                    | 3.560.000,-   |
| Összesen               | 5.360.000,-,- |

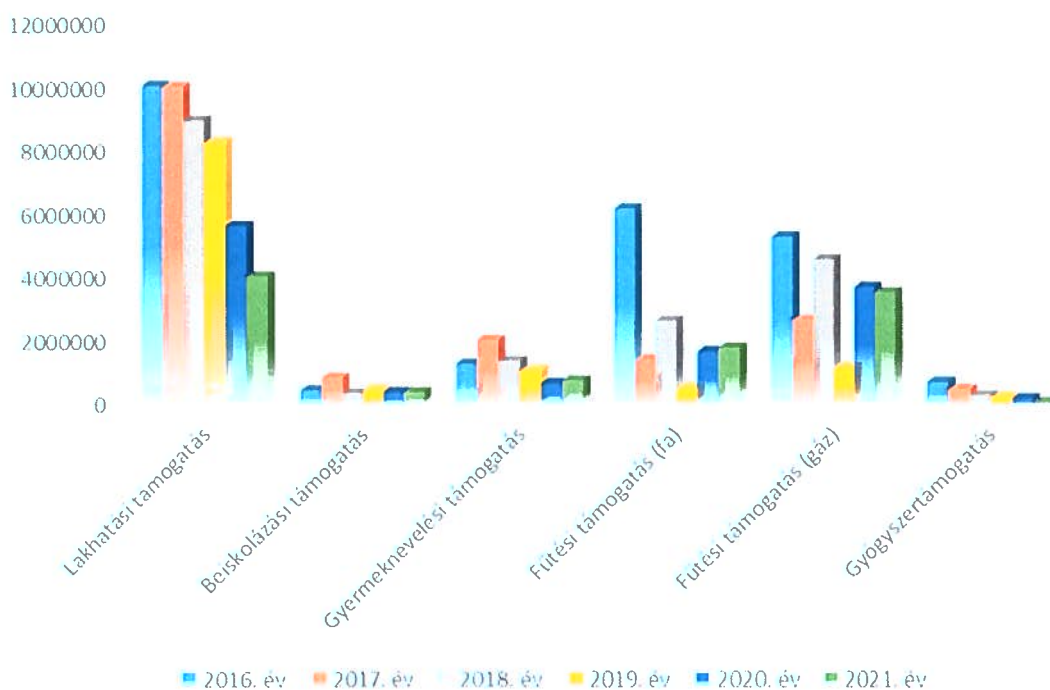
| <b>Gyógyszertámogatás:</b> |          |
|----------------------------|----------|
| 2021. január               | 12.000,- |
| 2021. február              | 12.000,- |
| 2021. március              | 9.000,-  |
| 2021. április              | 9.000,-  |
| 2021. május                | 9.000,-  |
| 2021. június               | 9.000,-  |
| 2021. július               | 9.000,-  |
| 2021. augusztus            | 9.000,-  |
| 2021. szeptember           | 6.000,-  |
| 2021. október              | 3.000,-  |
| 2021. november             | 9.000,-  |
| 2021. december             | 12.000,- |
| Összesen                   | 99.000,- |

Összehasonlításképpen táblázatba rendezve láthatóak az elmúlt hat év (2016-2021.) fenti támogatási formáinak adatai:

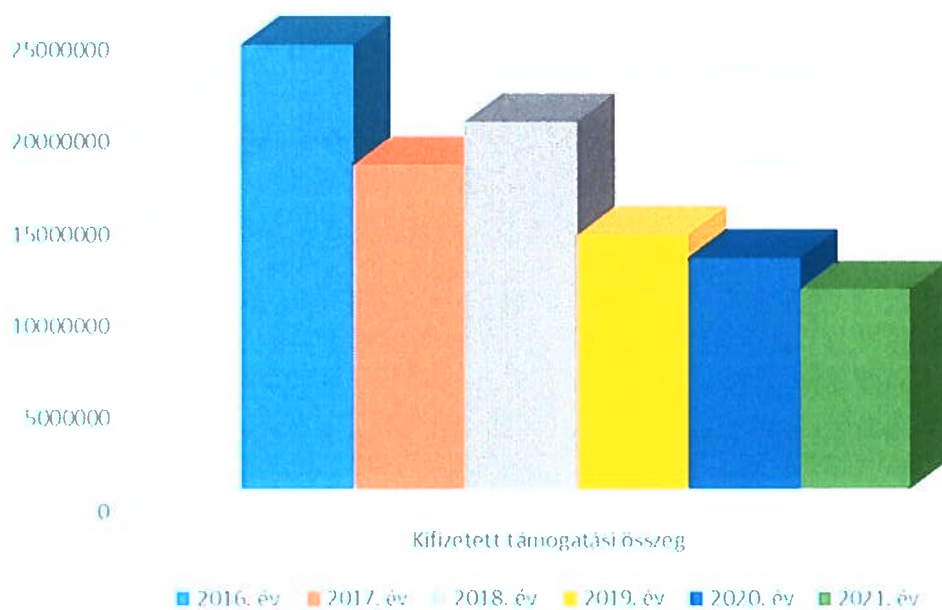
### Támogatásban részesítettek számának alakulása támogatási formánként 2016-2021. évben



## MEGÁLLAPÍTOTT TÁMOGATÁSI ÖSSZEGEK ALAKULÁSA TÁMOGATÁSI FORMÁNKÉNT 2016-2021. ÉVBEN



## Kifizetett támogatási összegek alakulása 2016-2021. évben



## **Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat:**

Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázatban összesen 10 pályázat érkezett be, melyből 10 tanuló részére tudtunk Bursa Hungarica „A” típusú ösztöndíj támogatást megállapítani. A támogatási összeg tanulónként 5.000,- Ft/10 hónap (2 félév).

### **Jegyzői hatáskörben hozott támogatás:**

- **Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény: Nádudvari Tünde**

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt az 1997. évi XXXI. törvény 19-20/B. §-a, a 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet 65-67. §-a, a 2019. évi LXXI. törvény 64. § (1) bekezdés a)-c) pontja szabályozza. Az év során **15 kérelem** érkezett, melyből **1 elutasító, 1 eljárás megszüntető, 6 megszüntető és 13 megállapító határozat** született. 3 kérelmezőnél a törvény által előírt jogszabályi feltételek nem álltak fent, 1 kérelmező a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményének megszüntetését kérte megváltozott jövedelmi viszonyokra hivatkozva, 1 kérelmező pedig elköltözött a településről, 31 kérelmezőnél pedig a törvény által előírt jogszabályi feltételek fennálltak. **A 15 kérelmezőből 8-an kérték a hátrányos helyzetük megállapítását, melyből 8 megállapító határozat született.** **A járványügyi helyzetre való tekintettel összesen 24 családnak került meghosszabbításra a rendszeres gyermekvédelmi kedvezménye.**

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapításának célja annak igazolása, hogy a gyermek szociális helyzete alapján jogosult a gyermekétkeztetés normatív kedvezményére, évente két alkalommal (augusztus és november) természetbeni támogatásra, továbbá a külön jogszabályokban meghatározott egyéb kedvezmények igénybevételére.

A törvényi szabályozás alapján **2021. évben a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek után augusztus 1. napján fennálló jogosultságok okán 64 jogosult részére 399.500,- Ft, november 1. napján fennálló jogosultságok okán 66 jogosult részére 413.500,- Ft pénzbeli támogatás került kifizetésre.** A pénzbeli támogatások összege a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek után 6.000,- Ft, a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek után 6.500,- Ft. ennek a támogatásnak a fedezete teljes mértékben állami támogatás, amely nem az Önkormányzat költségvetését terheli.

### **Egyéb feladatok (Nádudvari Tünde):**

- **Hátrányos helyzetű gyermekek szünidei étkeztetésének** felmérése, melyet a Gyvt. 21/C. § és a 328/2011. (XII.29.) Kormányrendelet 13. § - 13/B. § bekezdése szabályoz.

A Gyvt. 21/C. § - a értelmében a települési önkormányzat a szünidei gyermekétkeztetés keretében a szülő, törvényes képviselő kérelmére a déli meleg főétkezés a hátrányos helyzetű gyermek és a rendszeres

gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, halmozottan hátrányos helyzetű gyermek részére ingyenesen biztosítja a bölcsődében, mini bölcsődében bölcsődei ellátásban, óvodai nevelésben részesülő gyermekek számára a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény és az óvoda zárva tartásának időtartama alatt valamennyi munkanapon.

A fentiek alá nem tartozó gyermekek számára a nyári szünetben legalább 43 munkanapon, legfeljebb a nyári szünet időtartamára eső valamennyi munkanapon, és az őszi, téli és tavaszi szünetben a tanév rendjéhez igazodóan szünetenként az adott tanítási szünet időtartamára eső valamennyi munkanapon köteles megszervezni, és ennek keretén belül a szülő, törvényes képviselő kérelmének megfelelő időtartamban az adott gyermek részére biztosítani.

| Szünidő típusa szerint | Hátrányos helyzetű gyermekek száma | Étkezési napok száma | Adagszám |
|------------------------|------------------------------------|----------------------|----------|
| tavaszi                | 11 fő                              | 2 nap                | 22       |
| nyári                  | 12 fő                              | 54 nap               | 648      |
| őszi                   | 12 fő                              | 5 nap                | 60       |
| téli                   | 11 fő                              | 9 nap                | 99       |

- Rákóczipfalva Városi Önkormányzat **Gyermekvédelmi beszámolójának** elkészítése 2021 májusában.
- Rendszeres kapcsolattartás Bozsó Dávid családsegítő munkatárssal, a jelzőrendszeri kapcsolat hatékonyan működik.
- Környezettanulmány készítése Lévai Krisztina kolleganővel: 2021. évben 3 alkalommal.
- A vizsgált időszakban 8 db Egészségügyi, Szociális és Gyermekvédelmi zárt ülésen történő részvétel. Az ülésen a bizottság hatáskörében elbírálendő kérelmeket terjesztett elő döntésre.
- A települési támogatási kérelmek érkeztetése és iktatása az ASP rendszerben és a WinMankó rendszerben.

Karkus Csilla szociális ügyintéző feladatait 2020. szeptember 30. napjától Lévai Krisztina és Nádudvari Tünde látja el. **Lévai Krisztina** szociális feladatkörben, Karkus Csilla helyettesítése során az alábbi ügyforgalmat bonyolította:

*Polgármesteri hatáskörben hozott települési támogatások:*

- **Temetési települési támogatások**

2021. év során **10 kérelem** érkezett, melyből **10 megállapító határozat** született. A kérelmezőknél a rendeletünk által előírt jogszabályi feltételek fennálltak, **összesen 400.000 forint** került kifizetésre.

- **Újszülött települési támogatások**

2021. év során **9 kérelem** érkezett, melyből **9 megállapító határozat** született, **összesen 270.000 forint** került kifizetésre.

- **Rendkívüli települési támogatások**

2021. év során **240 kérelem** érkezett, melyből **240 megállapító határozat** született. A kérelmezőknél a rendeletünk által előírt jogszabályi feltételek fennálltak, **összesen 4.325.000 forint** került kifizetésre.

- **Egyszeri fűtéstámogatás (gáz):**

2021. szeptember 01. napjától 2021. szeptember 30. napjáig összesen **91 gáztámogatás iránti kérelem** érkezett, melyből **2 elutasító és 89 megállapító határozat** született. 89 kérelmezőknél a rendeletünk által előírt jogszabályi feltételek fennálltak, 2 kérelmező esetén viszont nem, **összesen 3.560.000 forint** került kifizetésre.

Egyéb feladatok (Lévai Krisztina):

- rendszeres kapcsolattartás Bozsó Dávid családsegítő munkatárssal, a jelzőrendszeri kapcsolat hatékonyan működik. A kapcsolattartás keretében az év végi adományok (pl. hurka-kolbász) kiosztását megelőzően, az adományozotti kör kijelölésénél további együttműködésre került sor.
- Rákóczifalva Városi Önkormányzat **Gyermekvédelmi beszámolójának** elkészítése 2021 májusában, Nádudvari Tünde kolléganővel közösen.
- környezettanulmány készítése: 7 alkalommal.
- a vizsgált időszakban 9 db Egészségügyi, Szociális és Gyermekvédelmi Bizottsági zárt ülésén vett részt. Az ülésen a bizottság hatáskörében elbírálandó kérelmeket terjesztett elő döntésre. Szociális Bizottság által elfogadott zárt határozatok száma: 294 db
- a települési támogatási kérelmek érkeztetése, határozatok iktatása az ASP rendszerben és a WinMankó rendszerben,
- napi szintű kapcsolattartás polgármester úrral a rendkívüli -, újszülött -, temetési települési támogatások odaítélésének egyeztetése érdekében.
- újszülöttek részére - az Egészségügyi, Szociális és Gyermekvédelmi Bizottság elnöke és polgármester úr által aláírt - emléklap elkészítése, kiküldése.

**A 2021. évben is - elsősorban az év végi ünnepekhez közeledve - többféle adományozás, felajánlás volt rászoruló lakosok részére, melyek a következők:**

- „2021. évi Magyarok Kenyere” -15 millió búzaszem program keretén belül 200 kg liszt adomány került szétosztásra, fejenként 10 kg, összesen 20 fő részére;
- szintén liszt adomány a Magyar Vöröskereszt Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Szervezete felajánlásaként 50 db 2 kg kiszerelésű, azaz összesen 100 kg liszt került szétosztásra fejenként 10 kg, 10 család részére;
- Étolaj adományt kaptunk a Bunge Zrt. jóvoltából összesen: 75 litert, amelyből 50 litert – az évek óta hagyománnyá vált Szabados Hús Kft. hurka-kolbász felajánlása mellett, egy csomagban - osztottunk szét 50 rászoruló lakosnak, továbbá a megmaradt 25 liter étolaj további 8 családhoz jutott el;
- A fentiekén kívül, 100 adag babgulyás került szétosztásra, melyet Csüllög Gábor helyi vállalkozó ajánlott fel, szintén rászoruló családoknak, lakosoknak;
- Az Önkormányzat a térsztaüzemében gyártott és csomagolt térsztával egészítette ki az étolaj és hurka-kolbász adományt.

Fenti adományok, juttatások célcsoportja, elsősorban nagycsaládos, kevés nyugdíjból élő idős és munkanélküli lakosok voltak.

### **Gyermekétkeztetéssel kapcsolatos feladatok ellátása: Lévai Krisztina**

Az iskolai gyermekétkeztetéssel kapcsolatos feladatok ellátása, megszervezése, koordinálása a COVID-19 miatt elrendelt veszélyhelyzet ideje alatt a bölcsődében és az óvodában is. A gyermekétkeztetéssel kapcsolatos statisztika, gépi és analitikus nyilvántartás vezetése, adatszolgáltatások elkészítése.

A gyermekétkeztetésről Rákóczi-falva Városi Önkormányzat a gyermekvédelmi törvényben előírt normatív kedvezmények útján gondoskodott. A Rákóczi-falvai II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola tanulói, valamint a Virágoskert Óvoda és Bölcsőde részére a településen működő Csüllög és Fia Kft. biztosítja az étkezést, amelyen keresztül a speciális étrendre szoruló gyermekek étkezését is meg tudják oldani.

### **Egészségügyi igazgatás: Lévai Krisztina**

A házi orvosi körzetek, a védőnői szolgálat, valamint a lakosság vérvételi ellátásaival, működésükkel kapcsolatos feladatok ellátása. A koronavírus járvány miatt elrendelt veszélyhelyzet ideje alatt a fenti ellátások folyamatos figyelemmel



kísérése, a megnövekedett számú adatkérések tekintetében naprakész adatszolgáltatások nyújtása.

A védőnői alapellátás, ifjúság-egészségügyi és iskola-egészségügyi szolgáltatás finanszírozásához szükséges adatszolgáltatások megküldése a NEAK felé.

EESZT rendszerhez történő csatlakozás és adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése. (az 1997. évi XLVII. törvény és a 39/2016. (XII.21.) EMMI rendelet alapján.)

A házi orvosi körzeteket, a védőnői szolgálatot érintő változások jelzése a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztálya, a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Szolnoki Járási Hivatal Népegészségügyi Osztálya, valamint a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő felé.

### **Oktatási intézmények működésével kapcsolatos igazgatási feladatok: Lévai Krisztina**

A Köznevelési Információs Rendszerben (KIR) elektronikus nyilvántartás és adatszolgáltatás, továbbá a köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvényből adódó fenntartói feladatok elvégzése.

### **Katasztrófavédelemmel összefüggő feladatok: Lévai Krisztina**

A Katasztrófavédelmi Igazgatósággal együttműködve statisztikai és egyéb értékelő jelentések, adatszolgáltatások elkészítése, Rákóczi Város Katasztrófavédelmi Terveinek (Veszélyelhárítási, Megalakítási, Befogadási, Vízkár-Elhárítási stb.) folyamatos felülvizsgálata és szükség esetén aktualizálása.

### **A jegyző hatáskörébe tartozó polgári jogi eljárás, birtokvédelmi eljárás:**

A jegyző hatáskörébe tartozó birtokvédelmi eljárásról szóló 17/2015. (II.16.) Korm. rendelet és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 5:5. § - 5:8. §-ban foglalt szabályaival együtt képezi a jogi alapját a jegyző által lefolytatott birtokvédelmi eljárásoknak.

**A 2021. évben összesen 8 birtokvédelmi eljárás indult Rákóczi Városi Önkormányzat Jegyzője előtt. A birtokvédelem iránti kérelemnek egyik eljárás esetében sem tudtunk helyt adni.** A határozat elutasításának indokai alapján a kérelmek megoszlása:

- a kérelemben foglaltak a megismert bizonyítékok alapján nem megalapozott: 1;
- hatáskör és illetékesség hiányának megállapítása: 4;
- a birtokvédelmet kérő a kérelem valamely tartalmi elemére vonatkozóan nem nyilatkozott: 2;
- a kérelmet nem az arra jogosult terjesztette elő: 1.

Az elutasító határozatokkal szemben a felek további jogorvoslással nem éltek.

## **Köztisztasági, parlagfűvel kapcsolatos, gyomtalanítási és állattartással kapcsolatos feladatok: Szalai Ildikó**

Ahogy a 2021 előtti években, úgy 2021. évben is sajnálatos módon az ilyen típusú feladatok állandó jelleggel jelen vannak a településen, a figyelmeztetéseken kívül konkrét hatósági lépések (bírságolások) megtétele is szükségessé válik számtalan esetben.

Az ebtartással kapcsolatban megfigyelhető, hogy gazdaság, jól tartott kóbor(ló) ebek jelennek meg a közterületeken. A lakossági bejelentéssel érintett ebek tulajdonosai az ebek jogszabályban előírt tartási előírásainak betartására felszólításra kerülnek, azok sikertelensége esetén bírság kivetésére kerül sor. Transzponder leolvasóval és befogó csapdával az Önkormányzat rendelkezik.

Az Önkormányzat 2020. évben szabad kapacitással rendelkező állatmenhellyel történő szerződés lehetőségét kereste a gazdátlan, befogott kóbor ebek megfelelő körülmények között történő elhelyezésének megoldása érdekében. Az Önkormányzat 2021. évben együttműködési megállapodást kötött az NHSZ Zounok Zrt.-vel a gypmesteri feladatok ellátására, illetve vállalkozási szerződést Rákóczi falva város közigazgatási területéről összegyűjtött elhullott állatok elszállítására és ártalmatlanítására.

Az Önkormányzat területén a kóbor állatok (elsősorban az ebek) befogása az eb kóborlási területére kihelyezett befogó ketreccel történik, a befogó ketrecek száma a következő évben növelésre kerül (az ebbefogó ketrec kiválasztása az állatvédelem területén jártas szakértők véleményének bekérésével történik). Amennyiben a befogás sikeres, az Önkormányzat saját kennelébe beszállítja az ebet, és megkísérli az eb gazdájának felkutatását. A befogott ebek gazdája az esetek túlnyomó részében megkerülnek.

Az eb gazdájának a felkutatását továbbra is nehezíti, hogy a chippel ellátott kutyák azonosításához szükséges adatok a rendszerben nem fellelhetőek, gyakran csak az kideríthető, hogy a chiphez tartozó vonalkódot melyik állatorvos részére adták ki, valamint az ebek gazdájának változása a rendszerben nem kerül átvezetésre.

Lakossági bejelentés alapján több esetben került sor helyszíni szemle lefolytatásra ingatlan gondozatlansága, nem megfelelő állattartási körülmények, rágcsálók elszaporodása miatt. Minden esetben felszólításra kerültek – a vonatkozó jogszabályi előírások egyidejű ismertetésével - az érintett ingatlan tulajdonosok a megfelelő körülmények biztosítására. Amennyiben az érintettek nem tettek eleget a hatósági felszólításban foglaltaknak, abban az esetben a hatóság további jogi lépéseket eszközölt.

A parlagfüves területek felderítése, valamint a lakossági bejelentések kezelésének megkönnyítése érdekében már évek óta működik az ún. Parlagfű Bejelentő Rendszer (PBR). A rendszer célja a hatósági eljárásban közreműködő szervezetek és a lakosság közötti információáramlás hatékonyabbá tétele. A rendszer különlegessége, hogy a megtett bejelentések közvetlenül az ellenőrzésre jogosult

illetékes hatóságokhoz jussanak el, mellyel biztosíthatóvá válik a hatósági intézkedések gyors és zökkenőmentes lebonyolítása.

A helyszíni ellenőrzést külterületen a területileg illetékes ingatlanügyi hatóság (megyei kormányhivatal földhivatali osztálya), belterületen a jegyző végzi. Amennyiben a földhasználó a parlagfű elleni védekezési kötelezettségének nem tesz eleget, ezért az ingatlan legalább virágbimbós fenológiai állapotú parlagfűvel fertőzött az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletéről szóló 2008. évi XLVI. törvény (a továbbiakban: Élv.) 50. § (4) bekezdés alapján közérdekű védekezést kell elrendelni.

2021. évben kiemelt feladatot és állandó ügyintézését jelentett a településrendezési feladatokban való közreműködés, az egyes véleményezési szakaszokban való feladatok ellátása, a megbízott településrendezési vezetővel, valamint a főépítésszel való folyamatos kapcsolattartás, valamint a feladat ellátásához szükséges dokumentumok, vélemények felhasználásra történő továbbítása az érintetteknek.

Az I. szakaszban

- Rákóczi falva Város településrendezési eszközeinek /Településszerkezeti Terv, Helyi Építési Szabályzat és Szabályozási terv/ készítése, hírközlési munkarész – Adatszolgáltatás kérése tárgyban kimenő véleménykérés: 9 db
- Rákóczi falva Város településrendezési eszköze Településfejlesztési koncepció és integrált településfejlesztési stratégia előzetes véleményeztetése, kimenő véleménykérés: 39 db
- Rákóczi falva Város településrendezési terve országos, kiemelt térségi és megyei övezetek területi lehatárolása, kimenő véleménykérés: 9 db

A II. szakaszban

- Tájékoztatás Rákóczi falva Város Településfejlesztési Koncepciója és Integrált Településfejlesztési Stratégia elfogadásáról, valamint értesítés és előzetes véleménykérés a településrendezési eszközök következő szakaszának megkezdéséhez, kimenő véleménykérés: 40 db
- Tájékoztatás Rákóczi falva Város Településfejlesztési Koncepciója és Integrált Településfejlesztési Stratégia elfogadásáról, valamint értesítés és előzetes véleménykérés a környezeti vizsgálat tematikájáról, kimenő véleménykérés: 11 db
- Rákóczi falva Város Településrendezési terve, országos, kiemelt térségi és megyei övezetek lehatárolása, kimenő véleménykérés: 9 db

A III. szakaszban Rákóczi falva Város településrendezési eszközök elkészült tervezetének előzetes véleményeztetése, kimenő véleménykérés: 28 db

A I-III. szakaszban eddig összesen kiküldött véleménykérés: 145 db

Évente visszatérő rendszeres feladatot jelent a KSH részére különféle adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése, valamint minden évben feladatot jelent a 12/2017. (VI. 12.) EMMI rendelethez tartozó 4. melléklet – Az egészségügyi szolgáltatóknál képződő hulladék éves mennyiségéről, valamint a hulladék gyűjtésével, szállításával és kezelésével kapcsolatos közegészségügyi feltételek megvalósulásáról végzett nyilvántartás előkészítése, az orvosi szakszolgáltatásokra leányosítva, kiszámolva a keletkezett éves hulladékmennyiséget.

**2021. évben 319 db ügyirat és 1121 db irat keletkezett Szalai Ildikó munkakörébe tartozó ügyekben.**

Lakossági panaszok, bejelentések kezelése:

- kóbor ebekre vonatkozóan, azok kivizsgálása, eljárás lefolytatása, felszólítás, bírság kiszabása,
- gyomos, gazos ingatlanokra vonatkozóan, az ingatlan tulajdonosok felszólítása
- az utak állapotára vonatkozó kérelmek kezelése,
- állattartással összefüggésben,
- hatósági eljárásokkal összefüggő helyszíni szemle előkészítése, lefolytatásában való közreműködés.

Önkormányzati és államigazgatási hatósági ügyekben történő közreműködés:

- Közterület-foglalási engedélyek kiadása,
- Fakivágási engedélyek kiadása,
- Települési cím kiadása,
- Tulajdonosi és közútkezelői hozzájárulás előkészítése,
- Környezetvédelmi eljárásokban történő közreműködés;
- Ingatlan rendeltetismódja tekintetében átminősítési eljárásban történő részvétel,
- Eljáró hatóságok megkeresése esetén szakhatósági állásfoglalások kiadása.

Egyéb feladatok:

- közterületfenntartással összefüggő beszerzések esetén árajánlatok bekérése;
- Pályázatokban való közreműködés során a közművekkel való egyeztetés, ügyintézés.
- Hulladékelszállítással kapcsolatos feladatok intézése: NHSZ-szel való rendszeres kapcsolattartás, szállításra vonatkozó megrendelések kezelése (gördülőtartály, konténer, mobil WC).
- Hulladékkezelési feladatok: veszélyes hulladék elszállításának megrendelése, veszélyes hulladék elszállításával megbízottal való kapcsolattartás;
- Biztosító képviselőjével való kapcsolattartás, egyeztetés káresemény esetén.
- Közvilágítási igények felülvizsgálata, szükséges egyeztetések előkészítése a közvilágítási referenssel, szakemberekkel.
- Elhullott állatok elszállíttatása.
- Áramszünettel kapcsolatos lakossági tájékoztatások készítése a szolgáltató előzetes tájékoztatása alapján.
- Közvilágítási problémák jelentése az E.ON felé.
- Adatszolgáltatások, statisztikák elkészítése.

## **Pénzügyi, gazdálkodási, ellenőrzési feladatok:**

Csirke Zsoltné Márkus Margit (mb. pénzügyi csoportvezető) Tóthné Takács Melinda, Kinter Dóra, Szentesi István Józsefné, Bognár Attiláné (2021. október 16. napjáig), Pásztor Edit (2021. június 15. napjától)

A pénzügyi csoportban 2021. január 1-jétől 6 fő látta el az Önkormányzat és intézményei – Polgármesteri Hivatal, Varsány Községi Ház és Könyvtár és a Virágoskert Óvoda és Bölcsőde – számviteli és pénzügyi feladatait.

A pénzügyi csoport feladatai munkatársak szerint:

Csirke Zsoltné Márkus Margit - mb. pénzügyi csoportvezető: adatszolgáltatások, banki tranzakciók elvégzése, bérkönyvelés, Áfa bevallás elkészítése, 2021. október 18-tól pénztárosi feladatok ellátása.

Tóthné Takács Melinda – pénzügyi ügyintéző: Rákóczi falva Városi Önkormányzat bankjának könyvelése, bejövő számlák könyvelése, adatszolgáltatás a Magyar Államkincstár felé.

Szentesi István Józsefné – pénzügyi ügyintéző: Intézmények bankjainak könyvelése, bejövő számlák könyvelése, pályázatos bankszámlák könyvelése, önkormányzati adó könyvelése.

Kinter Dóra – pénzügyi ügyintéző: Tárgyi eszközök könyvelése, statisztikák készítése, biztosítóval való kapcsolattartás, selejtezési és leltározási feladatok ellátása.

Bognár Attiláné – pénzügyi ügyintéző: Pénztári műveletek végrehajtása, kimenő számlák készítése és kontírozása, negyedéves egyenlegközlők készítése, intézményi étkezési térítési díjakkal kapcsolatos nyilvántartások vezetése.

Pásztor Edit - pénzügyi ügyintéző: Rákóczi falva Városi Önkormányzat és intézményeinek pénztárának könyvelése, bejövő számlák könyvelése, szerződések nyilvántartása, számlák rendszerezése, szállító analitika, Áfa analitika készítése.

A pénzügyi csoport személyi összetétele 2021. II. félévben megváltozott: 1 kolléga távozott a csoporttól. Tekintettel arra, hogy Bognár Attiláné kolléganőnek 2021. október 16. napjával megszűnt a jogviszonya, Csirke Zsoltné Márkus Margit látta el a pénztárosi feladatokat 2021. október 18-tól.

2021. november 5. napjától Csirke Zsoltné Márkus Margit betegség miatti tartós távollétében a pénzügyi csoport munkáját 4 fő látta el. A létszámhiány következtében az 1 főre jutó elvégzendő feladatok megnövekedtek, ezért rendkívüli munkavégzés keretében dolgoztak a pénzügyes kollégák a 2021. év utolsó hónapjaiban.

Tóthné Takács Melinda vette át a banki tranzakciók lebonyolítását, a bérkönyvelést és az egyéb adatszolgáltatások teljesítését.

Kinter Dóra végezte a pénztári műveletek végrehajtását, Szentesi István Józsefné készítette az Áfa bevallást, Pásztor Edit pedig a kimenő számlák elkészítéséért és kontírozásáért, a negyedéves egyenlegközlők készítéséért volt felelős.

Az étkezési térítési díjak számlázásában november hónapban részben, december hónapban egészben Szabó Erika humánpolitikai ügyintéző segédkezett.

Az év végi leltározást Kinter Dóra végezte, a Varsány Közösségi Ház és Könyvtár kollégája, Csikós Andrea közreműködésével.

2022. január 1. napjától a pénzügyi csoportvezető Lőrinczi-Kovács Edina lett, aki már a 2021-es évben betekintett a pénzügyi csoport munkájába és a bérkönyvelés kapcsán nyújtott szakmai segítséget.

A pénzügyi csoportban Tóthné Takács Melinda kolléganő 2021. május 26. napján megszerzett államháztartási mérlegképes könyvelői képesítésével már 4 fő rendelkezik mérlegképes könyvelői képesítéssel.

2021. november 24-én 3 fő, Szentesi István Józsefné, Kinter Dóra és Pásztor Edit a jogszabályi előírásoknak megfelelően közigazgatási alapvizsgát tett.

A pénzügyi csoport munkatársai a veszélyhelyzet ideje alatt végig munkát végeztek, részben otthoni munkavégzés (home office) keretében, részben a hivatalban – biztosítva ezzel a pénztár folyamatos működését és a személyes ügyintézés lehetőségét is (ügyfeleknek, intézményeinknek is).

Minden egyéb szakrendszerben (EBR42, ÖNEGM, KGR) megjelenő feladat, elszámolás határidőre teljesült.

**A rendkívüli körülmények ellenére is a pénzügyi csoport kitűnően helyt állt és minden adatszolgáltatás határidőben teljesült.**

Néhány adat az ASP-ből a pénzügyi csoport munkája tekintetében a 2021. évre vonatkozóan:

| <b>Megnevezés</b>               | <b>(db)</b> |
|---------------------------------|-------------|
| Bejövő számla (aktív):          | 2 697       |
| Kimenő számla                   | 2 177       |
| Egyéb bizonylat                 | 1 953       |
| Utalványrendelet                | 8 677       |
| ebből bevételi jogcímű:         | 4 244       |
| ebből kiadási jogcímű:          | 4 433       |
| ebből utalva vagy teljesítve:   | 8 639       |
| ebből bankkal összevezetett:    | 6 530       |
| ebből pénztárral összevezetett: | 829         |
| Pénztári forgalom:              | 853         |
| ebből bejövő:                   | 360         |
| ebből kimenő:                   | 493         |
| Kontírozás követel oldalon:     | 40 198      |
| Kontírozás tartozik oldalon:    | 39 964      |

A Pénzügyi csoport a **KGR K11** adatszolgáltató modulon keresztül szolgáltat adatokat a Magyar Államkincstárnak:

- időközi költségvetési jelentések havonta,
- időközi mérleg jelentések negyedévente, illetve az éves elszámolás
- elemi költségvetés.

Az **EBR42** önkormányzati információs rendszerben adatszolgáltatásokat, pályázatokat és elszámolásaikat, valamint felméréseket rögzítenek. 2021. évben:

- elszámolást nyújtottunk be a 2021. évi rendkívüli önkormányzati támogatásról (REKI vagy RÖT),
- minden évben kétszer van felmérés az óvodai étkezéssel, ellátással kapcsolatosan,
- 2019. évi közművelődési érdekeltségnövelő pályázat elszámolása sikeresen lezárult,
- Rendkívüli önkormányzati támogatások 2021. pályázati kiírásra 2 sikeresen lezárult pályázatot nyújtott be az Önkormányzat.

A **Központi Statisztikai Hivatalnak** a beruházásokról negyedévente történik adatszolgáltatás.

Az ingatlan vagyon kataszter adatszolgáltatást minden évben március 20-ig kell küldi be a Pénzügyi csoport a Magyar Államkincstárnak.

Minden hónap 20. napjáig kell benyújtani az Áfa bevallást. Az önkormányzat részéről havonta, a Virágoskert Óvoda és Bölcsőde részéről negyedévente Áfa analitikát készít a Pénzügyi csoport a befizetendő és a levonható általános forgalmi adóról, valamint a fordított adózás alá tartozó számlákról.

Pénzkezeléssel kapcsolatos feladatok:

Pénztár:

- elszámolási (vásárlási) előlegek kezelése: kifizetése, elszámolása, ezzel kapcsolatos adminisztráció,
- térítési díjak beszedése (iskola, óvoda)
- segélyek kifizetése és az ehhez kapcsolódó értesítések postázása,
- munkabérek kifizetése,
- a bank és a pénztár közötti mozgások kezelése,
- egyéb, eseti ki- és befizetések.

Bank (Takarékbank Zrt. és Magyar Államkincstár):

- beérkező számlák kiegyenlítése,
- munkabérek, egyéb bérjellegű kifizetések,
- segélyek utalása,
- megfelelő fedezet biztosítása (intézmény finanszírozások),
- egyéb átutalások bonyolítása.

**A szerződések nyilvántartása a pénzügyi csoport feladata. 2021. évben összesen 133 db szerződés került felvezetésre a nyilvántartásba.**

**Adóhatósági feladatok: Tóthné Szabó Anita, Földi Erika (2021. május 12. napjáig)**

**Tóthné Szabó Anita munkakörébe tartozóan 2021. évben:**

- Kommunális adó előíró és törlő határozatok előállítása és postázása: 130 db
- Kommunális adóbevallásra felszólítás: 170 db
- Adó-és értékbizonyítvány (gyámügy): 1 db
- Adó-és értékbizonyítvány (hagyaték): 59 db
- Adó-és értékbizonyítvány (végrehajtói+NAV+más önk.): 12 db
- Iparüzési adó:
  - ✓ érkezett bevallások ügyfélkapus letöltése és feldolgozása: 352 db
  - ✓ érkezett változásbejelentő ügyfélkapus letöltése és feldolgozása: 629 db (melyből NAV adatszolgáltatás feldolgozás 570 db, adózói változásbejelentő 59 db)
  - ✓ érkezett KKV nyilatkozatok letöltése és feldolgozása: 221 db
  - ✓ tájékoztató levelek kiküldése: 59 db
  - ✓ felszólítások bevallásra: 35 db
- Átvezetések, átutalások készítése a pénzügy felé: 129 db
- Árverési hirdetések: 13 db
- Számlakivonatok feldolgozása, befizetések rögzítése: 4.007 db
- Adóigazolás készítése: 13 db
- Közigazgatási bírság: 26 db
- Talajterhelési díj felszólítás bevallásra: 60 db
- Pálínka-fűző berendezések bejelentése, továbbítása a NAV felé: 5 db
- Elévült tételek törlése: 1.042 db
- Negyedéves, féléves és éves zárások készítése
- Hivatali kapus letöltések mindkét hivatali kapuról más ügyben: kb. napi 10 db
- Törzsadatok (ASP) javítása
- Határozatok, tájékoztató levelek borítékolása vagy elektronikus úton történő elküldése
- Márciusi és szeptemberi értesítők előállítása: 4.697 db
- Csekkek előállítása az értesítőkhöz: 3.807 db
- Fizetési felszólítások küldése, végrehajtások indítása, rögzítése és figyelemmel kísérése
  - ✓ fizetési felszólítás: 222 db
  - ✓ munkahelyek lekérése: 166 db
  - ✓ végrehajtások indítása: 64 db
  - ✓ inkasszó indítása: 38 db
- Részletfizetési kérelmek fogadása, határozatok készítése: 21 db.

**Földi Erika munkakörébe tartozóan 2021. évben (jogviszonya megszűnéséig, 2021. május 12. napjáig):**

- Építményadó előíró és törlő határozatok előállítása és postázása: 2 db
- Kommunális adó törlő határozatok előállítása és postázása: 154 db
- Adóigazolás kiadása: 3 db



- Adó-és értékbizonyítvány (gyámügy): 1 db
- Adó-és értékbizonyítvány (hagyaték): 24 db
- Adó-és értékbizonyítvány (végrehajtói): 7 db
- Árverési hirdetések: 1 db
- Közigazgatási bírság: 12 db
- Átutalások-átvezetések készítése a pénzügy felé: 10 db
- Számlakivonatok feldolgozása, befizetések rögzítése: 1673 db
- Csekkek előállítás az értesítőkhöz: 3046 db
- Részletfizetési kérelmek fogadása, feldolgozása (határozatok): 9 db
- Törzsadatok (ASP) javítása
- Határozatok, tájékoztató levelek borítékolása vagy elektronikus úton történő elküldése

### **Adóbevételek:**

A Magyarország 2021. évi központi költségvetéséről szóló 2020. évi XC. törvény vonatkozó rendelkezései alapján a gépjárműadó teljes összege a központi költségvetést illeti. A 38. § (1) bekezdése értelmében a települési önkormányzatot illeti meg a települési önkormányzat önkormányzati adóhatósága által megállapított gépjárműadóhoz kapcsolódó bírságból, pótlékból és végrehajtási költségből származó bevétel 100%-a.

(Az önkormányzati adóhatóság által megállapított gépjárműadó végrehajtásából származó összeg a központi költségvetés részére teljes egészében átutalásra kerül. Az önkormányzatnál a gépjárműadóhoz kapcsolódó bírságból, pótlékból és végrehajtási költségből származó bevétel marad.)

**A gépjárműadóval kapcsolatos adóztatási feladatokat 2021. január 1-től az önkormányzati adóhatóságok helyett a Nemzeti Adó- és Vámhivatal (NAV) látja el.** [A gépjárműadóról szóló 1991. évi LXXXII. törvény (Gjt.) 9. § (1).]

Törvényi erőre emelték a 2020. december 22-én elfogadott 639/2020. (XII.22.) Korm. rendeletben megfogalmazott 2021-es évre vonatkozó helyi adó könnyítéseket. Eszerint a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvényben (továbbiakban Htv.) meghatározott vállalkozó, amennyiben KKV-nak minősül, és a nettó árbevétele vagy mérlegfőösszege nem haladja meg a 4 Mrd. Ft-ot, úgy a reá vonatkozó helyi iparüzési adó mértéke maximum 1 % lehet a 2021-es évben, amennyiben az adott önkormányzatnál a helyi iparüzési adómérték ezt egyébként meghaladná. Ebben az esetben majd a 2021-es HIPA bevallásban is csak 1 %-os adómértékkel kell a bevallást elkészíteni. Elfogadott beszámoló hiányában, illetve a 2021. évben tevékenységét kezdő vállalkozó esetén a becsült mérlegfőösszeg, árbevétel- és létszámadatok lesznek a mérvadók.

Az eltérő mérlegfordulónappal rendelkező és a tevékenységét 2021-ben kezdő KKV a 2021. évben kezdődő adóévében tudja alkalmaznia az 1 %-os HIPA mértéket.

Mivel a 2020-as évre bevallott HIPA összegére és az előírt előlegekre a bevallásban még nem lehetett alkalmazni a könnyítést, ezért a KKV-nak minősülő vállalkozónál az önkormányzat automatikusan felezi az első (jellemzően szeptemberi előleget), amennyiben 2021. február 25-ig a 639/2020. (XII. 22.) Korm. rendeletben meghatározott nyilatkozatot megtette.

Szintén a 2021. évi XCIX. törvényben emelték törvényi erőre a 535/2020. (XII. 1.) Korm. rendeletben az Önkormányzatokra meghatározott adóstop-ot. Vagyis a 2020. december 1-én hatályban lévő helyi adómérték(ek)hez képest 2021-re magasabbat nem lehet megállapítani, továbbá a hatályban lévő kedvezményeket (adókedvezmény, adómentesség) fenn kell tartani, illetve újabb helyi adót nem lehet bevezetni.

A feltételeknek megfelelő vállalkozások a 2021. évi előlegfizetési időpontokban a helyi iparüzési adó előlegnek csak az 50%-át kötelesek megfizetni. Az adóhatóság a vállalkozó helyi iparüzési adóelőlegét hivatalból, határozathozatal nélkül csökkenti.

Adóbevételek alakulása 2021. évben:

|                           | Előző évről áthozott tartozás (Ft) | Folyó évi előírás (Ft) | Elévülés (Ft) | Összesen (Ft) | I.félévi befizetés (Ft) | II.félévi befizetés (Ft) | Fennmaradó tartozás (Ft) |
|---------------------------|------------------------------------|------------------------|---------------|---------------|-------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <b>Építményadó</b>        | 409.221                            | 3.079.771              | -127.750      | 3.361.242     | 1.564.742               | 1.617.859                | 178.641                  |
| <b>Kommunális adó</b>     | 7.837.881                          | 18.793.117             | -1.322.021    | 25.308.977    | 10.850.623              | 9.173.616                | 5.284.738                |
| <b>Gépjárműadó</b>        | 6.599.245                          | 258.859                | -637.647      | 6.220.457     | 2.993.610               | 1.061.706                | 2.165.141                |
| <b>Pótlék</b>             | 1.359.530                          | 1.466.434              | -326.785      | 2.499.179     | 509.624                 | 415.918                  | 1.573.637                |
| <b>Bírság</b>             | 1.991.352                          | 4.117.688              | -365.000      | 5.744.040     | 659.732                 | 976.222                  | 4.108.086                |
| <b>Talajterhelési díj</b> | 262.060                            | 738.678                | -58.326.      | 942.412       | 368.029                 | 289.927                  | 284.456                  |
| <b>Iparüzési adó</b>      | 6.334.150                          | 74.187.579             | -1.679.228    | 78.842.501    | 38.553.278              | 33.775.583               | 6.513.640                |

Az adóalanyok többsége határidőben, pótlékmentesen fizeti az adókat. Mivel az Önkormányzat nem nélkülözheti e bevételi forrásokat, ezért a kintlévőség behajtása érdekében folyamatos intézkedés szükséges. A fennálló adótartozások behajtásának felgyorsítása érdekében az adóhatósági feladatokat ellátó kollégák munkabérből történő letiltást, nyugdíjletiltást, inkasszót alkalmaznak.

**Az adókintlévőségek behajtása 2020 decemberétől 2021. december 31. napjáig az alábbiak szerint alakult:**

- **építményadó:** inkasszó és munkabér letiltás által behajtott: 328.703 Ft
- **kommunális adó:** inkasszó és munkabér letiltás által behajtott: 2.325.183 Ft
- **iparüzési adó:** inkasszó és munkabér letiltás által behajtott: 6.046.021 Ft

- **gépjárműadó:** inkasszó és munkabér letiltás által behajtott: 2.163.332 Ft
- **pótlék:** inkasszó és munkabér letiltás által behajtott: 479.188 Ft
- **bírság:** inkasszó és munkabér letiltás által behajtott: 931.674 Ft
- **Talajterhelési díj:** inkasszó és munkabér letiltás által behajtott: 121.950 Ft

**Mindösszesen behajtott: 12.396.051 Ft**

### **Humánpolitikai feladatok: Szabó Erika**

- Rákóczi Zsolt Városi Önkormányzat, a Rákóczi Zsolti Polgármesteri Hivatal és a Varsány Községi Ház és Könyvtár dolgozóinak szabadságnyilvántartása;
- közfoglalkoztatási osztály felé havonkénti elszámolás készítése;
- béren kívüli juttatások számítása, számfejtése;
- jogviszonnal kapcsolatos ügyintézés (belépő és kilépő iratok készítése, átsorolás, munkaköri leírások és módosításainak előkészítése);
- távollétek rögzítése, nyilvántartása;
- munkavédelmi oktatások megszervezése, dokumentálása;
- közfoglalkoztatottak foglalkozás egészségügyi vizsgálatra történő beutalásnak intézése, nyilvántartása;
- hivatali és önkormányzati dolgozók orvosi alkalmassági vizsgálaton való részvételének megszervezése;
- személyi anyagok naprakész vezetése;
- vagyonynyilatkozatok nyilvántartása;
- adatszolgáltatások (MÁK, KSH, helyi vezetés felé);
- hóközi illetmények számfejtése;
- fizetési jegyzékek nyomtatása;
- képviselő-testület munkájának segítése;
- nyári diákmunkát vállalók munkaügyi iratainak elkészítése, elszámolása a foglalkoztatási osztály felé.

### **Pályázati, fejlesztési terület: Pócsi Anna**

A munkakör jelentős részét a Rákóczi Zsolt Városi Önkormányzat által elnyert pályázatokkal kapcsolatos ügyintézés teszi ki. A fentiekén túl a kolléganő munkaköréhez tartoznak az ASP rendszer adminisztrátori feladatai, az iktató rendszer kezelése, különböző beruházások, megrendelések részleges vagy teljeskörű ügyintézése, a település Facebook oldalának részleges adminisztrációs feladatainak ellátása, honlap részleges nyomon követése, hivatali telefonflottával kapcsolatos ügyintéзések, informatikához kapcsolódó feladatok ellátása.

**2021. évben 11 pályázat megvalósítása volt folyamatban, 3 nyert, 1 elbírálás alatt állt.**

A pályázatokhoz kapcsolódó feladatok az alábbiak:

- támogatói okirat vagy annak módosításának előkészítése;
- támogatói okirat módosítása esetén, részben vagy teljes körűen megszervezni a módosítást (teljes körű előkészítés esetén kérelem, indokolás, alátámasztó dokumentumok beszerzése, egyeztetés a támogató szervvel);
- ajánlattételi eljárás lefolytatása (ajánlatkérő dokumentáció összeállítása, kiküldése, beérkezett ajánlatok után értékelési jegyzőkönyv készítése, kiküldése az ajánlattevők részére);
- szerződéskötéshez a szerződések előkészítése, szerződések módosítása;
- beérkezett számlák átnézése, megküldése a projektmenedzsment részére;
- a számlához tartozó teljesítés igazolások előkészítése;
- folyamatos kapcsolattartás a projektmenedzsmenttel, a pénzüggel, a tervezővel, műszaki ellenőrrel, kivitelezővel, az érintett hatóságokkal;
- kifizetési kérelmek vagy elszámolások esetén a szükséges dokumentáció összeállítása egyedül vagy a projektmenedzsmenttel. Ide tartozik a teljes pályázati anyag egybegyűjtése, ellenőrzése, a pályázat által kért elszámolási forma elkészítése (táblázatok, analitikák összeállítása, fénymásolatok készítése, beszámolók írása);
- amennyiben szükséges, projektidőszak alatt képviselő-testületi előterjesztések, határozatok és tájékoztatók írása;
- megbeszélések szervezése, összehívása;
- megbeszélésekről, egyeztetésekről emlékeztetők írása;
- használatbavételi, működési engedélyek ügyintézése;
- közbeszerzési eljárásokban való közreműködés;
- közbeszerzési eljárás követően kötött szerződések módosításának koordinálása;
- földhivatali ügyintézés pályázathoz kapcsolódóan;
- pályázathoz kapcsolódó adásvételi szerződéshez kapcsolódó hivatali ügyintézés;
- hiánypótlások dokumentációjának összeállítása;
- pályázati előkészítés során adatok bekérése (kollégáktól, más intézményektől), adatbekérő táblázatok összeállítása, pályázat beadásához szükséges dokumentumok megküldése a projektmenedzsment részére;
- egyes esetekben pályázatok önálló összeállítása és beadása;
- ebr 42 rendszerben pályázatok beadása, azok elszámolása és a hozzá kapcsolódó hiánypótlások elkészítése, beadása a rendszerben és postai úton.

### **2021. évben futó projektek:**

1. TOP-1.2.1-15-JN1-2016-00020  
Tiszakanyar (záró beszámoló beadásra került)
2. TOP-1.4.1-15-JN1-2016-00027  
Rákóczipfalva Virágoskert Óvoda és Bölcsőde intézmény fejlesztése valamint a 437259 azonosítószámú kiegészítő támogatás (záró

- beszámoló beadásra került, illetve a kiegészítő támogatás elszámolása folyamatban van)
3. TOP-2.1.2-15-JN1-2016-00019  
Rákóczifalva, a zöld város (záró beszámoló beadásra került)
  4. TOP-3.1.1-15-JN1-2016-00023  
Biztonságosabb közlekedés Rákóczifalván (záró helyszíni ellenőrzés hiánypótlása folyamatban van)
  5. EFOP-1.5.2-16-2017-00038  
Humán szolgáltatások fejlesztése Rákócziújfalu térségében (záró beszámoló beadásra került)
  7. 458976; BMÖGF/852-1/2019  
Tűzoltó szertár létrehozása (elszámolás folyamatban van)
  8. 498938; BMÖGF/846-1/2020.  
Tűzoltó szertár létrehozása II. és III. ütem
  9. T-045-II/2020.  
Rákóczifalva településen zsidó sírhelyeket tartalmazó temetőrészek felújítása (elszámolás beadásra került)
  10. 514386; BMÖGF/1148-1/2020.  
Rákóczifalva Városi Önkormányzat közlekedésfejlesztési feladatainak támogatása (elszámolás folyamatban van)
  11. 520039; BMÖGF/6-9/2021.  
Szabadság tér Északi oldalának járda felújítása (elszámolás folyamatban van)

### **2021. évben elnyert és 2022. évben megvalósuló projektek:**

1. Nemzeti Ovi-Sport Program keretében – Virágoskert Óvoda és Bölcsőde, Rákóczi úti óvodai intézményegységének udvarára multifunkciós, műfüves pálya kialakítása.  
A szerződéskötés megtörtént a támogató szervvel, a kivitelezés 2022. I. félévében megtörténik.
2. TTP-KP-1-2021/1-000136  
Gazdasági szakmai napok Szalacs községben és Rákóczifalván.  
Támogatói okirat módosítása folyamatban van, 2022. június 30. napjáig valósulnak meg a programok.

### **Elbírálás alatt lévő projekt:**

#### TOP-2.1.3-16 Települési környezetvédelmi infrastruktúra-fejlesztések

Rákóczifalva egy része (konceptió terv alapján) csapadékvíz elvezetési rendszerének kialakítása

### **Előkészítés alatt lévő projektek tervek 2021-2027-es pályázati időszakra:**

1. Rákóczifalva város belterületi csapadékvíz elvezető hálózat építés II. ütem
2. Energiaközösség létrehozása, naperőműpark kiépítése Rákóczifalván a Szolnoki Tankerületi Központtal, a Szolnoki Kistérség Többcélú

Társulásával, valamint a helyi református és katolikus egyházzal konzorciumban

3. Városi könyvtár építése
4. Helyi piac bővítése, fejlesztése
5. Rákóczifalva belterületi kerékpárúthálózatának bővítése
6. Idősek napközi ellátását szolgáló épületek, valamint a családsegítő szolgálat épületének felújítása

A TOP-4.1.1-15-JN1-2016-00024 azonosítószámú, Rákóczifalva orvosi rendelőjének fejlesztése, a TOP-3.2.1-15-JN1-2016-00062 azonosítószámú, Sportcsarnok energetikai felújítása, valamint a 442084; BMÖFT/5-8/2019. Sportcsarnok hőszigetelése megnevezésű pályázatok lezárásra kerültek, a fenntartási időszak megkezdődött.

### **Ellenőrzések:**

Az Önkormányzat és intézményei **belső ellenőrzését** pályázati eljárás útján kiválasztott belső ellenőr látta el, aki megbízási szerződés alapján végzi feladatait.

Rákóczifalva Városi Önkormányzat Polgármestere 190/2020. (XII. 29.) határozatával jóváhagyta Rákóczifalva Városi Önkormányzat és intézményei 2021. évi belső ellenőrzési tervét Rákóczifalva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (5) bekezdése és a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 32. § (4) bekezdésében foglalt jogkörében, a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 478/2020. (XI. 3.) Korm. rendelettel kihirdetett veszélyhelyzetre tekintettel a veszélyhelyzet idejére biztosított jogkörében eljárva.

A 2021. évi belső ellenőrzési terv ütemszerű végrehajtását, az előírt határidők megtartását nehezítette, hogy a Rákóczifalvai Polgármesteri Hivatal kollégái részben otthoni munkavégzés keretében látták el feladataikat, részben COVID megbetegedés folytán hatóság által előírt karanténban tartózkodtak. A fentiekre tekintettel szükségessé vált a 2021. évi belső ellenőrzési terv módosítása.

Rákóczifalva Városi Önkormányzat Polgármestere a veszélyhelyzet idejére biztosított jogkörben eljárva a Rákóczifalva Városi Önkormányzat és intézményei 2021. évi belső ellenőrzési terve módosításának jóváhagyásáról szóló 39/2021. (V. 14.) határozatával a Rákóczifalva Városi Önkormányzat és annak fenntartásában működő intézmények 2021. évi belső ellenőrzési tervének módosítását jóváhagyta.

A 2021. évi ellenőrzési területek tapasztalatairól a belső ellenőr által összeállított belső ellenőri jelentés még később, a zárszámadás elfogadását megelőzően kerül a Képviselő-testület elé terjesztésre elfogadásra. Azonban az már kijelenthető, hogy a 2020. évi ellenőrzésekkel ellentétben, a 2021. évben csupán egy ellenőrzési terület vonatkozásában vált szükségessé intézkedési terv készítése.

Itt szeretném megjegyezni, hogy a belső ellenőrzések során ellenőrzésre, vizsgálatra kerülő anyagok összekészítése, belső ellenőr részére történő rendelkezésre bocsátása, a vizsgálattal érintett folyamatok ismertetése az

ellenőrzéssel érintett ügyintézők számára – aktuális munkájuk mellett - jelentős többletfeladatot jelent, ugyanakkor az ellenőrzések tapasztalatai, megállapításai számukra is visszajelzést jelent munkájukkal kapcsolatban.

A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Törvényességi Felügyeleti Osztálya a Rákóczi Városi Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális és gyermekvédelmi ellátások szabályairól szóló **2/2018. (I. 26.) önkormányzati rendelete vonatkozásában** 2021. március 02. napján **törvényességi felhívással** élt annak jogszabálysértő volta miatt, egyben felhívott a törvényességi felhívásban foglaltak megvizsgálására, és a jogszabálysértés megszüntetésére.

A törvényességi felhívásban foglaltaknak eleget tettünk, Rákóczi Városi Önkormányzat Képviselő-testületének **a szociális ellátásokról szóló 8/2021. (V.7.) önkormányzati rendelete 2021. május 7. napján kihirdetésre került 2021. május 9-ei hatályba lépési dátummal.** Egyidejűleg a jogszabálysértő korábbi rendelet hatályon kívül helyezésre került. Az új szociális rendelet alkalmazása gördülékenyen, problémamentesen történik, az elmúlt év tapasztalatai alapján a szociálisan rászorulóknak nehéz helyzetén többféle szociális ellátás nyújtásával tud enyhíteni az Önkormányzat.

A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Törvényességi Felügyeleti Osztálya a szociális tárgyú önkormányzati rendeletek körében további **törvényességi felhívást** küldött 2021. május 27. napján Rákóczi Városi Önkormányzat Képviselő-testületének **a gyermekvédelem helyi szabályairól szóló 7/2007. (IV. 2.) önkormányzati rendelete tekintetében** a rendelet jogszabálysértő voltára tekintettel.

A törvényességi felhívásban foglaltak megvizsgálásra kerültek, a jogszabálysértés megszüntetésére sor került Rákóczi Városi Önkormányzat Képviselő-testületének **a gyermekvédelem helyi rendszeréről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló 15/2021. (VII.30.) önkormányzati rendeletének 2021. július 30-ai kihirdetésével. Az új rendelet 2021. augusztus 1-jén hatályba lépett.** Egyidejűleg a jogszabálysértő korábbi rendelet hatályon kívül helyezésre került.

A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal 2021. évben az Önkormányzatnál és intézményeinél további ellenőrzést nem folytatott.

#### **Adatvédelem:**

Az elmúlt évben **az adatvédelem területén is jelentős előrelépés történt az Önkormányzat és intézményei vonatkozásában.** Külső adatvédelmi tisztviselővel kötöttünk szerződést, az Önkormányzat és intézményei adatvédelmi szabályozása, adatkezelési tevékenysége felülvizsgálatra került, a jogszabályszerű működéshez szükséges módosítások, szabályozók kialakítása megtörtént. A felmerülő adatvédelmi kérdésekkel kapcsolatban a külső adatvédelmi tisztviselő gyors és szakszzerű tájékoztatást nyújtott részünkre.

## **A kollégák által használt szakrendszerek, programok, nyilvántartások:**

**A Hivatal munkatársai feladatvégzésük során számtalan programot, nyilvántartást használnak, melyek száma folyamatosan nő.** A kollégák az alábbiak szerint összegyűjtötték az általuk használt szakrendszereket, központi nyilvántartásokat, programokat (a teljesség igénye nélkül), egyben megjelölték a felhasználásuk célját:

### **Takácsné Kozák Edit:**

- 1. ASZA** = Anyakönyvi Szolgáltató Rendszer (országos személyi adat- és lakcímnnyilvántartás (SZL), országos címnyilvántartás, központi címregiszter (**KCR**)  
Ebben a rendszerben kerül átvezetésre a polgárok személyi adatainak javítása, változása (névváltozás, állampolgárság változás, hibás bejegyzés, családi állapot változása pl. házasság felbontás esetén, stb.), lakcím változása a lakcímjelentő lapok alapján, házszám változás a javító jelentő lapok alapján, a címek felülvizsgálata a KCR-ben.
- 2. EAK** = elektronikus anyakönyv. 2014. július 01. naptól a papír alapú anyakönyvezést felváltotta az elektronikus anyakönyvezés. Az EAK-ban anyakönyvezzük a születést, házasságkötést, halálesetet, az anyakönyvi adatváltozásokat. A papír alapú anyakönyvekből rögzítjük a 2014. július 01. előtti anyakönyvi eseményeket az EAK-ba. Anyakönyvi kivonatot is kizárólag az EAK-ból tudunk kiadni.
- 3. NVR** = Nemzeti Választási Rendszer. Az NVR-ben kerül átvezetésre a választópolgárok névjegyzéke (a választáshoz kapcsolódó kérelmek feldolgozására ebben a rendszerben kerül sor, pl.: a polgár átjelentkezési kérelme, ha másik településen kíván szavazni, mozgóurna iránti kérelme, stb.) Az NVR-ben vezetjük képviselők nyilvántartását. Rögzítjük a választás eredményéről a szavazóköri jegyzőkönyveket.
- 4. VÁKIR** = Választási Kommunikációs és Információs Rendszer. Kommunikációs csatorna a választási irodák között, illetve itt közlik a Nemzeti Választási Iroda Elnökének és a Területi Választási Iroda Vezetőjének az utasításait. A rendszerbe rögzítjük a helyi választási szervek (Helyi Választási Iroda, Helyi Választási Bizottság, Szavazatszámoló Bizottságok) adatait. A VÁKIR-ban megtalálható a választásokkal (országgyűlési, helyhatósági, népszavazási, Európa Parlamenti) kapcsolatos valamennyi jogszabály, valamint tájékoztatók, segédletek, stb. A választást követően szintén a VÁKIR-ba kell rögzíteni a választási eljárással összefüggő pénzügyi elszámolást is.
- 5. ASP** szakrendszerei: iratkezelő, hagyaték, ipar- kereskedelem, NTAK = Nemzeti Turisztikai Adatszolgáltató Központ  
Iratkezelő: iktatás  
Hagyaték: öröknyilvántartás adatai, hagyatéki leltárak készítése



Ipar- kereskedelem: ipari tevékenységet, kereskedelmi tevékenységet folytatók nyilvántartása, ipari telepek, üzletek nyilvántartása, szálláshelyek, szálláshely szolgáltatók nyilvántartása.

6. **OKNYIR** = Országos Kereskedelmi Nyilvántartási Rendszer: a kereskedőkről és üzletekről vezetett közhiteles nyilvántartás.
7. **Helyi Vizuál Regiszter** = helyi népességnylvántartó program  
Adategyeztetésre, személyek adatainak lekérdezésére szolgál kizárólag munkavégzés céljából. Listákat lehet előállítani korcsoportos, vagy lakóhely (közterületnév) szerinti bontásban, stb.
8. **OSAP** = Országos Statisztikai Adatfeldolgozó Program  
A KSH-nak jogszabály által meghatározott kötelező adatszolgáltatás pl.: a kereskedőkről, szálláshelyekről, anyakönyvi adatváltozásokról, stb.
9. **KSH ELEKTRA**: e rendszerben teljesítjük az adatszolgáltatást a KSH-nak.
10. **TAKARNET**: földhivatali információs portál. Tulajdoni lapok lekérése.

#### **Pócsi Anna:**

1. **ASP**: általános felhasználóként és mint Tenant adminisztrátorként történik a használat. Általános felhasználóként az iktatásra, Tenant adminisztrátorként a kollégák jogosultságainak szabályozására szolgál az ASP rendszeren belül, illetve törölni és felvenni tud felhasználókat.
2. **ebr 42**: a Belügyminisztérium által meghirdetett pályázatok kerülnek benyújtására, majd elszámolásra ebben a rendszerben, továbbá itt kell elvégezni részben az esetleges támogatói okirat módosításokat is.
3. **NIR**: Szintén pályázati beadó és elszámoló felület a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. Nemzeti Informatikai Rendszere.

#### **Szalai Ildikó:**

1. **KSZNY**: Közigazgatási Szankciók Nyilvántartása, a közigazgatási szankciót alkalmazó hatóság a közigazgatási szankciók alkalmazásának fokozatossága érdekében a KSZNY-be bejegyzi azon – közigazgatási szankciót tartalmazó – döntés adatait, amely ellen kérelemre induló jogorvoslatnak már nincsen helye.
2. **TeIR**: Országos Területfejlesztési és Területrendezési Információs Rendszer (TeIR) célja, hogy a központi, területi és helyi államigazgatási szervek, más jogi személyek, jogi személyiség nélküli gazdasági társaságok, valamint természetes személyek számára:
  - lehetőséget biztosítson az ország népességének, gazdaságának, épített, táji és természeti környezete állapotának, területi jellemzőinek megismerésére, változásainak figyelemmel kísérésére, európai uniós összehasonlítására,

- információt szolgáltatson az adatok és ezek feldolgozása során nyert mutatók, elemzések megjelenítésével, a területfejlesztési koncepciók és programok, területrendezési tervek, településfejlesztési koncepciók, integrált településfejlesztési stratégiák és településrendezési eszközök szöveges és térképi dokumentumok bemutatásával,
- segítséget nyújtson a kormányzati, regionális, térségi, megyei, járási, települési fejlesztési és rendezési, egyéb térségi, valamint ágazati tervezési, fejlesztési tevékenységet végző és azt ellenőrző szervezetek számára a területfejlesztési és területrendezési döntések előkészítéséhez és meghozatalához, a társadalom, a gazdaság és a környezet területi jellemzői változásának folyamatos figyelemmel kísérésével a döntések hatásainak elemzéséhez, valamint a területfejlesztési koncepciók és programok, a településfejlesztési koncepciók, az integrált településfejlesztési stratégiák, valamint a területrendezési tervek és a településrendezési eszközök készítéséhez,
- információkat biztosítson a települési és területi önkormányzatok, valamint a térségi fejlesztési tanácsok számára a tervezés, a programmenedzselés, a pályázatértékelés és a monitoring tevékenység ellátásához.

**3. ASP:** iratok, ügyiratok kezelése

**4. KSH-ELEKTRA Adatszolgáltató Kliens:** KSH felé adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése

**5. E-TÉR:** Elektronikus Térségi Tervezést Támogató Rendszer.

#### **Nádudvari Tünde:**

**1. ASP iktató:** Beérkező és kimenő kérelmek, levelek iktatása.

**2. KSH ELEKTRA** adatszolgáltatási rendszer: 1206 kimutatás leadása a pénzben és természetben nyújtható támogatások adatairól.

**3. Magyarország.hu hirdetésmények feltöltési rendszere:** Adás-vételi és haszonbérleti szerződések kifüggesztése.

**4. OSAP 1621-1622 adatszolgáltatás:** Önkormányzat, testület és bizottságok adatainak karbantartása, statisztikák leadása.

**5. WinManko:** Szociális segélyezési rendszer, ebben állapítjuk meg a segélyeket, illetve készítjük el a számfeljtéseket a kifizetésekhez.

**6. ANYK rendszer:** Bíróság részére ezen a felületen kell visszaküldenie az adatszolgáltatásokat, környezettanulmányokat.

**7. CSTINFO:** Segélyekhez a családtámogatási ellátásokról ezen a rendszeren keresztül lehet letölteni az igazlásokat.

8. **EPER Bursa:** Bursa Ösztöndíj Pályázatokat ezen a rendszeren keresztül nyújtják be a hallhatók, illetve itt kerül megállapításra nekik a támogatás, továbbá az Emberi Erőforrás Támogatáskezelővel történő kapcsolattartásra szolgál.
9. **PTR:** Pénzbeli és Természetbeni ellátások Rendszere: Segélyezéshez kapcsolódó rendszer. Össze van kapcsolva a WinManko rendszerrel.
10. **IJR-LOCLEX alrendszer:** Önkormányzati rendeletek elkészítésére és feltöltésére használjuk.
11. **NJT – Nemzeti Jogszabálytár:** Önkormányzati rendeletek ezen a rendszeren vannak fent.
12. **Hivatali Kapu:** dokumentumok fogadása, feltöltése.
13. **TEIR rendszer - SzocÁIR:** Országos Területfejlesztési és Területrendezési Információs Rendszer – Szociális Ágazati Információs Rendszer: Helyi Esélyegyenlőségi Program elkészítése, aktualizálása itt történik.
14. **TFIK:** Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartási Modul

#### **Pénzügyi csoport:**

1. **KGR K11** adatszolgáltató modulon keresztül szolgáltatunk adatokat a Magyar Államkincstárnak: időközi költségvetési jelentések havonta, időközi mérlegjelentések negyedévente, illetve az éves elszámolás, elemi költségvetés.
2. **EBR42** önkormányzati információs rendszerben adatszolgáltatásokat, pályázatokat és elszámolásaikat, valamint felméréseket rögzítünk.
3. **ÖNEGM:** önkormányzati előirányzat modulban: kiegészítő- és rendkívüli gyermekvédelmi támogatás igénylésére, közművelődési érdekeltségnövelő pályázat benyújtására, adósságot keletkeztető ügylethez (AKÜ) adatszolgáltatásra, majd benyújtásra, előirányzatokkal kapcsolatos adatok letöltésére van többek között lehetőség.
4. **KASZPER:** A könyvelés 2018. óta az ASP rendszerben történik. Az ASP Gazdálkodási szakrendszeren belül helyezkedik el a KASZPER modul, amelyben az önkormányzat és intézményei pénzforgalmi számláinak, pályázatokkal kapcsolatos elszámolási számláknak, egyéb bankszámláknak, pénztáraknak, béreknek, az adószámlák főkönyvi könyvelését végezzük.
5. **ETRIUSZ:** Az ASP Gazdálkodási szakrendszeren belül helyezkedik el az ETRÍUSZ modul, mely az adatszolgáltatások hatékony és szakszerű elkészítését szolgálja. A felhasználó részére olyan előre beállított, illetve saját adatgyűjtési séma kialakításához egyénileg paraméterezhető

felületeket biztosít, amelyek megkönnyítik az egyes államháztartási szervek adatállományának begyűjtését, összesítését, illetve más modulokra történő hivatkozások útján leegyszerűsítik és meggyorsítják az adatszolgáltatások teljesítését.

6. **KATI:** Az ASP Gazdálkodási szakrendszeren belül helyezkedik el a KATI modul, mely az eszközgazdálkodás, leltározás, adatszolgáltatás támogatását szolgálja, továbbá biztosítja a könyvelési adatok átadását a KASZPER modulnak.
7. **Ingtatlanvagyon-kataszter:** Az ASP másik szakrendszere. Az IVK rendszer az Önkormányzati ASP rendszerből elérhető, böngészőben futó alkalmazás, amely támogatást nyújt, az önkormányzatok, illetve vagyonkezelők számára, a 147/1992. (XI. 6.) Kormányrendelet által meghatározott kataszteri nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatokhoz.
8. **ASP Adó szakrendszer:** ebben a szakrendszerben történik az adószámlák kivonatai alapján a pénzmozgások és bevallások rögzítése.
9. **eAdat:** a bérkönyveléshez szükséges adatokat a Magyar Államkincstárnál vezetett eAdat rendszerből töltjük le.
10. **Takarékbank Elektra:** a banki tranzakciók és szolgáltatások elérésére ezen a rendszeren keresztül kerül sor.
11. **Magyar Államkincstár SZR Ügyfél Front-end rendszere:** a banki tranzakciók és szolgáltatások elérésére ezen a rendszeren keresztül kerül sor.
12. **Általános Nyomtatvány Kitöltő program:** Az önkormányzat részéről havonta, a Virágoskert Óvoda és Bölcsőde részéről negyedévente Áfa analitikát készítünk a befizetendő és a levonható általános forgalmi adóról, valamint a fordított adózás alá tartozó számlákról. A bevallás az Általános Nyomtatvány Kitöltő program keretein belül készül, a beküldése az Ügyfélkapun keresztül történik.
13. **Hivatali Kapu:** dokumentumok fogadása, feltöltése.

#### **Szabó Erika:**

1. **KIRA:** központosított illetmény-számfejtő rendszer
2. **ASP:** iktatóprogram
3. **KTK:** foglalkoztatási osztály felé elszámolási felület a közfoglalkoztatotti szerződéshez kapcsolódóan
4. **eadat:** első sorban az államkincstár felé adatszolgáltatás nyújtására, valamint meghatározott okiratok továbbítására történik a használata

5. **OSAP:** üres álláshely jelentést küldök negyedévente
6. **TÉR:** közszolgálati teljesítmény értékelő rendszer
7. **NEAK:** védőnői elszámolás felülete
8. **PROBONO:** köztisztviselők kötelező képzésének megvalósulási felülete
9. **KÖZIGÁLLÁS:** közszolgálati állásportál, üres munkakörök meghirdetésének helye
10. **TARTINFO:** a közigazgatás belső munkaerő-közvetítő rendszerének informatikai támogatását szolgálja.

#### **Tóthné Szabó Anita:**

1. **ASP Adó szakrendszer:** adózók adatainak kezelése, adatbejelentések- és adóbevallások rögzítése, határozatok létrehozása, befizetések rögzítése, pénzügyi összesítők és zárások készítése.
2. **ASP Iratkezelő szakrendszer:** tértivevények kezelése, betekintés az iratokba.
3. **Ürlapmenedzsmnt:** az E-Önkormányzaton keresztül elérhető elektronikusa beadható nyomtatványok publikálása.
4. **Hibabejelentő:** az ASP rendszer hibáinak bejelentő felülete
5. **Eadat és ÖNEGM online rendszer:** az adószakrendszer adatszolgáltatásainak a Magyar Államkincstár részére történő továbbítására szolgál
6. **ÁNYK:** munkahelyek lekérdezésére szolgál behajtásokhoz, valamint a NAV rendszerén keresztül érkező iparüzési bevételek érkeztetésére
7. **OPTEN (előfizetéssel elérhető):** céginformációk iparüzési adó ellenőrzéséhez

#### **Lévai Krisztina:**

1. **ASP:** iratkezelő szakrendszer
2. **KSH Elektra:** Az egészségügyi ellátás - és létszámkimutatása adatszolgáltatás
3. **KIR:** (Köznevelési Információs Rendszer): Köznevelési statisztikai adatszolgáltatás
4. **KIR Hivatali ügyek:**
  - Köznevelési intézmények körzethatárai,

- HH, HHH gyermekek és tanulók statisztikai nyilvántartása,
- Köznevelési intézmények adatai, jelentései (Intézményi pénzügyi és gazdálkodási adatok)
- Óvodaköteles és tanköteles gyermekek nyilvántartása

**5. CSTINFO:** Szociális nyilvántartás

**6. PTR:** Pénzbeli és Természetbeni ellátások rendszere

**7. Win-Manko:** Szociális Segélyezés Komplex Szakmai Programrendszere

**8. Probono:** Belső továbbképzési programok

#### **Géczi Nelli:**

- 1. OSAP 1229:** (Országos Statisztikai Adatfelvételi Program) a helyi önkormányzatok hatósági statisztikáját, melyet fél évente kell elküldeni.
- 2. ASP iratkezelő szakrendszer:** iktatás, ügyiratkezelés, postázás
- 3. Polgármesteri Hivatal Hivatali kapuja:** az ASP rendszerben elkészített postakönyv elküldése a Magyar Posta részére, valamint a feladási jegyzékek, tértivevények fogadása

#### **V. 2022. évi tervek**

- Az Mötv. 119. § (4) bekezdése értelmében a jegyző köteles gondoskodni a belső ellenőrzés működtetéséről. Minden év december 31-ig belső ellenőrzési tervet kell készíteni a következő évre vonatkozóan, melyet a képviselő-testületnek kell jóváhagynia. A belső ellenőrzést az önkormányzatra, a hivatalra és intézményeire kell kiterjeszteni. **A 2022. évi belső ellenőrzési terv is olyan – kiemelt jelentőséggel bíró - területekre terjed ki (szociális ellátások, gyermekétkeztetés, költségvetési folyamatok, selejtezés és leltár folyamata stb.), amelyek ellenőrzésével, az ellenőrzések megállapításaival elősegítik a szabályszerű működés megteremtését.**
- A helyi önkormányzati **rendeletek folyamatos felülvizsgálata**, a magasabb szintű jogszabályoknak való megfeleltetése jegyzői feladat. Az elavult hatályos rendeletek felülvizsgálata és ennek megfelelően a helyi rendeletek módosítása, szükség esetén azok hatályon kívül helyezése és új rendeletek megalkotása a 2022. évben is folyamatosan jelentkező feladat.
- Ahogy a 2021. évben, úgy a 2022. évben is jelentős feladatként áll előttünk a **településrendezési terv átfogó felülvizsgálata**. A felülvizsgálat hosszabb, jellemzően 1,5-2 éves folyamat. 2022. évben végső fázisába kerülünk a településrendezési tervek elfogadásának. Ebben az időszakban kerül végső véleményezésre, rendeletbe foglalásra és a Képviselő-testület által elfogadásra a helyi építési szabályzat előírásai.

- d) Továbbra is nagy hangsúlyt kell, hogy kapjon **az adóvégrehajtás felgyorsítása, hatékonyságának növelése.**
- e) A 2022. évben - a hagyományos, évről évre visszatérő hivatali, hatósági munka mellett – további többletmunkát igényel a hivatal köztisztviselőitől a **2022. április 3. napjára kitűzött országgyűlési választás és az országos népszavazás lebonyolítása, valamint a 2022. évi népszámlálás területi előkészítése, és az adatfelvétel végrehajtása.**
- f) A hivatali munka során keletkezett iratanyagok az önkormányzat több ingatlanában kerültek elhelyezésre. Az iratok tárolására jelenleg szolgáló helyiségek alkalmatlanok az iratok szakszerű tárolására. Az iratanyagok mennyisége nincsen felmérve, azok levéltári előkészítése nem történt meg, a selejtezés hosszú évek óta esedékes, de erőforrás/kapacitás hiányában arra nem került sor.

Az **irattározás, selejtezés** tekintetében jogszabályi kötelezettségünknek eleget téve külső szakértő bevonását tervezzük, aki

- szakszerűen, az előírásoknak megfelelően felméri a nem selejtezhető, maradandó (0-s őrzési jellel ellátott) iratanyagot mennyiségét,
- pontosan elkészíti a szükséges iratselejtezést, jegyzék készítést, közreműködik a selejtezett anyag elszállításában és megsemmisítésében, ezzel helyet felszabadítva az irattárban, valamint
- a levéltári törvénynek, illetve a vonatkozó rendeleteknek és jogszabályoknak megfelelően rendezi (vagy kialakítja) az irattárat, valamint előkészíti és lebonyolítja a szabályos és szakszerű levéltári átadást.

- g) Az Önkormányzat által pályázatban vállaltak megvalósítása az ASP rendszerben lévő településportálon üzemeltetett **települési honlap** tekintetében 2022. évben nem halasztható feladat. Tekintettel arra, hogy az Önkormányzat ezen kötelezettségét az elmúlt években nem teljesítette, az informatikai szolgáltató a rendelkezésére bocsátott adatokat, dokumentumokat folyamatosan tölti fel a településportálra. Az új települési honlap adatokkal történő feltöltéséhez szükséges információk rendelkezésre bocsátása a Hivatalon kívül, az Önkormányzat valamennyi intézményét érinti, ennek megvalósítása csak közös munkával, végső soron a lakosság bevonásával történhet.

- h) **Közterületi térfigyelő kamerarendszer** megújítása, működési (jogi, műszaki) környezetének megteremtése, az üzemeltetés feltételeiben a Szolnoki Rendőrkapitánysággal történő együttműködési megállapodás kialakítása.

A szervezeti működést illetően továbbra is célokom egy lojális, jogszabályi előírásokat elméletben ismerő, a gyakorlatban készségszinten alkalmazni tudó állandó, anyagilag megbecsült apparátus kialakítása.

Ezúton is köszönöm a hivatali és önkormányzati dolgozók munkáját, a Képviselő-testület és bizottságai megtisztelő támogatását.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a beszámolót megvitatni és az alábbi határozati javaslattal elfogadni szíveskedjen.

**Rákóczifalva, 2022. február 15.**

  
**Dr. Kökény Veronika**  
**jegyző**



## HATÁROZATI JAVASLAT

**Rákóczifalva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének  
...../2022. (II. 24.) határozata**

**a Rákóczifalvai Polgármesteri Hivatal 2021. évben végzett tevékenységéről  
szóló beszámoló elfogadásáról**

Rákóczifalva Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (3) bekezdés f) pontja alapján az alábbi döntést hozza:

Rákóczifalva Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a Rákóczifalvai Polgármesteri Hivatal 2021. évében végzett tevékenységéről szóló beszámolóját elfogadja.

**Értesülnek:**

1. Képviselő-testület tagjai helyben
2. Dr. Túróczi Imre polgármester
3. Dr. Kökény Veronika jegyző
4. Tisztségviselők helyben

**Rákóczifalva, 2022. február 24.**

**Dr. Túróczi Imre  
polgármester**

**Dr. Kökény Veronika  
jegyző**

