



Ikt. szám: Rf/2250-6/2021.
Előterjesztő: Dr. Kökény Veronika jegyző
Készítette: Dr. Kökény Veronika jegyző
Melléklet: -
Az előterjesztés jogszerű:

BESZÁMOLÓ

Rákócziújfalva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének
2021. október 21-ei, rendes nyílt ülésére

Beszámoló a Rákócziújfalvai Polgármesteri Hivatal 2020. 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.

Bár az Möt. fent ismertetett rendelkezése a jegyző részére évente történő beszámolási kötelezettséget ír elő, a Rákócziújfalvai Polgármesteri Hivatal 2020. június 30. napjáig végzett munkájáról a Tisztelt Képviselő-testületet a 2020. augusztus 27-ei nyílt ülésen már tájékoztattam. A jelen beszámoló a teljes 2020. év értékelését, összefoglalóját tartalmazza.

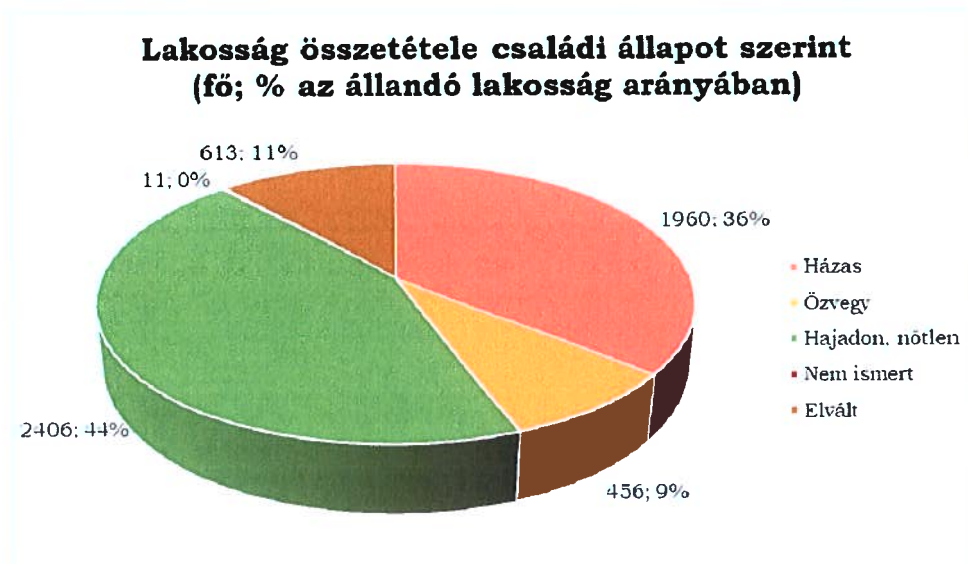
A beszámoló összeállításában a munkakörükbe tartozó területen ismételtelen a hivatal munkatársai nyújtottak segítséget számomra, melyet ezúton is köszönök.

Hivatalunk az alábbi összetételű lakosságot szolgálja ki (2021. január 1-jei adat):

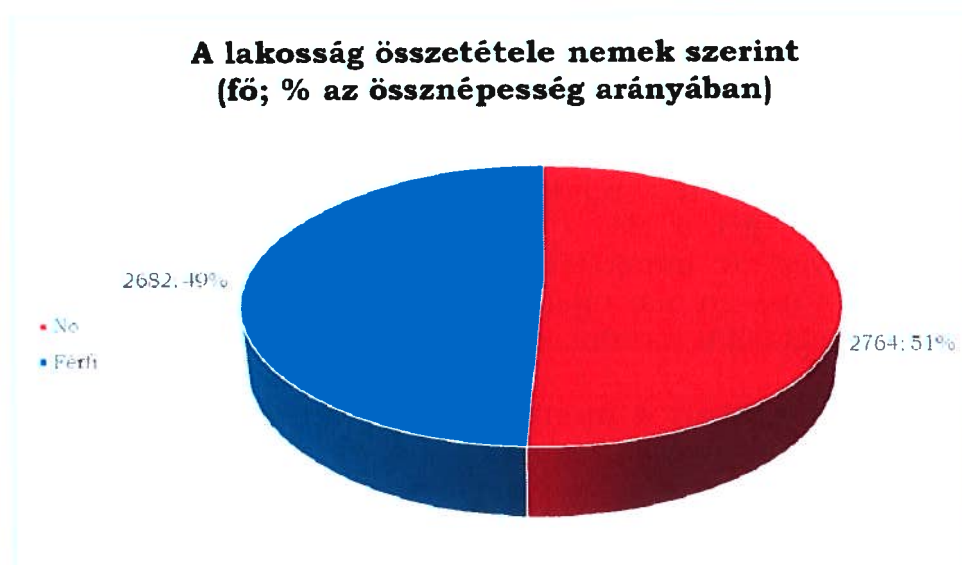
Rákócziújfalva állandó lakosságának száma: 5446 fő, amelyből érvényes címmel rendelkezik 5433 fő (érvényes címmel nem rendelkezik 13 fő), érvényes lakóhellyel

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.]

A lakosság nemzetiségi összetételét illetően 5427 fő magyar, 8 fő bevándorolt, menekült és letelepedett 0 fő, egyéb 11 fő.

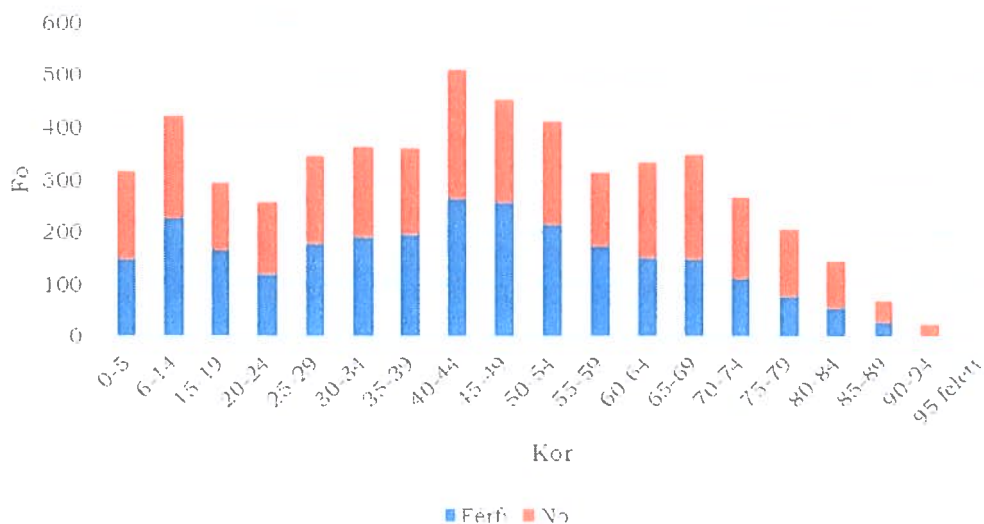


A lakosság családi állapot szerinti összetételét illetően 2020. január 1-jei adatokkal összehasonlítva házasok esetében 21 fő, hajadonok, nőtlének vonatkozásában 14 fő emelkedés, özvegyek tekintetében 23 fő csökkenés, elváltak számában változás nem volt tapasztalható.

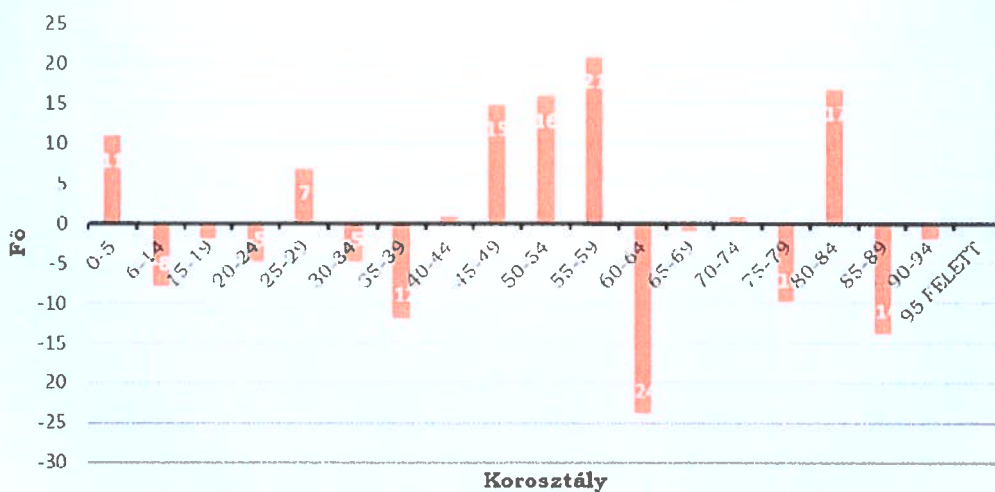


A lakosság nemek szerinti összetételét tekintve a 2020. január 1-jei adatokhoz képest a nők száma 11 fővel csökkent, a férfiak száma 17 fővel nőtt.

A lakosság kor szerinti összetétele



**Korcsopontonkénti változás
(a 2020. január 1-jei adatokhoz képest)**



I. A Rákóczifalvai Közös Önkormányzati Hivatal megszűntetése

Az Möt. 85. § (3) bekezdése az alábbiak szerint rendelkezik:

„Közös önkormányzati hivatal létrehozásáról vagy megszüntetéséről az érintett települési önkormányzatok képviselő-testületei az általános önkormányzati

választások napját követő hatvan napon belül állapotodnak meg. A megállapodás az általános önkormányzati választásokat követő év január 1-jén lép hatályba.”

A hivatali feladatok ellátására vonatkozó önkormányzati döntést a fentebb megjelölt időintervallumban lehet meghozni, így az önkormányzati cikluson belül változtatási lehetőség nincs. Ezen időszakban nyílik lehetőség közös önkormányzati hivatal megszüntetésére, önálló polgármesteri hivatal alakítására vonatkozó döntés meghozatalára is. A megállapodások (döntések) csak a választásokat követő év január 1-jén lépnek hatályba, biztosítva ezzel, hogy ne legyen szükség átmeneti szabályokra, a hivatali struktúrában egyszerre következzen be a változás, illetőleg a hivatalok működéséhez szükséges költségvetési források is könnyebben tervezhetők legyenek.

Rákóczi falva Város Önkormányzatának Képviselő-testülete és Tiszavárkony Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a jogszabály által előírt határidőben meghozta a szükséges döntéseket közös önkormányzati hivatal feladatellátásának 2019. december 31. napjával történő megszüntetéséről, valamint a Rákóczi falvai Közös Önkormányzati Hivatal létrehozásáról szóló megállapodás 2019. december 31. napjával történő hatályon kívül helyezéséről.

II. Személyi feltételek

A Hivatal engedélyezett szakmai létszáma: 18 fő, engedélyezett létszáma: 19,75 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 7 fő (melyből 6 fő 8 órás, 1 fő 4 órás foglalkoztatásban áll),
- gazdálkodási csoport (pénzügy, adóügy) 7 fő (melyből 5 fő pénzügy, 2 fő adóügy),
- titkárság 1 fő.

Az államigazgatási és önkormányzati hatósági ügyeket, feladatokat Rákóczi falván 17 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, szükség esetén helyszíni szemlén való megjelenés.

Aljegyző Asszony kiemelt részvételével folyó ügyek jellemzően az alábbi tárgyköröket érinti:

- veszélyhelyzet során alkalmazandó szabályok és előírások beépítése joggyakorlatba,
- a jogszabályoknak megfelelő helyi adózási (jó)gyakorlat kialakításában közreműködés,
- ipar és kereskedelmi igazgatási eljárások,
- környezetvédelmi eljárás, különösen a hulladékgazdálkodással kapcsolatos kötelezettségek,
- vízgazdálkodással összefüggő helyi önkormányzati hatáskörök (kutak fűrt/ásott létesítésére, fenntartására és üzemeltetésére vonatkozó eljárások),
- címkezeléssel kapcsolatos eljárásban való közreműködés (pl.: újonnan létesült telek címképzése),
- állatvédelmi eljárás, felelős állattartás szabályainak ismertetése, és érvényre juttatása,
- lakossági tájékoztatók, egyéb önkormányzatot érintő adatszolgáltatások,
- lakossági bejelentésekkel összefüggő ügyintézés figyelemmel kísérése, koordinálása, ellenőrzése:
 - szomszédjogi viták (szomszédos épület elhanyagolt állapota, szomszéd által megvalósított magatartások kifogásolása),
 - állattartással összefüggő problémák (nem megfelelő állattartási körülményekre való felhívás, szaghatás, állatokkal kapcsolatos egyéb zavaró tényezők, ideértve a kedvtelésből tartott állatok tartását is),
 - rágcsálók megjelenése, irtásukról való kötelezettség elmulasztása,
 - zöld növényzet nem megfelelő ápolására, elburjánzására vonatkozó bejelentések,
 - a belterületi gyalogutak, járdák, kerékpárút és gépjárműforgalom számára kijelölt utak állapotát érintő,
 - egyéb máshova nem besorolható bejelentések, panaszok.

Aljegyző Asszony a fentiekén 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: 1 fő férfi, 16 fő nő, Földi Gábor távozásával a hivatal apparátusát 100 %-ban női kollágák alkotják.

A hivatal köztisztviselőinek kor szerinti megoszlása:

- 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 Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Szolnoki Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztályával kötött hatósági szerződés alapján 1 fő pályakezdő kollégát pénzügyi asszisztensi munkakörben, munkaviszony keretében foglalkoztattunk 6+3 havi 100 % bérköltés (de minimis) támogatással.

A hivatalon belül a középfokú és felsőfokú végzettségűek aránya:
12 fő középfokú - 5 fő felsőfokú (+ 1 fő pénzügyi asszisztens)

2020. évben az apparátusban az alábbi személyi változások következtek be:

- 2020. augusztus 1-jén pénzügyi ügyintézői munkakörbe kinevezésre került Szentesi István Józsefné (Angéla);
- Tóth Katalin mb. pénzügyi csoportvezető a nyugdíjkorhatár elérésével nyugdíjazását kérte, jogviszonya 2020. augusztus 31. napjával szűnt meg;
- pénzügyi csoportból Földi Gábor lemondott, jogviszonya a 2 hónapos lemondási idővel 2020. augusztus 18. napjával szűnt meg;
- 2020. szeptember 1-jén pénzügyi ügyintézői munkakörbe kinevezésre került Bognár Attiláné (Ani);
- 2020. szeptember 1. napjától a pénzügyi csoportvezetői feladatokat megbízott vezetőként Csirke Zsoltné Márkus Margit kolléganő látja el;
- a humánpolitikai szakterületen Konczné Makai Krisztina köztisztviselői jogviszonyáról lemondott, jogviszonya a 2 hónapos lemondási idővel 2020. szeptember 8. napjával szűnt meg;
- 2020. szeptember 9-én humánpolitikai ügyintézői munkakörbe kinevezésre került Szabó Erika;
- 2020. szeptember 15-től pénzügyi asszisztensi munkakörben, munkaviszony keretében, 6+3 havi 100 % bérköltés (de minimis) támogatással került foglalkoztatásra Pásztor Edit.
- Szociális területen Karkus Csilla 2020. szeptember 30. napjától szülési szabadságát töltötte, 2020. október 23. napján egészséges kisfiúnak adott életet. Távollétében helyettesítését Nádudvari Tünde és Lévai Krisztina kolléganők látják el.

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. Kiemelt feladatként került meghatározásra a humánus, szolgáltató típusú ügyintézés, a törvényes és szakszerű hivatali működés követelményeinek megtartása, megtartatása, amelyek tekintetében pozitív előrelépés volt tapasztalható. 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. A munkatársak pályázati úton 2 alkalommal két napos továbbképzésen vettek részt Egerben és Szarvason, valamint a Hivatalban 2 esetben 3x1 napos képzésen mélyítették tovább a korábban megszerzett ismereteiket (együttműködés fejlesztése, hatékony kommunikáció, hatékonyságfejlesztés módszerei, érvelés és meggyőzés technikája).

Az elmúlt években 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 a hivatal létszáma miatt a helyettesítés nem minden esetben megoldható, valamint az esetleges megbetegedésekkel, rendkívüli élethelyzetekkel előre nem tudtunk kalkulálni - 2020. évben nem volt megoldható.

Az ügyintézői állomány esetében jól képzett, kellő szakmai ismerettel, rutinnal rendelkező személyi állományt kívánunk kialakítani, melynek érdekében több munkatárs (5 fő) is önképzésbe kezdett: pénzügy-számviteli, szociális, munkavédelmi területen.

Szalai Ildikó kolléga sikeres munkavédelmi technikus vizsgát tett. A többi képzési területen a kollégák 2021. évben fejezik be tanulmányaikat, szereznek képzettséget, képesítést.

A fentiekén túl 2 fő sikeres közigazgatási alapvizsgát tett.

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

A személyi állományból 3 fő szerzett diplomát a koronavírus járvány miatt elrendelt veszélyhelyzet ideje alatt a veszélyhelyzet során teendő egyes, a felsőoktatási intézményeket és a hallgatókat érintő intézkedésekről szóló 101/2020. (IV. 10.) Korm. rendelet 6. §-ában foglalt nyelvvizsga-ammesztciónak köszönhetően. A fentiek alapján 1 fő közgazdász marketing szakon, 1 fő közgazdász külgazdasági szakon és 1 fő andragógia szakon vehette kézhez diplomáját.

A 2020. év második felében a pénzügyi csoporttól távozó kollégák pótlása, a csoport szakmai erősítése, munkájának támogatása kiemelt feladatként jelentkezett.

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 veszélyhelyzetben a kollégák és családjaik egészségének megóvása, mindemellett a hivatali munka folyamatos és zökkenőmentes biztosítása érdekében sajátos munkaszervezésre, munkavégzési feltételek kialakítására került sor.

A veszélyhelyzet tavaszi első hónapjában részben hivatali, részben otthoni munkavégzés került elrendelésre. Az otthoni munkavégzés informatikai feltételei informatikusainknak köszönhetően megteremtésre kerültek. A veszélyhelyzet második és harmadik hónapjában a hivatali apparátus tagjai a munkanapok felében a hivatalban végezték munkájukat, egyebekben szabadság kiadására került sor részükre. A veszélyhelyzetben az évek alatt felgyülemlett szabadságok száma csökkenthető volt, de sajnos annak száma még mindig elég jelentős.

A 2020. novemberben elrendelt veszélyhelyzet során a kollégák a tavaszi veszélyhelyzethez hasonlóan részben otthoni, részben hivatali munkavégzés keretében látták el feladataikat. Sajnálatos módon 2020 decemberében 3 kolléga esetében igazolódott a COVID-19 pozitívitás, melyre tekintettel a pozitív kollégákkal egy légtérben állandó jelleggel tartózkodó kollégák is hatósági karanténba kerültek. 2020 decemberében minimális létszámmal bár, de a feladatvégzés folyamatos volt, a határidők tarthatóak voltak.

A veszélyhelyzet ideje alatt az iratforgalom csökkent, az ügyfelek elektronikus úton több kérelmet nyújtottak be, a személyesen ügyet intézők száma lecsökkent. Sajnálatos módon a személyes ügyintézés során az volt tapasztalható, hogy az ügyfelek a COVID-19 járvány terjedésének megelőzése érdekében előírt hivatali előírásokat nem tartották be.

A veszélyhelyzetben a Hivatal folyamatosan működött, a személyes ügyintézés lehetősége biztosított volt.

A Szolnoki Járási Hivatal ügysegédje a tavaszi veszélyhelyzetben személyesen nem (azonban telefonon, valamint a helyszínen elvitelre biztosított kérelem formanyomtatványok segítségével a Szolnoki Járási Hivatal hatáskörébe tartozó ügytípusok intézése is biztosított volt), a 2020 novemberétől kezdődő veszélyhelyzet során azonban folyamatosan tartott ügyfelfogadást.

III. 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, leállás, és az egész rendszerre kiterjedő meghibásodás nem történt. A Hivatal informatikai feladatait megbízási szerződés alapján külső vállalkozás látja el, egyben gondoskodik 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 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.

IV. 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 testületi és bizottsági ülések anyagainak feltöltésre történő megküldése **Nádudvari Tünde** munkaköri feladataiba tartozik.

A Möt. 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 2020. december 31. napjáig az alábbiak szerint ülésezett:

Képviselő-testület 20 db ülést tartott (11 nyílt, 9 zárt), (6 soros nyílt, 5 soron kívüli nyílt, 4 soros zárt, 5 soron kívüli zárt)

Határozatok száma: 214 db
Rendeletek száma: 19 db, melyből

Képviselő-testületi határozatok száma: 176 db
Képviselő-testület által elfogadott rendeletek száma: 13 db

Polgármesteri határozatok száma: 38 db
Polgármester által elfogadott rendeletek száma: 6 db

Teleülésfejlesztési Bizottság 13 ülést tartott (9 nyílt, 4 zárt), (4 soros nyílt, 5 soron kívüli nyílt, 1 soros zárt, 3 soron kívüli zárt)
Határozatok száma: 70 db (nyílt: 51 db, zárt: 19 db)

Pénzügyi Bizottság 16 ülést tartott (10 nyílt, 6 zárt), (5 soros nyílt, 5 soron kívüli nyílt, 1 soros zárt, 5 soron kívüli zárt)
Határozatok száma: 99 db (nyílt: 78 db, zárt: 21 db)

Oktatási Bizottság 10 ülést tartott (9 nyílt, 1 zárt), (5 soros nyílt, 4 soron kívüli nyílt, 1 soron kívüli zárt)
Határozatok száma: 20 db (nyílt)

Szociális Bizottság 15 ülést tartott (7 nyílt, 8 zárt), (4 soros nyílt, 3 soron kívüli nyílt, 6 soros zárt, 2 soron kívüli zárt)
Határozatok száma: 380 db (nyílt: 42 db, zárt: 338 db), melyből

Szociális Bizottság által elfogadott zárt határozatok száma: 259 db
Polgármester által elfogadott zárt határozatok száma: 79 db

2020. évben az alábbi időtartamban került elrendelésre a veszélyhelyzet:

- a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 40/2020. (III. 11.) Korm. rendelettel 2020. március 11. napján 15 órától 2020. június 17. napjáig;
- a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 478/2020. (XI. 3.) Korm. rendelettel 2020. november 4. napjától 2021. február 7. napjáig.

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 gyakorolja.

A 2020. évben a veszélyhelyzet időtartama alatt - a Képviselő-testület feladat- és hatáskörében eljárva - a polgármester 6 db polgármesteri rendeletet és 38 db polgármesteri határozatot hozott.

A veszélyhelyzet időszaka alatt 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 veszélyhelyzeti időszakokat követően a veszélyhelyzet alatt hozott polgármesteri határozatok és rendeletek előterjesztéseikkel együtt a képviselő-testület elé beterjesztésre kerültek megerősítésre.

A veszélyhelyzeten kívüli időszakban 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 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, Rákócziújfalu község, Tiszavárkony község és Rákóczi-falva város polgármestere. Tanácskozási joggal részt vesznek a három település jegyzői és az előterjesztések készítői.

2020. évben a TSZB 1 ülést tartott és 1 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 nem lehet, az érintettek legfeljebb informális megbeszélések formájában egyeztethetnek egymással.

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 határozatkivonat elkészítése megtörtént. A képviselő-testületi anyagok és az önkormányzati rendeletek Kormányhivatalhoz való felterjesztése elektronikus úton határidőben megtörtént.

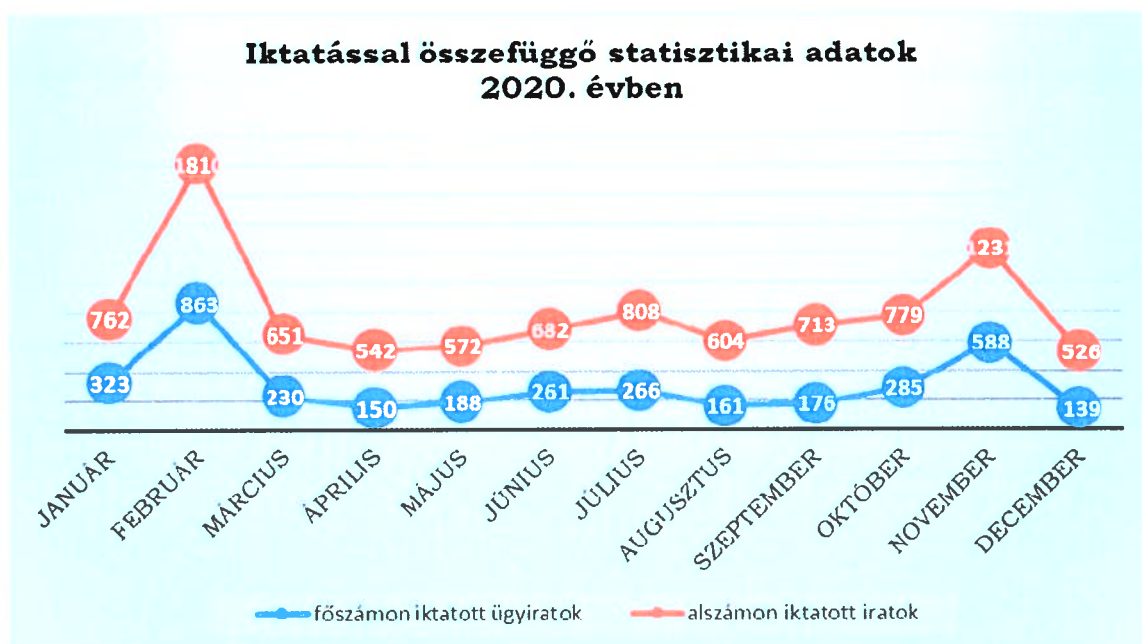
A Nemzeti Jogszabálytár (NJT) rendszerében minden önkormányzati rendelet egységes szerkezetben és az időállapot megjelölésével publikálásra került, így bárki számára kereshetővé és olvashatóvá vált. Ezzel párhuzamosan sor került az önkormányzati rendeletek publikálására a település honlapján is a jogszabályi előírásoknak megfelelően. A képviselő-testületi ülések meghívóit és az ülések jegyzőkönyveit szintén a település honlapján hozzuk nyilvánosságra.

b) Ügyiratforgalom

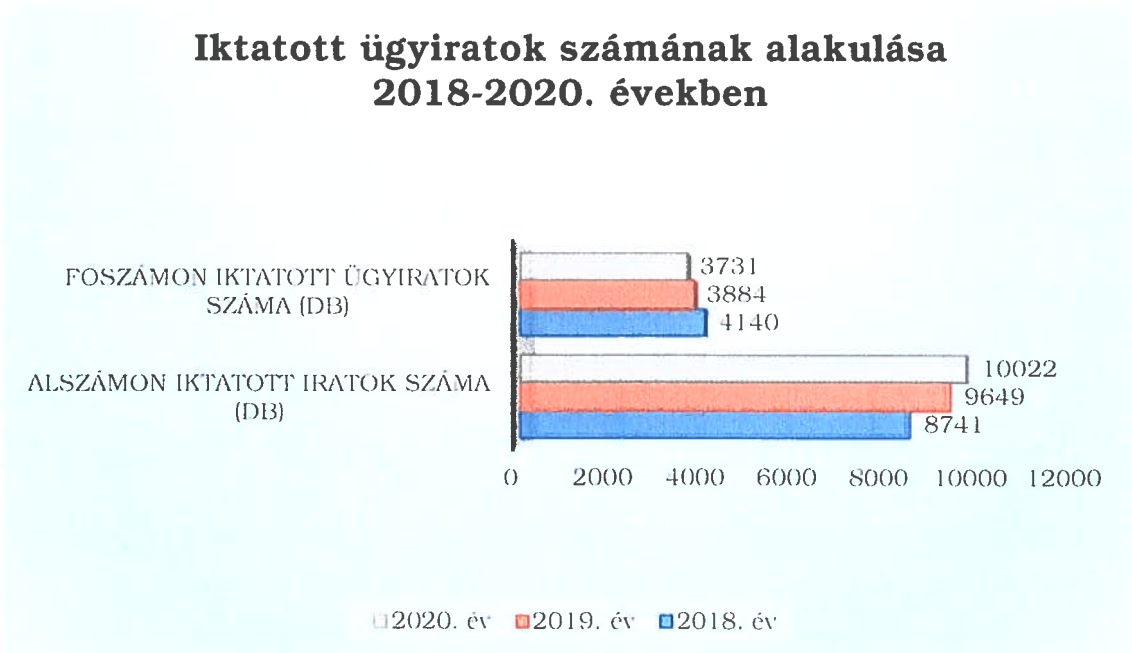
a Hivatalban az iktatással összefüggő feladatokat túlnyomó részben **Géczi Nelli** látja, távolléte esetében Nádudvari Tünde és Pócsi Anna végzi az iktatási feladatokat. Az ASP használatával, működésével kapcsolatos kérdésekben Géczi Nelli nyújt segítséget a kollégáknak.

Iktatott ügyiratok, iratok száma 2020. évben:

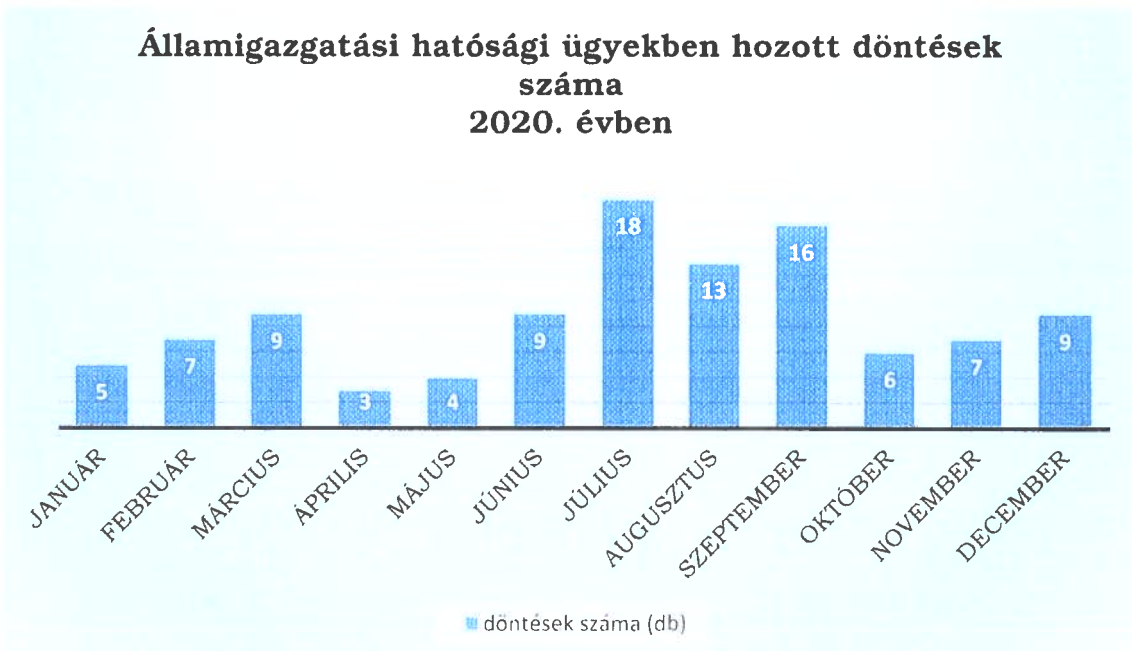
- főszámon mindösszesen: 3731
- alszámon mindösszesen: 10022



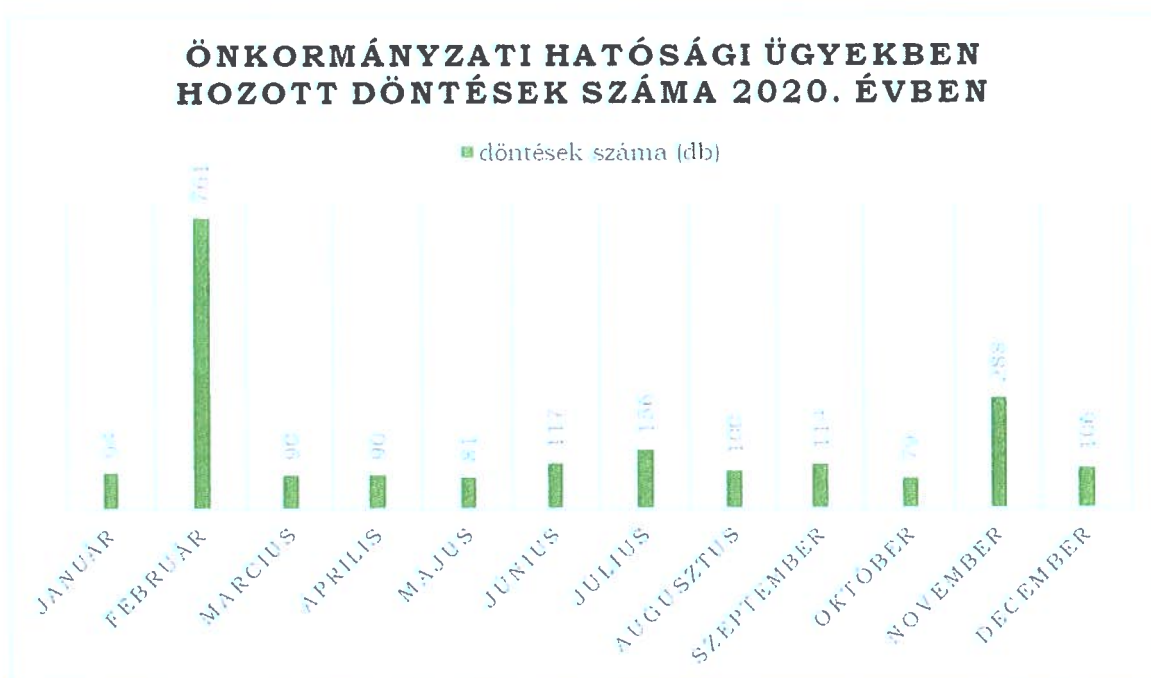
Iktatott ügyiratok, iratok számának alakulása 2018-2020. évben:



Önkormányzati államigazgatási hatósági ügyekben hozott döntések száma: 102 db



Önkormányzati hatósági ügyekben hozott döntések száma: 2125 db



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 feladat körébe tartozó ügyek esetében, valamint az Önkormányzat és a Hivatal napi szintű ügyintézése tekintetében.

Az ügyiratforgalommal szorosan összefügg a **kiadmányozásra kerülő iratok kézbesítése**. A kézbesítéssel összefüggésben az alábbi változások következtek be:

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.

A Rákóczi falvai Polgármesteri Hivatalnak a helyi postahivatallal érvényes megállapodása van, mely feltétele a rendszer használatának.

A postai levelezés az ASP-ben Hivatali Kapun keresztül történik. A ragszámokat továbbra is a helyi postától kell igényelni, melyet fel kell rögzíteni az ASP rendszerbe az általuk kiadott aktuális díjtételekkel együtt.

Postázás folyamata:

- kimenő ügyirat iktatása, majd a kézbesítésnél kijelölni, hogy sima vagy hivatalos levél,
- a postázást végző dolgozó kijelölése,
- a postázásra előkészített ügyirat megjelenik az elvégző dolgozónál,
- naponta új postakönyvet kell létrehozni az ASP-ben,

- a postázandó leveleket egyesével, hivatalos irat esetében ragszámmal kell ellátni, melyet az ASP az előzőleg feltöltött ragszámtartományból automatikusan ellát és ez alapján kell a borítékra ragasztani,
- nem iktatott levelet új küldeményként kell rögzíteni,
- a felvitt küldemények megjelennek a napi postakönyvben, melyet mindennap le kell zárni és Hivatali Kapun kell beküldeni a Magyar Posta részére,
- az elektronikus feladójegyzék szintén Hivatali Kapun érkezik meg, melyet érkeztetni kell az ASP-be, és akkor jelenik meg, hogy a küldeményeket fel lehet adni a Postán,
- a hivatalos iratként feladott levelek elektronikus térítvénye szintén a Hivatali Kapun érkezik, mely az ASP-be érkeztetés után az iktatott ügyiratnál csatolmányként megjelenik

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

c) Igazgatási feladatok

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

- Teljes hatályú apai elismerés: 7 db jegyzőkönyv felvétele;
- Anyakönyvi kivonat kiadása: kérelemre 35, hivatalból 89 alkalommal;
- Házassági névviselési forma megváltoztatása 9, születési név változtatása 1 alkalommal (rögzítve azokat az elektronikus anyakönyvbe és a személyi adat- és lakcímnnyilvántartásba);
- Haláleset anyakönyvezése és rögzítése a személyi adat- és lakcímnnyilvántartásban: 31 esetben (azok a személyek, akik Rákóczi-falván haláloztak el)

(tájékoztatásul: a halálesetek száma a 2020. év I. félévében: 42, II. félévében: 58, mindösszesen 2020. évben: 100 eset (2019. évben összesen: 96 eset), a születések száma 2020. I. félévében: 25, II. félévében: 31, mindösszesen 2020. évben: 56 db);

- anyakönyvi események (születés, házasságkötés, utólagos bejegyzés) rögzítése papíralapú anyakönyvből az elektronikus anyakönyvbe 2020. év I. félévében: 59 alkalommal, II. félévében: 79 alkalom, mindösszesen 2020. évben: 138 db;
- Házasságkötési szándéknyilatkozatról jegyzőkönyv felvétele: 59 esetben;
- **2020. évben a házasságkötések száma: 58 db**

- házasságkötésnél közreműködés, mint anyakönyvvezető 47 alkalommal, mindemellett a házasság megkötésének rögzítése a személyi adat- és lakcímnnyilvántartásba;
- Állampolgársági eskütétel előkészítése: 1 alkalommal, az eskütételről az illetékes hatóságok értesítése, valamint a magyar állampolgárság megszerzésének tényének rögzítése a személyi adat- és lakcímnnyilvántartásba;
- Házasság felbontásának rögzítése az elektronikus anyakönyvbe és a személyi adat- és lakcímnnyilvántartásba 5 esetben;
- A KSH felé havonta kötelező adatszolgáltatások teljesítése a népmozgalmi adatokról (születés, házasságkötés, halálozás, válás) a KSH lap kitöltésével és továbbításával.

Ipar, kereskedelem: Takácsné Kozák Edit

- Bejelentésköteles kereskedelmi tevékenységet 7 kereskedő jelentett be,
- Tevékenysége megszűntetését 3 kereskedő,
- Adatmódosítást 1 kereskedő jelentett be,
- Bejelentésköteles ipari tevékenységet 1 vállalkozó jelentett be.

A bejelentések az ASP szakrendszerbe rögzítésre kerültek.

Népszámlálási 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: 204 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.
- Lakcím fiktiválása kérelemre 2 alkalommal.
- Helyi Vizuál Regiszter (helyi népszámlálási adatbázis) karbantartása, a karbantartó állományokat a Kormányhivatal Informatikai Osztálya küldi meg részünkre.
- Hatósági igazolás, bizonyítvány kiadására (családi állapotról, lakcímről, házsám eltérésről): 85 alkalommal került sor.

Hagyatéki ügyek: Takácsné Kozák Edit

2020. I. félévben 37, 2020. II. félévben 54, 2020. évben összesen: 91 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.

Hagyaték hiányában (a hozzátartozó nyilatkozata alapján) az eljárást 2020. február 01-től végzéssel meg kell szüntetni, erre 9 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 lakcímnyilvántartásban).

Tájékoztatás kérésre (pl.: faktoring cégektől, hitelezőktől érkezett) 29 alkalommal válaszoltunk.

TAKARNET-ből hagyatéki eljáráshoz, illetve a kollégáknak a feladataik ellátásához 262 db tulajdoni lap került lekérésre. A lekérdezésekről naplót kell vezetni.

Méhészek ügyei: Takácsné Kozák Edit

- méhészkedést bejelentők nyilvántartásba vétele (jelenleg 13 méhészet van bejelentve)
- méhészek értesítése szúnyoggyérítésről.

Az ASP iratkezelő szakrendszer alapján Takácsné Kozák Edit kolléganőnek 1209 iktatott irata van, melyben nincs benne, nincs iktatva:

- a 204 db lakcímjelentő lap (ami határozatnak minősül),
- a 138 anyakönyvi esemény, amit az EAK-ban kerül rögzítésre,
- az 59 házasságkötési szándék bejelentés,
- a TAKARNET-ből a tulajdoni lap lekérések (262 db).

Központi Címregiszter (KCR): Takácsné Kozák Edit

a helyes címkoordináták (helyrajzi szám, X koordináta, Y koordináta, ingatlan-nyilvántartási azonosító) ismeretében a cím rögzítése a KCR-ben. Pl.: telek megosztásakor a műszaki ügyintéző fénymásolatban átadja a változási vázrajzot, amelyen szerepelnek a címkoordináták és amely alapján meg lehet hozni az új házszám képzéséről szóló határozatot.

A Központi Címregiszterből veszi át a Földhivatal az adatokat, a tulajdoni lap címsorában lévő címet.

A meglévő címek többségének felülvizsgálata a valóságos állapotot tükröző település térkép hiánya miatt nem lehetséges, különös tekintettel több közterületünket is érintő rossz, ismétlődő házszámozásra. A H.É.SZ. és a településrendezési terv módosításával az utcák átszámozásához szükséges település térkép is rendelkezésre állna.

Egyes közterületek házszámozásának megváltoztatása elkerülhetetlen.

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

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.

2020. évben 64 db kifüggesztési kérelem érkezett, melyből 30 db adásvételre, 34 db pedig haszonbérletre vonatkozott.

Az előző évekhez képest jelentős emelkedés volt tapasztalható (2019. évben: 14 db adásvétel, 11 db haszonbérlet, 6 db NAK állásfoglalás kifüggesztés, 2018. évben: 21 db adásvétel, 6 db haszonbérlet, 7 db NAK állásfoglalás kifüggesztés).

Szociális ellátások: Nádudvari Tünde, Lévai Krisztina, Karkus Csilla

2020.01.01. napja és 2020.12.31. napja közötti időszakban az egyes ellátási formák tekintetében az alábbi összegek kerültek kiutalásra **Nádudvari Tünde** munkakörébe tartozó ellátások tekintetében:

Ellátási forma	Támogatásban részesítettek száma	Kiadás	Elutasítások száma
Lakhatási támogatás	98	5.626.000	11
Letelepedési támogatás	2	200.000	0
Beiskolázási támogatás	39	390.000	3
Gyermeknevelési támogatás	33	676.875	1
Fűtés támogatás (fa)	42	1.680.000,-	11
Fűtés támogatás (gáz)	93	3.720.000,-	20
Gyógyszertámogatás	5	198.000	1
Összesen	312	12.490.875	47

Lakhatási támogatás	
2020. január	558.000,-
2020. február	520.000,-
2020. március	508.000,-
2020. április	497.000,-
2020. május	483.000,-
2020. június	483.000,-
2020. július	472.000,-
2020. augusztus	463.000,-
2020. szeptember	419.000,-
2020. október	406.000,-
2020. november	420.000,-
2020. december	397.000,-
Összesen	5.626.000,-

Letelepedési támogatás	
2020. január	100.000,-
2020. december	100.000,-
Összesen	200.000,-

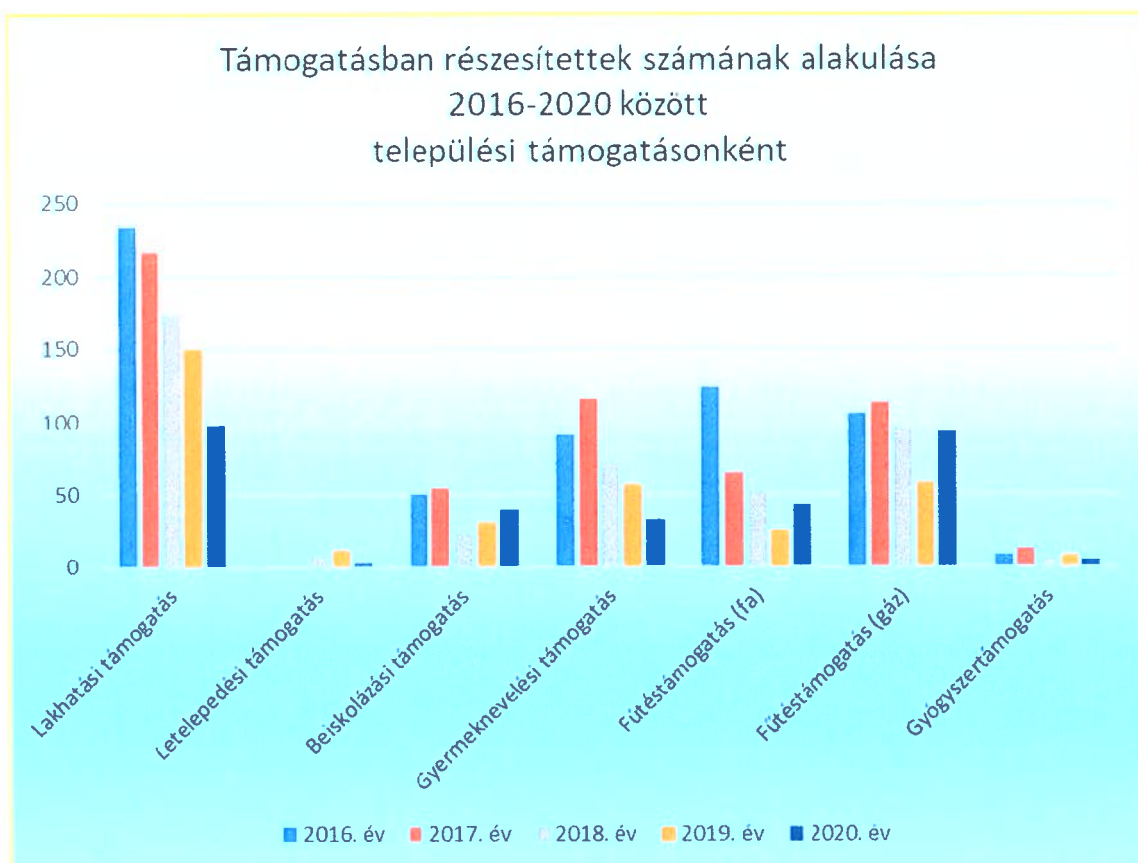
Beiskolázási támogatás	
2020. augusztus	390.000,-
Összesen	390.000,-

Gyermeknevelési támogatás	
2020. január	106.875,-
2020. február	64.125,-
2020. május	71.250,-
2020. június	106.875,-
2020. július	128.250,-
2020. augusztus	99.750,-
2020. szeptember	7.125,-
2020. október	21.375,-
2020. november	28.500,-
2020. december	42.750,-
Összesen	676.875,-

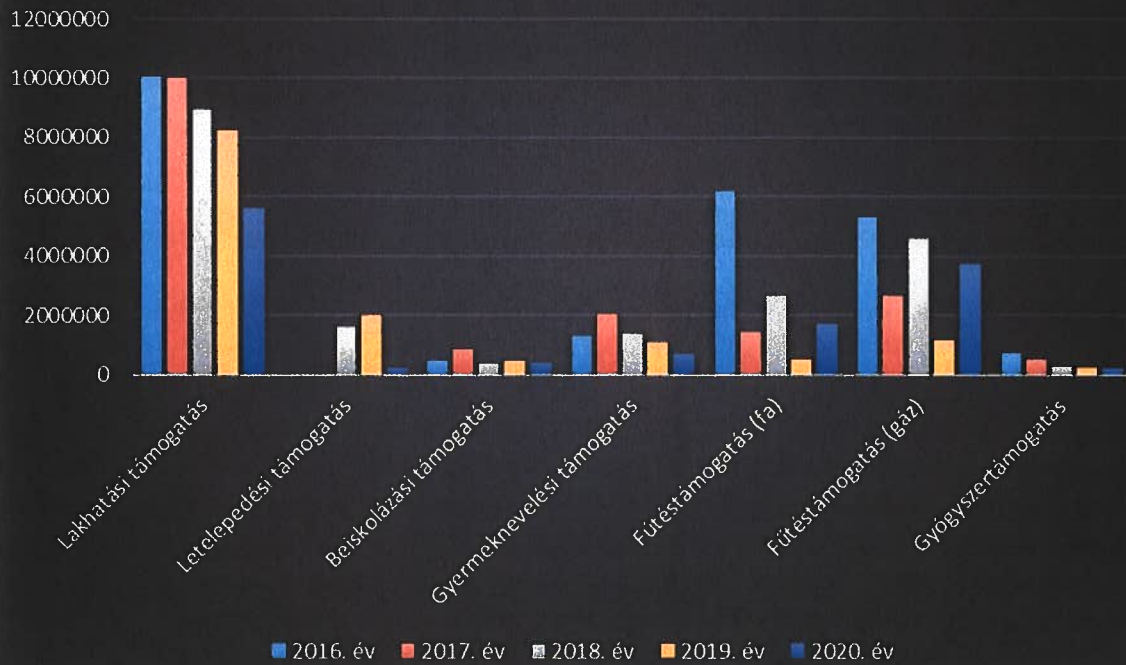
Fűtéstámogatás	
Tűzifa	1.680.000,-
Gáz	3.720.000,-
Összesen	5.400.000,-

Gyógyszertámogatás	
2020. január	18.000,-
2020. február	18.000,-
2020. március	24.000,-
2020. április	18.000,-
2020. május	18.000,-
2020. június	15.000,-
2020. július	15.000,-
2020. augusztus	15.000,-
2020. szeptember	15.000,-
2020. október	12.000,-
2020. november	15.000,-
2020. december	15.000,-
Összesen	198.000,-

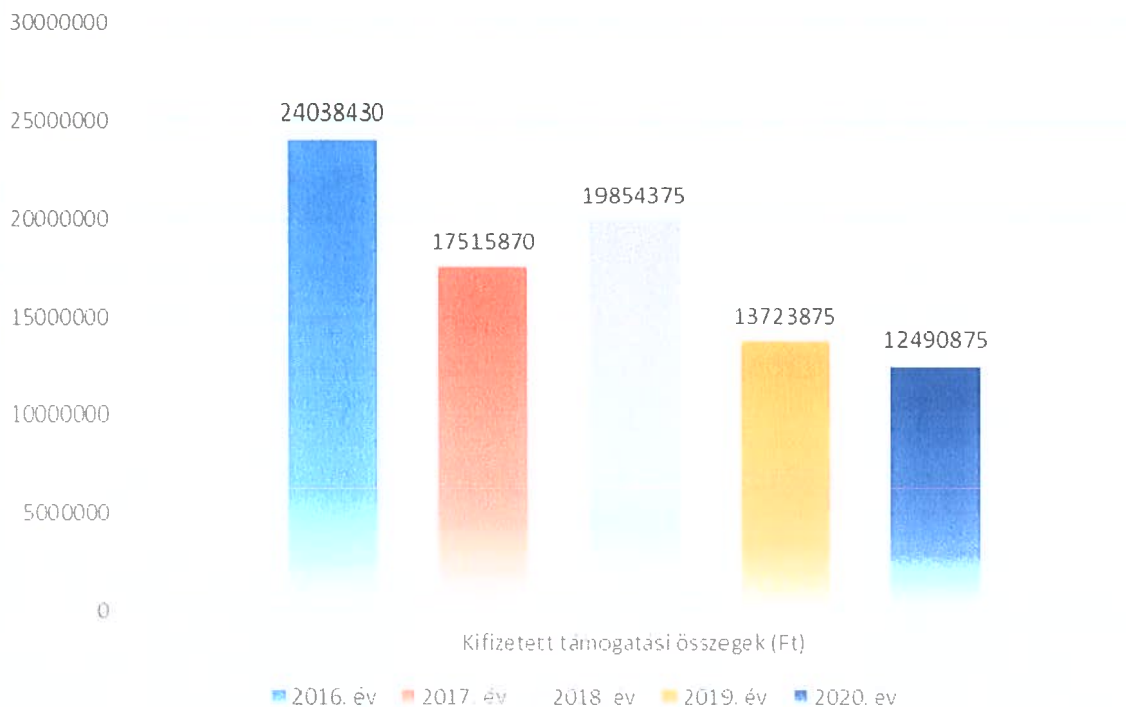
Összehasonlításképpen táblázatba rendezve láthatóak az elmúlt öt év (2016-2020.) fenti támogatási formáinak adatai:



Támogatási összegek alakulása 2016-2020 között települési támogatásonként



TÁMOGATÁSI ÖSSZEGEK ALAKULÁSA 2016-2020. KÖZÖTT



Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat:

Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat tekintetében összesen 8 pályázat érkezett be, melyből 7 tanuló részére tudtunk Bursa Hungarica „A” típusú ösztöndíj támogatást, 1 tanuló részére pedig Bursa Hungarica „B” típusú ösztöndíj támogatást megállapítani. A támogatási összeg tanulónként 5.000,- Ft/10 hónap (2 félév).

Jegyzői hatáskörben hozott támogatás:

- **Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény: Nádudvari Tünde (Karkus Csilla)**

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 **36 kérelem** érkezett, melyből **3 elutasító, 2 megszüntető és 31 megállapító határozat** született. 3 kérelmezőnél a törvény által előírt jogszabályi feltételek nem álltak fent, 1 kérelmező a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményének megszüntetését kérte megváltozott jövedelmi viszonyaira hivatkozva, 1 kérelmező elköltözött a településről, 31 kérelmezőnél pedig a törvény által előírt jogszabályi feltételek fennálltak. **A 36 kérelmezőből 18-an kérték a hátrányos helyzetük megállapítását, melyből 18 megállapító határozat született.**

A járványügyi helyzetre való tekintettel tavasszal 5 családnak, télen pedig 4 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 **2020. évben a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek után augusztus 1. napján fennálló jogosultság alapján 67 jogosult részére 412.500,- Ft, november 1. napján fennálló jogosultság alapján 58 jogosult részére 363.500,- 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. A támogatás fedezete teljes mértékben állami támogatás, az 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	15 fő	2 nap	30
nyári	21 fő	54 nap	1134
őszi	10 fő	5 nap	50
téli	14 fő	8 nap	112

- Rákóczi falva Városi Önkormányzat **Gyermekvédelmi beszámoló**jának elkészítése 2020 májusában.
- rendszeres kapcsolattartás Bozsó Dávid családsegítő munkatárssal, a jelzőrendszeri kapcsolat hatékonyan működik. A 2020. évben 9 kk. gyerekekről érkezett tájékoztatás védelembe vételről, melyből 1 esetben már a gyermek családból való kiemelés is folyamatban van.
- Környezettanulmány készítése Karkus Csilla és Lévai Krisztina kolleganőkkel: 2020. évben 17 alkalommal.
- A vizsgált időszakban 8 db Egészségügyi, Szociális és Gyermekvédelmi zárt ülésen történő részvétel. Az ülésen a bizottság hatáskörében elbírálandó 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**

A II. félév során **6 kérelem** érkezett, melyből **6 megállapító határozat** született. A kérelmezőknél a rendeletünk által előírt jogszabályi feltételek fennálltak, **összesen 240.000 forint** került kifizetésre.

2020. év során összesen **12 kérelem** érkezett, melyből **12 megállapító határozat** született. A kérelmezőknél a rendeletünk által előírt jogszabályi feltételek fennálltak, **összesen 480.000 forint** került kifizetésre.

- **Újszülött települési támogatások**

A II. félév során **2 kérelem** érkezett, melyből **2 megállapító határozat** született, **összesen 60.000 forint** került kifizetésre.

2020. év során **9 kérelem** érkezett, melyből **1 elutasító és 8 megállapító határozat** született. 1 kérelmezőnél a rendeletünk által előírt jogszabályi feltételek nem, 8 kérelmezőnél viszont fennálltak, **összesen 240.000 forint** került kifizetésre.

- **Rendkívüli települési támogatások**

A II. félév során **129 kérelem** érkezett, melyből **129 megállapító határozat** született. A kérelmezőknél a rendeletünk által előírt jogszabályi feltételek fennálltak, **összesen 2.680.000 forint** került kifizetésre.

2020. év során **202 kérelem** érkezett, melyből **202 megállapító határozat** született. A kérelmezőknél a rendeletünk által előírt jogszabályi feltételek fennálltak, **összesen 3.600.000 forint** került kifizetésre.

- **Egyszeri fűtéstámogatás (gáz):**

2020. október 15. napjától 2020. november 13. napjáig összesen **114 gáztámogatás iránti kérelem** érkezett, melyből **21 elutasító és 93 megállapító határozat** született. 93 kérelmezőknél a rendeletünk által előírt jogszabályi feltételek fennálltak, 21 kérelmező esetén viszont nem, **összesen 3.720.000 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 (hurka-kolbász, édességcsomag) kiosztását megelőzően, az adományozotti kör kijelölésénél további együttműködésre került sor.
- környezettanulmány készítése: 5 alkalommal.
- a vizsgált időszakban 3 db Egészségügyi, Szociális és Gyermekevédelmi zárt ülésen vett részt. Az ülésen a bizottság hatáskörében elbírálandó kérelmeket terjesztett elő döntésre.
- a települési támogatási kérelmek érkeztetése és iktatása az ASP rendszerben és a WinMankó rendszerben,

- napi szintű kapcsolattartás polgármester úrral a rendkívüli -, újszülött -, temetési települési támogatások odaítélésének egyeztetése érdekében.

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 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.

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 Falva Város Katasztrófavédelmi Terveinek (Veszélyelhárítási, Megalakítási, Befogadási, Vízkár-Elhárítási stb.) folyamatos felülvizsgálata és szükség esetén aktualizálása.

A jegyző hatáskörébe tartozó polgári jogi eljárás, birtokvédelmi eljárás:

2020. évben 1 db kérelem érkezett, mely elutasításra került. A kérelmező a határozat ellen bírósághoz fordult. A bíróság a felülvizsgálat iránti kérelmet elkészttség okán elutasította.

Köztisztasági, parlagfüvel kapcsolatos, gyomtalanítási és állattartással kapcsolatos feladatok: Szalai Ildikó

Sajnálatos módon az ilyen típusú feladatok állandóan jelen vannak a településen, a figyelmeztetéseken kívül konkrét hatósági lépések (bírságolások) megtétele is szükségessé vált.

Az ebtartással kapcsolatban megfigyelhető, hogy általában ugyanazok a kóbor(ló) ebek jelennek meg a közterületeken, melyek 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, annak alkalmazásában helyi önkéntes segíti munkánkat, hozzáteve, hogy az érintett hivatali munkatárs szabad munkaidőkapacitás hiányában nem tudja az utcákat járni és a kóbor ebek befogása, gazdáinak felkutatása iránt intézkedni.

Az Önkormányzat szabad kapacitással rendelkező állatmenhellyel történő szerződés lehetőségét keresi a gazdátlan, befogott kóbor ebek megfelelő körülmények között történő elhelyezésének megoldása érdekében. Az Önkormányzat területén a kóbor állatok (elsősorban az ebek) befogása az eb kóborlási területére kihelyezett befogó ketreccel 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 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.

Az Önkormányzat munkáját önkéntes is segíti, aki már több alkalommal fajtatiszta gazdátlan kutyákat fajtamentőegyesületek részére adott át.

Az Önkormányzat saját gyepmesteri telepet nem működtet, szerződése gyepmesteri teleppel és menhellyel egyenlőre nincs. Sajnálatos módon az Önkormányzat befogadó menhely és gyepmester keresésére irányuló törekvései ezidáig sikertelenek voltak. A menhelyek rendkívüli túltelítettségük miatt további ebek befogadására nem vállalnak kötelezettséget.

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. Parlagfü 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.

Az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletéről szóló 2008. évi XLVI. törvény (a továbbiakban: Élv.) 17. § (4) bekezdése értelmében a földhasználó köteles az ingatlanon a parlagfű virágbimbójának kialakulását megakadályozni, és ezt követően ezt az állapotot a vegetációs időszak végéig folyamatosan fenntartani. A jogszabály a tavalyi év során változott, tehát fontos, hogy a földtulajdonosoknak ez a kötelezettsége már nemcsak július 1-től áll fenn, hanem az egész vegetációs időszak alatt. A jogszabály-változtatást az indokolta, hogy a parlagfű nagyon jól alkalmazkodik hazánk időjárási viszonyaihoz, emiatt képes volt megfelelő időjárási körülmények között az eredetileg törvényben megjelölt határidő előtt is virágozni.

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 Éltv. 50. § (4) bekezdés alapján közérdekű védekezést kell elrendelni.

Beérkező iratmennyiség: 2020. évben 866 darab, melyből 356 db kimenő irat, 461 db bejövő irat és 49 db belső irat anyag.

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 rendeltetésmódja 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 (NKM Zrt., E-ON, VCSM) 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.
- Elhullott állatok elszállíttatása.
- Adatszolgáltatások, statisztikák elkészítése.

Pénzügyi, gazdálkodási, ellenőrzési feladatok: Tóth Katalin mb. csoportvezető (2020. augusztus 31. napjáig), Csirke Zsoltné Márkus Margit (2020. szeptember 1. napjától mb. pénzügyi csoportvezető), Tóthné Takács Melinda, Kinter Dóra, Földi Gábor (2020. augusztus 18. napjáig), Szentesi István Józsefné (2020. augusztus 1. napjától), Bognár Attiláné (2020. szeptember 1. napjától), valamint pénzügyi asszisztensként Pásztor Edit (2020. szeptember 15. napjától)

A pénzügyi csoportban 5 fő látta el az I. félévben az Önkormányzat és intézményei – Polgármesteri Hivatal, Varsány Községi Ház és Könyvtár és a Virágoskert Óvoda és Bölcsőde – számviteli és pénzügyi feladatait.

A pénzügyi csoport személyi összetétele 2020. II. félévben jelentősen megváltozott: 2 kolléga távozott a csoporttól, 3 kolléga pedig érkezett. Tekintettel arra, hogy Tóth Katalin mb. pénzügyi csoportvezető nyugdíjbavonulását követően a pénzügyi csoport vezetésére kiírt pályázat nem volt eredményes, 2020. szeptember 1. napjától Csirke Zsoltné Márkus Margit kolléganő került megbízásra (feladatra történő jelentkezése alapján) a pénzügyi csoport vezetésével.

A személyi változásokat követően a pénzügyi csoportban 3 fő mérlegképes könyvelői képesítéssel rendelkezik, 1 fő mérlegképes könyvelői képesítésének megszerzése pedig 2021. évben várható.

A személyi változásokkal a kollégák munkaköre is változott, törekedtünk az optimális feladatelosztásra.

Minden beszámolási, elszámolási kötelezettségünknek határidőben tettünk eleget, elkerülve ezzel a bírságot vagy az állami támogatás megvonását.

A KGR K11 adatszolgáltató modulon keresztül szolgáltatunk adatokat a Magyar Államkincstárnak:

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

A COVID19 vírus miatti rendkívüli helyzetben a II. negyedéves költségvetési jelentéseket nem kellett a megszokott módon havonta teljesítenünk. Ezek

határideje 2020. július 20-a volt, de minden hónapban az eredeti határidőre megtörtént a könyvelés. Így nem torlódtott a munka, naprakész volt.

A pénzügyi csoport munkatársai a veszélyhelyzetben 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).

Az időközi költségvetési jelentéseket változatlanul havonta, a mérlegjelentéseket negyedévente kellett a Kincstár felé elkészíteni. Jelentős kihívással nézett szembe a pénzügyi csoport az augusztusi havi jelentés készítésekor, hiszen ez mindenkinek – aki részt vesz a könyvelési munkában – új feladat volt. A kolléganők sikeresen vették akadályt: határidőre, jó minőségben sikerült az adatszolgáltatást teljesítenünk. Ennél nehezebb feladat volt a III. és IV. negyedéves mérlegjelentések elkészítése, de a csoport ezen feladatait is teljesítette.

A Magyar Államkincstár igazgatóját 2020. december 12. napján tájékoztattam arról, hogy a Rákóczi-falvai Polgármesteri Hivatal 3 dolgozója esetén igazolódott a Covid-19 pozitívitás. A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Szolnoki Járási Hivatal Népegészségügyi Osztálya értesítésre került a pozitív esetekről és a velük közeli kontaktba kerülő kollégákról. 3 fő pozitív, 6 fő pedig közeli kontaktnak minősült, így hatósági karanténba kényszerült. Tekintettel arra, hogy a Rákóczi-falvai Polgármesteri Hivatal teljes pénzügyi csoportja 2020. december 18. 24:00 óráig hatósági karanténba került pozitívitás és kontakti minőség miatt, a 2020. december 20. napjáig esedékes adatszolgáltatás teljesítése ellehetetlenült. A kollégák munkába történő visszatérését követően haladéktalanul teljesítették az esedékes adatszolgáltatást, így a Magyar Államkincstár a bírságolástól eltekintett.

Minden egyéb szakrendszerben (EBR42, ÖNEG, KGR) megjelenő feladatot, elszámolást határidőre teljesítettünk.

Összes bevétel 2020. év (önkormányzat és intézményei, teljesült): 1.925.488.175,- Ft

Összes kiadás 2020. év (önkormányzat és intézményei, teljesült): 1.371.827.872,- Ft

Az EBR42 önkormányzati információs rendszerben adatszolgáltatásokat, pályázatokat és elszámolásait, valamint felméréseket rögzítünk. 2020. évben:

- adatot szolgáltatunk a COVID-19 vírussal kapcsolatos kiadásainkról és a tervezett költségekről,
- elszámolást nyújtottunk be a 2019. évi rendkívüli önkormányzati támogatásról (REKI vagy RÖT),
- minden évben kétszer van felmérés az óvodai étkezéssel, ellátással kapcsolatosan,
- 2018. évi közművelődési érdekeltség-növelő pályázat elszámolása sikeresen lezárult,
- Rendkívüli önkormányzati támogatások 2020. pályázati kiírásra 2 sikeresen lezárult pályázatot nyújtott be az Önkormányzat.

Az ÖNEGM – önkormányzati előirányzat modulban: kiegészítő- és rendkívüli gyermekvédelmi támogatás igénylésére, közművelődési érdekeltség-növelő pályázat benyújtására, adósságot keletkeztető ügylethez (AKÜ) adatszolgáltatásra, majd benyújtásra, előirányzatokkal kapcsolatos adatok letöltésére van többek között lehetőség.

A Központi Statisztikai Hivatalnak a beruházásokról szolgáltatunk adatot negyedévente.

Az ingatlan vagyon kataszter adatszolgáltatást minden évben március 20-ig kell beküldeni a Magyar Államkincstárnak.

A könyvelés 2018. óta az ASP KASZPER szakrendszerében történik.

Néhány adat az ASP-ből 2020. évre vonatkozóan:

- bejövő számla: I. félév 1787 db, II. félév 1422 db, 2020. évben összesen 3209 db: közműszolgáltatók, egyéb szolgáltatók számlái
- kimenő számla: I. félév 779 db, II. félév 806 db, 2020. évben összesen 1585 db: térítési díjak, bérleti díjak, egyéb tételek számlái
- egyéb bizonylat: I. félév 1419 db, II. félév 830 db, 2020. év összesen 2249 db: adók, bér, tárgyi eszköz könyveléshez kapcsolódóan
- bankkal összevezetett: I. félév 3025 tétel, II. félév 2761 tétel, 2020. év összesen 5786 tétel
- pénztárral összevezetett: I. félév 822 db tétel, II. félév 364 tétel, 2020. év összesen 1186 tétel.

Könyvelési feladatok:

- önkormányzat és intézményei pénzforgalmi számlái,
- pályázatokkal kapcsolatos elszámolási számlák,
- egyéb bankszámlák,
- pénztárak,
- bérek,
- adószámlák főkönyvi könyvelése,
- tárgyi eszközökkel kapcsolatos tételek.

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.

Április hónapban POS terminált helyeztünk el a pénztárban, mely segítségével térítési díjakat, adókat is be lehet fizetni.

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. Az I. félévben 70 db, a II. félévben 67 db, 2020. évben összesen 137 db szerződés került felvezetésre a nyilvántartásunkba.

Az Önkormányzat és intézményei **belső ellenőrzését** pályázati eljárás útján kiválasztott belső ellenőr látta el, aki megbízási szerződés alapján végzi feladatait. A Képviselő-testület által 2019 decemberében meghatározott ellenőrzési területek a működés során tapasztaltak alapján 2020 júniusában kiegészítésre kerültek. A belső ellenőr megállapításai alapján készült intézkedési tervek szerinti feladatok végrehajtása 2020. év második felében folyamatosan zajlott, de azok 2021. évre is átnyúlnak.

A belső ellenőr 2020. évi belső ellenőri jelentését Rákóczifalva Városi Önkormányzat Polgármestere a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján, a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021. (I. 29.) Korm. rendelettel kihirdetett veszélyhelyzetre tekintettel a veszélyhelyzet idejére biztosított jogkörömben eljárva, Rákóczifalva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének az 1991. évi XX. törvény 138. § (1) bekezdése g) pontjában, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 49. § (3a) bekezdésében foglalt jogköre alapján 40/2021. (V. 20.) határozatával jóváhagyta.

Rákóczifalva Városi Önkormányzat Képviselő-testülete 122/2021. (VI. 24.) határozatával megerősítette a Polgármester fenti határozatát.

A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal 2020. I. félévében az Önkormányzatnál és intézményeinél ellenőrzést nem folytatott.

A 2020. év II. félévében **a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Hatósági és Oktatási Osztálya Rákóczifalva Város Jegyzője államigazgatási (hatósági) feladatainak ellátásával kapcsolatban helyszíni ellenőrzést folytatott le.** Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy a hatósági feladatok ellátása megfelel-e a hatályos jogszabályoknak. Az ellenőrzés területei: adóigazgatás, kereskedelmi igazgatás, telepengedélyezési eljárás. Az ellenőrzött időszak: 2019. január 01. – 2019. december 31-ig tartó időszakban lezárt eljárások, adózói folyószámláknál az ellenőrzés napján fennálló állapot. Az ellenőrzés módszere: helyszíni ellenőrzés, szűrőpróbaszerű iratbekéréssel.

A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Hatósági és Oktatási Osztálya által feltárt hiányosságok megszüntetésére tett javaslatokat az eljárásunkba beépítettük, a szükséges intézkedéseket az államigazgatási (hatósági) feladatellátás szabályszerűsége érdekében megtettük.

Az Állami Számvevőszék „Az önkormányzatok ellenőrzése – Az önkormányzatok integritásának ellenőrzése” program keretében ellenőrzést végzett az Önkormányzatnál és Hivatalánál. Az ellenőrzés lefolytatásához szükséges dokumentumok 2020. május elején kerültek feltöltésre az Állami Számvevőszék részére.

Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy az önkormányzat gazdálkodását elszámoltathatóan végzi-e és megfelel-e annak az Alaptörvényben meghatározott alapvetésnek, hogy Magyarország a kiegyensúlyozott, átlátható és fenntartható költségvetési gazdálkodás elvét érvényesíti. Biztosította-e a nemzeti vagyon értékének megőrzését, védelmét és szabályszerű kezelését. Az ellenőrzés az alábbi témák tekintetében folyik esetünkben:

- integritás- és belső kontroll: az önkormányzatok működésének irányítottságát, korrupció elleni védettségét értékeli,
- pénzügyi gazdálkodás: a pénzügyi egyensúlyt és a pénzügyi folyamatokat értékeli,
- vagyongazdálkodás: az önkormányzati vagyongazdálkodást, a vagyon védelmét, értékének megőrzését, állagának megővését értékeli.

Az Állami Számvevőszék megállapításai röviden (2021. február 01. napján érkeztek meg az Önkormányzathoz):

Az ellenőrzött időszak a 2020. év.

Az ellenőrzés típusa: megfelelőségi ellenőrzés.

Az ellenőrzés tárgya: A szervezeti keretekkel, a működéssel és gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok, szabályozások, valamint a szervezeti elvekkel, értékekkel összefüggő integritás kontrollok kiépítettsége.

Az ellenőrzött szervezet: Jász-Nagykun-Szolnok megye helyi önkormányzatai és a gazdálkodási feladataikat ellátó önkormányzati hivatalok.

Az önkormányzat integritásának ellenőrzése során feltárt hiányosság:

Rákóczi falva Városi Önkormányzat

1	Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendelet	-
1a	Átruházott hatáskörök, önkormányzat szervei, jogállása, vagyonyilatkozat bizottság	X
2	Számviteli politika	-
2a	lényeges, nem lényeges, jelentős, nem jelentős szabályozása	-
3	Az eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata	-
3a	mennyiségi felvétellel történő leltározás gyakorisága	-
4	Az eszközök és források értékelési szabályzata	-
4a	követelések értékelésének szabályai	-
5	Pénzkezelési szabályzat	-

5a	napi készpénz záró állomány	-
6	Számlarend	X
6a	főkönyvi és az analitikus nyilvántartás kapcsolata	X
7	Beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrend	-
8	A tervezéssel, gazdálkodással kapcsolatos belső szabályzat	-
8a	kötelezettségvállalásra, teljesítés igazolás szabályozása	-
9	A kötelezettségvállalásra, teljesítés igazolására jogosult személyekről és aláírás-mintájukról vezetett nyilvántartás	-

Rákóczi falvai Polgármesteri Hivatal

1	Szervezeti és működési szabályzat	-
1a	Szervezeti felépítés és a működés rendje, szervezeti egységek megnevezése	-
2	A vagyonyilatkozat átadására, nyilvántartására, a vagyonyilatkozatban foglalt személyes adatok védelmére vonatkozó szabályzat	-
3	Vezetői nyilatkozat a belső kontrollrendszer minőségéről	X
4	Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje	-
4a	bejelentő védelme, tájékoztatása	-
5	Integrált kockázatkezelés eljárásrendje	-
5a	kockázatok felmérésének kötelezettsége, kiértékelés	-
6	Számviteli politika	-
6a	lényeges, nem lényeges, jelentős, nem jelentős szabályozása	-
7	Az eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata	-
7a	mennyiségi felvétellel történő leltározás gyakorisága	-
8	Az eszközök és források értékelési szabályzata	-
8a	követelések értékelésének szabályai	-
9	Pénzkezelési szabályzat	-
9a	napi készpénz záró állomány	-
10	Számlarend	-
10a	főkönyvi és az analitikus nyilvántartás kapcsolata	-
11	Beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrend	-
12	A tervezéssel, gazdálkodással kapcsolatos belső szabályzat	-
12a	kötelezettségvállalásra, teljesítés igazolás szabályozása	-
13	A kötelezettségvállalásra, teljesítés igazolására jogosult személyekről és aláírás-mintájukról vezetett nyilvántartás	-

Az önkormányzat és hivatala az ellenőrzés során 3-as osztályzatot kapott.

Jász-Nagykun-Szolnok megye települési önkormányzatai integritásának értékelése:

Osztályzat	Db	Megoszlás
5	35	45,45 %
4	26	33,77 %
3	10	12,99 %
2	1	1,30 %
1	5	6,49 %
Átlag: 4,1	-	-

Az Állami Számvevőszék részére feltöltött szabályzatok túlnyomó részének módosítása a belső ellenőrzés megállapításai alapján folyamatban volt/van.

A költségvetés elfogadásával, végrehajtásával, az ellenőrzéssel és beszámolóval kapcsolatos feladatok jogszabályi határidőben elvégzésre, a Képviselő-testület által elfogadásra kerültek.

Vagyongazdálkodás: Földi Gábor (feladatait Kinter Dóra vette át)

Az Önkormányzat és intézményei vagyonában bekövetkező változások átvezetése, ingatlanvagyon-kataszter nyilvántartás vezetése az ASP rendszer keretein belül valósul meg.

Adóhatósági feladatok: Tóthné Szabó Anita, Földi Erika

Tóthné Szabó Anita munkakörébe tartozóan 2020. évben:

- Gépjárműadó határozatok előállítása és postázása: 1006 db
- Iparüzési adó:
 - ✓ érkezett bevallások ügyfélkapus letöltése és feldolgozása: 365 db
 - ✓ érkezett változás bejelentő ügyfélkapus letöltése és feldolgozása: 516 db (melyből NAV adatszolgáltatás feldolgozás 415 db, adózói változásbejelentő 101 db)
 - ✓ tájékoztató levelek kiküldése: 34 db
- Átvezetések, átutalások készítése a pénzügy felé: 99 db
- Számlakivonatok feldolgozása, befizetések rögzítése: 4085 db
- Adóigazolás készítése: 7 db
- Elévült tételek törlése: 917 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: 3835 db
- Fizetési felszólítások küldése, végrehajtások indítása, rögzítése és figyelemmel kísérése
 - ✓ fizetési felszólítás: 367 db
 - ✓ munkahelyek lekérése: 109 db
 - ✓ végrehajtások indítása: 107 db
 - ✓ inkasszó indítása: 66 db
- Részletfizetési kérelmek fogadása, feldolgozása (határozatok készítése): 26 db.

Földi Erika munkakörébe tartozóan 2020. évben:

- Kommunális adóbevallásra felszólítás: 191 db
- Építményadó előíró és törlő határozatok előállítása és postázása: 8 db
- Kommunális adóbevallás előíró határozatok előállítása és postázása: 302 db
- Adóigazolás kiadása: 35 db
- Adó-és értékbizonyítvány (gyámügy): 1 db
- Adó-és értékbizonyítvány (hagyaték): 59 db
- Adó-és értékbizonyítvány (végrehajtói): 19 db

- Árverési hirdetések: 23 db
- Közigazgatási bírság: 18 db
- Mulasztási bírság kiszabása: 32 db
- Méltányossági eljárás: 7 db
- Talajterhelési díj felszólítás bevallásra: 55 db
- Átutalások-átvezetések készítése a pénzügy felé: 55 db
- Márciusi és szeptemberi egyenleg értesítők előállítás: 3835 db
- Számlakivonatok feldolgozása, befizetések rögzítése: 4085 db
- Csekkek előállítás az értesítőkhöz: 2759 db
- Részletfizetési kérelmek fogadása, feldolgozása (határozatok): 52 db
- Törzsadatok (ASP) javítása
- Határozatok, tájékoztató levelek borítékolása vagy elektronikus úton történő elküldése
- Végrehajtás, munkahely lekérdezés: 48 db
- Fizetési felszólítás: 182 db

Pénztári feladatok ellátása: 2020. júniustól

- étkezési térítési díj beszedése: 42 fő készpénz, 27 fő POS terminál
- Virágoskert Óvoda és Bölcsőde: 9 alkalom készpénz felvétel bankból, 7 alkalom előleg kiadása és visszavétele
- Varsány Községi Ház és Könyvtár: 4 alkalom készpénz felvétele bankból, 6 alkalom előleg kiadása és visszavétele
- Rákóczifalvai Polgármesteri Hivatal: 1 alkalom készpénz felvétel bankból, 2 fő részére munkába járás kifizetése, fodrászkiadás kifizetése
- Rákóczifalva Városi Önkormányzat: 26 alkalom készpénz felvétel bankból, 488 fő összes település támogatás kifizetése, 18 alkalom előleg kiadása és visszavétele

Adóbevételek:

A településen az Önkormányzat többféle helyi adót vezetett be, valamint továbbra is a Hivatal adóhatósága szedi be a gépjárműadót, amely lényegét tekintve nem helyi adónem, hanem egy részben átengedett központi adó (volt), melynek a korábban Önkormányzatokat megillető 40 %-a 2020. és 2021. évben a járvány elleni védekezési alap bevételeit képezi. Az erre vonatkozó szabályok a Magyarország 2020. évi központi költségvetésének a veszélyhelyzettel összefüggő eltérő szabályairól szóló 92/2020. (IV. 6.) kormányrendeletben jelentek meg (4. §, illetve a rendelet 1. sz. melléklete).

A 2020. évre vonatkozó költségvetési törvény (2019. évi LCCI. törvény) alapján a központi költségvetést illeti a belföldi gépjárműadó 60%-a (51,5 milliárd forint), a veszélyhelyzetre tekintettel a fennmaradó 40%-ot (34,4 milliárd forint) vonták el. Az nem változott meg, hogy a gépjárműadóval kapcsolatos eljárási feladatok: adó megállapítása, beszedése, ellenőrzése stb. továbbra is az önkormányzatok kötelezettsége.

A Magyarország 2021. évi központi költségvetéséről szóló 2020. évi XC. törvény vonatkozó rendelkezései alapján a gépjárműadó teljes összege a központi költségvetést illeti, miközben az eljárási feladatokat továbbra is az

önkormányzatoknak kell ellátniuk. A 38. § (1) bekezdése értelmében az önkormányzatokat illeti meg a gépjárműadóhoz kapcsolódó bírságból, pótlékból és végrehajtási költségből származó bevétel 100%-a.

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).]

A Gazdaságvédelmi Akcióterv keretében a koronavírus-járvány gazdasági hatásainak mérséklése érdekében szükséges adózási könnyítésekről szóló 140/2020. (IV. 21.) Korm. rendelet 1. § (4)-(6) bekezdése értelmében:

(4) Az adózó az e rendelet hatálybalépésének napja és 2020. szeptember 30-a között esedékessé váló éves és soron kívüli helyi iparüzési adóbevallás-benyújtási kötelezettségét és az ezzel egyidejűleg teljesítendő adófizetési kötelezettségét, valamint a következő adóelőleg-fizetési időszakra szóló adóelőleg bevallás benyújtási kötelezettségét 2020. szeptember 30-ig teljesítheti.

(5) Amennyiben az adózó iparüzési adóbevallás-benyújtási, adóelőleg-bevallási kötelezettségét a (4) bekezdésben foglaltak alkalmazásával a 2020-ban kezdődő adóelőleg-fizetési időszak első előlegrészlete esedékessége napjáig nem teljesítette, akkor ezen előlegrészlet esedékességekor az előző - korábban bevallott - iparüzési adóelőleg-részlet összegét kell megfizetni. Az adózó ezen adóelőleg-részlet mérséklését annak esedékessége előtt kérheti, ha számításai szerint a 2020-ban kezdődő adóév adója nem éri el az adóévi adóelőleg összegét.

(6) A helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény 3. § (3) bekezdése szerinti nyilatkozatot legkésőbb 2020. szeptember 30-ig lehet benyújtani az adóhatósághoz.

Adóbevételek alakulása 2020. 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)
Építményadó	528.005	3 260 409	-293 125	3 472 632	1.476.781	1 586 630	409 221
Kommunális adó	10.775.988	23 284 202	-1 114 480	32 945 710	12.455.010	12 652 819	7 837 881
Gépjárműadó	9.693.412	38 257 895	-2 501 241	45 450 066	21.903.822	16 946 999	6 599 245
Pótlék	2.512.794	1 217 016	-973 675	2 756 135	688.746	707 859	1 359 530
Bírság	972.997	2 327 768	-340 000	2 960 765	414.266	555 147	1 991 352
Talajterhelési díj	108.661	706 145	-53 510	761 296	240.920	258 316	262 060
Iparüzési adó	8.809.656	68.910.693	- 1.187.062	81.164.884	34.498.874	35.700.263	6.334.150

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 munkabéréből történő letiltást, nyugdíjletiltást, inkasszót alkalmaznak.

Az adókintlévőségek behajtása 2019 decemberétől 2020. december 31 napjáig az alábbiak szerint alakult:

- **építményadó:**
 - előző évről áthozott tartozás: 528 005 Ft
 - 2020. évvégi tartozás: 389 880 Ft
 - **összes behajtandó: 917 885 Ft**
 - ebből behajtott: 508 664 Ft
 - még behajtandó: 409 221 Ft

- **kommunális adó:**
 - előző évről áthozott tartozás: 10 775 988 Ft
 - 2020. évvégi tartozás: 6 630 322 Ft
 - **összes behajtandó: 17 406 310 Ft**
 - ebből behajtott: 9 568 429 Ft
 - még behajtandó: 7 837 881 Ft

- **iparüzési adó:**
 - behajtott: 8 533 218 Ft,

- **gépjárműadó:**
 - előző évről áthozott tartozás: 9 693 412 Ft
 - 2020. évvégi tartozás: 6 900 781 Ft
 - **összes behajtandó: 16 594 193 Ft**
 - ebből behajtott: 9 994 948 Ft
 - még behajtandó: 6 599 245 Ft

- **pótlék:**
 - előző évről áthozott tartozás: 2 512 794 Ft
 - 2020. évvégi tartozás: 1 183 480 Ft
 - **összes behajtandó: 3 696 274 Ft**
 - ebből behajtott: 2 336 744 Ft
 - még behajtandó: 1 359 530 Ft

- **bírság:**
 - előző évről áthozott tartozás: 972 997 Ft
 - 2020. évvégi tartozás: 1 549 791 Ft
 - **összes behajtandó: 2 522 788 Ft**
 - ebből behajtott: 531 436 Ft
 - még behajtandó: 1 991 352 Ft

Mindösszesen behajtott: 22 940 221 Ft

A fenti összegek a folyamatban lévő behajtások során befolyt összegekkel nőnek.

Humánpolitikai feladatok: Szabó Erika (Konczné Makai Krisztina köztisztviselői jogviszonyának megszűnését követően 2020. szeptember 9. napjától)

- Rákóczi falva Városi Önkormányzat, a Rákóczi falvai Polgármesteri Hivatal és a Varsány Községi Ház és Könyvtár dolgozóinak szabadságnyilvántartása;
- közfoglalkoztatási osztály felé havonkénti elszámolás készítése;
- béren kívüli juttatások számítása, számfejtése;
- jogviszonnyal 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 falva Városi Önkormányzat által elnyert pályázatokkal kapcsolatos ügyintézés teszi ki. A fentiekben 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 adminisztrációs feladatainak ellátása, honlap részleges nyomon követése, hivatali telefonflottával kapcsolatos ügyintéзések, informatikához kapcsolódó feladatok ellátása.

2020. évben 11 pályázat megvalósítása volt folyamatban, 1 elbírálás, 2 előkészítés alatt állt. A pályázatokhoz kapcsolódó feladatok az alábbiak:

- támogatói okirat vagy annak módosításának előkészítése;
- támogatói okirat módosítása esetén, részben vagy teljes körűen leszervezni 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 pénzügygel, 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 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.

2020. évben futó projektek:

1. TOP-1.2.1-15-JN1-2016-00020
Tiszakanyar
2. TOP-1.4.1-15-JN1-2016-00027
Rákóczifalva Virágoskert Óvoda és Bölcsőde intézmény fejlesztése
3. TOP-2.1.2-15-JN1-2016-00019
Rákóczifalva, a zöld város
4. TOP-3.1.1-15-JN1-2016-00023
Biztonságosabb közlekedés Rákóczifalván
5. TOP-4.1.1-15-JN1-2016-00024
Rákóczifalva orvosi rendelőjének fejlesztése
6. EFOP-1.5.2-16-2017-00038
Humán szolgáltatások fejlesztése Rákócziújfalú térségében
7. 442084; BMÖFT/5-8/2019
Sportcsarnok hőszigetelése
8. 458976; BMÖGF/852-1/2019
Tűzoltó szertár létrehozása
9. 498938; BMÖGF/846-1/2020.
Tűzoltó szertár létrehozása II. és III. ütem
10. T-045-II/2020.
Rákóczifalva településen zsidó sírhelyeket tartalmazó temetőrészek felújítása
11. 514386; BMÖGF/1148-1/2020.
Rákóczifalva Városi Önkormányzat közlekedésfejlesztési feladatainak támogatása

A TOP-3.2.1-15-JN1-2016-00062 azonosítószámú, A sportcsarnok energetikai fejlesztése Rákóczi falván elnevezésű projekt tekintetében az önkormányzatnak visszafizetési kötelezettsége keletkezett 2020 márciusában.

Elbírálás alatt lévő projekt:

Nemzeti Ovi-Sport Program – Virágoskert Óvoda és Bölcsőde, Rákóczi úti óvodai intézményegységének udvarára multifunkciós, műfüves pálya kialakítása

(Megjegyzés: a pályázat 2021. évben pozitív elbírálásban részesült, a kivitelezés a támogatási szerződés Képviselő-testület általi jóváhagyását követően 2022. június 30. napjáig történik meg.)

Előkészítés alatt lévő projektek:

1. TOP-2.1.3-16 Települési környezetvédelmi infrastruktúra-fejlesztések

Határidő: 2021. március 1.

Rákóczi falva egy része (koncepció terv alapján) csapadékvízvezetési rendszerének kialakítása

(Megjegyzés: a pályázat benyújtásra került, a pályázattal összefüggésben döntés nem született.)

2. Kötelező önkormányzati feladatot ellátó intézmények fejlesztése, felújítása

Határidő: 2021. március 12. 12.00.

Rákóczi falva belterületi úthálózatának, közintézmények előtt lévő járdáinak felújítása, a pályázati keret összegéig (bruttó 20 mFt)

(Megjegyzés: a pályázat benyújtásra került és pozitív elbírálásban részesült, a kivitelezés már folyamatban van.)

V. 2021. évi tervek

Az Möt. 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 2020. évi belső ellenőrzési terv szerint lefolytatott ellenőrzések megállapításai hatalmas terhet rónak a Hivatal egészére. A feladatok egyrészt az alapvető működést meghatározó szabályzatok elkészítésében, szabályzatokban foglaltak újra szabályozásában, az Önkormányzatra és intézményeire történő testre szabásban jelentkeznek (kb. 13 db), másrészt a belső ellenőri jelentések alapján elkészített intézkedési tervekben foglalt megállapítások, feladatok végrehajtásában állnak. Az intézkedési tervben foglaltak végrehajtása a 2021. évre is átnyúlik, valamint olyan ellenőrzési területek meghatározása a cél 2021. évre vonatkozóan, ahol a folyamatos kontroll, esetleges beavatkozások szükségesegek.

A helyi önkormányzati rendeletek folyamatos felülvizsgálata, a magasabb szintű jogszabályoknak való megfeleltetése jegyzői feladat. Az elmúlt időszakban több

esetben észleltük a helyi szintű szabályozás hiányát, a hatályos rendeletek elavult voltát, amelyek a helyi rendeletek módosítását, szükség esetén azok hatályon kívül helyezését és egy új rendelet megalkotását teszik szükségessé.

Jelentős feladatként áll előttünk a településrendezési terv átfogó felülvizsgálata, melynek eredményeként felszámolható lenne egy évek óta fennálló probléma, felülvizsgálatra kerülhetnének a település ingatlanjainak címei.

Továbbra is nagy hangsúlyt kell, hogy kapjon az adóvégrehajtás felgyorsítása, hatékonyságának növelése.

A szervezeti működést illetően célozom egy lojális, jogszabályi előírásokat elméletben ismerő, a gyakorlatban készségszinten alkalmazni tudó állandó apparátus, szervezeti struktúra 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.

Rákóczi falva, 2021. október 14.


Dr. Kökény Veronika
Jegyző

HATÁROZATI JAVASLAT

Rákóczifalva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének

_____/2021. (X. 21.) határozata

a Rákóczifalvai Polgármesteri Hivatal 2020. 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 2020. évében végzett tevékenységéről szóló beszámolóját elfogadja.

Értesülnek:

1. Képviselő-testület tagjai helyben,
2. Tisztségviselő helyben

Rákóczifalva, 2021. október 21.

Dr. Túróczi Imre
polgármester

Dr. Kökény Veronika
jegyző