



## JEGYZŐKÖNYV

**Készült:** Rákócziújfalva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének **2021. október 21. napján** du. 16<sup>45</sup> órai kezdettel megtartott **rendes nyílt** üléséről.

**Az ülés helye:** Rákócziújfalvai Polgármesteri Hivatal Házasságkötő terme  
5085 Rákócziújfalva, Szabadság tér 2.

**Az ülésen jelen vannak:**

A jegyzőkönyvhöz csatolt jelenléti ív alapján 6 fő képviselő.

Dr. Túróczi Imre polgármester  
Csomán István alpolgármester  
Berényiné Szabó Katalin képviselő  
Császiné Csáti Réka képviselő  
Forgó Józsefné képviselő  
Havasi Károly képviselő

**Az ülésről távol maradt:**

Bíró Tiborné képviselő  
Dr. Korpás László képviselő  
Pásztor Zsuzsanna képviselő

**Tanácskozási joggal jelen vannak:**

Dr. Kökény Veronika jegyző  
Dr. Hovanyecz Virág aljegyző  
Holoveczné Sípos Erika intézményvezető  
Ruskó Zsolt SE elnök

**Jegyzőkönyvvezető:**

Nádudvari Tünde jegyzőkönyvvezető

**Dr. Túróczi Imre polgármester:** Köszönti a megjelenteket. Megállapítja, hogy az ülés határozatképes, 9 fő képviselőből 6 fő képviselő jelen van, az ülést megnyitja. Javaslatot tesz az ülés napirendi pontjaira az alábbiak szerint:

**Nyílt ülésre:**

1. Előterjesztés Rákócziújfalva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének és állandó bizottságainak 2022. I. félévi munkatervére  
Előadó: Dr. Túróczi Imre polgármester
2. Előterjesztés a „Nemzeti Ovi-Sport Program” pályázattal összefüggő Sport-fejlesztési Program megvalósítására irányuló támogatási szerződés jóváhagyására  
Előadó: Dr. Túróczi Imre polgármester

3. Előterjesztés a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Rendőr-főkapitánysággal kötendő irodahelyiség ingyenes használatba adásáról szóló megállapodás jóváhagyására  
Előadó: Dr. Túróczi Imre polgármester
4. Előterjesztés Rákóczifalva Városi Önkormányzat kizárólagos tulajdonában álló, Rákóczifalva külterület 038/9 helyrajzi számú ingatlan adásvételi szerződésének jóváhagyásáról  
Előadó: Dr. Túróczi Imre polgármester
5. Előterjesztés Rákóczifalva Város teljes közigazgatási területére vonatkozó, új településrendezési eszközei tervezetében újonnan beépítésre szánt terület kijelöléséhez szükséges igazolásról  
Előadó: Dr. Túróczi Imre polgármester
6. Beszámoló a Rákóczifalvai Polgármesteri Hivatal 2020. évben végzett tevékenységéről  
Előadó: Dr. Kökény Veronika jegyző
7. Beszámoló a Szolnoki Kistérség Többcélú Társulása Gyermekjóléti és Szociális Szolgáltató Központ Rákóczifalvát érintő 2020. évi munkájáról  
Előadó: Holoveczné Sípos Erika igazgató
8. Beszámoló a Rákóczifalva Sportegyesület 2020-21. évi tevékenységéről  
Előadó: Ruskó Zsolt SE elnök
9. Tájékoztató a két ülés közötti tevékenységekről, fontosabb eseményekről, intézkedésekről  
Előadó: Dr. Túróczi Imre polgármester
10. Egyéb bejelentések

**Dr. Túróczi Imre polgármester:** Javasolja, hogy egészítsék ki a napirendi pontokat a következő három elterjesztéssel:

- Előterjesztés közterület elnevezéséről
- Előterjesztés a központi orvosi ügyeleti feladatok ellátásával kapcsolatos döntések meghozatalára
- Előterjesztés vízgyűjtő partnerségi megállapodás jóváhagyásáról

Kérdése, hogy az ismertetett napirendi pontokon kívül van-e más javaslat? Mivel egyéb bejelentés nem volt, szavazásra bocsátja a nyílt ülés napirendi javaslatát. Kéri a képviselő-testület tagjait, hogy aki a nyílt ülés napirendi pontjait elfogadja - kézfelnyújtással szavazzon. Megállapítja, hogy a szavazásban résztvevő képviselők száma 6 fő és a képviselő-testület egyhangúlag **6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül** az alábbi határozatot hozza:

**Rákóczifalva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének  
178/2021. (X. 21.) határozata**

## **Rákóczifalva Városi Önkormányzat Képviselő-testülete 2021. október 21-én tartott nyílt ülésének napirendi pontjairól**

1. Előterjesztés Rákóczifalva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének és állandó bizottságainak 2022. I. félévi munkatervére  
Előadó: Dr. Túróczi Imre polgármester
2. Előterjesztés a „Nemzeti Ovi-Sport Program” pályázattal összefüggő Sport-fejlesztési Program megvalósítására irányuló támogatási szerződés jóváhagyására  
Előadó: Dr. Túróczi Imre polgármester
3. Előterjesztés a Jász-Nagykun–Szolnok Megyei Rendőr-főkapitánysággal kötendő irodahelyiség ingyenes használatba adásáról szóló megállapodás jóváhagyására  
Előadó: Dr. Túróczi Imre polgármester
4. Előterjesztés Rákóczifalva Városi Önkormányzat kizárólagos tulajdonában álló, Rákóczifalva külterület 038/9 helyrajzi számú ingatlan adásvételi szerződésének jóváhagyásáról  
Előadó: Dr. Túróczi Imre polgármester
5. Előterjesztés Rákóczifalva Város teljes közigazgatási területére vonatkozó, új településrendezési eszközei tervezetében újonnan beépítésre szánt terület kijelöléséhez szükséges igazolásról  
Előadó: Dr. Túróczi Imre polgármester
6. Beszámoló a Rákóczifalvai Polgármesteri Hivatal 2020. évben végzett tevékenységéről  
Előadó: Dr. Kökény Veronika jegyző
7. Beszámoló a Szolnoki Kistérség Többcélú Társulása Gyermejjóléti és Szociális Szolgáltató Központ Rákóczifalvát érintő 2020. évi munkájáról  
Előadó: Holoveczné Sípos Erika igazgató
8. Beszámoló a Rákóczifalva Sportegyesület 2020-21. évi tevékenységéről  
Előadó: Ruskó Zsolt SE elnök
9. Tájékoztató a két ülés közötti tevékenységekről, fontosabb eseményekről, intézkedésekről  
Előadó: Dr. Túróczi Imre polgármester
10. Előterjesztés közterület elnevezéséről  
Előadó: Dr. Túróczi Imre polgármester
11. Előterjesztés a központi orvosi ügyeleti feladatok ellátásával kapcsolatos döntések meghozatalára  
Előadó: Dr. Túróczi Imre polgármester

12. Előterjesztés vízgyűjtő partnerségi megállapodás jóváhagyásáról  
Előadó: Dr. Túróczi Imre polgármester

**Dr. Túróczi Imre polgármester:** Pásztor Zsuzsanna képviselő 16<sup>50</sup> perckor megérkezett az ülésre. A képviselő-testület 7 fővel határozatképes.

**1.) Napirendi pont:**

Előterjesztés Rákóczi-falva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének és állandó bizottságainak 2022. I. félévi munkatervére (előterjesztés mellékelve)

Előadó: Dr. Túróczi Imre polgármester

**Dr. Túróczi Imre polgármester:** Mivel minden Bizottság tárgyalta az előterjesztést, ezért nem kíván szóbeli kiegészítést tenni. Az előterjesztést a Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság tárgyalta, átadja a szót Császiné Csáti Réka bizottsági elnök asszonynak.

**Császiné Csáti Réka bizottsági elnök:** A Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság az előterjesztést megtárgyalta és egyhangúlag 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a képviselő-testületnek elfogadásra javasolja.

**Dr. Túróczi Imre polgármester:** Az előterjesztést a Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottság tárgyalta, átadja a szót Berényiné Szabó Katalin bizottsági elnök asszonynak.

**Berényiné Szabó Katalin bizottsági elnök:** A Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottság az előterjesztést megtárgyalta és egyhangúlag 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a képviselő-testületnek elfogadásra javasolja.

**Dr. Túróczi Imre polgármester:** Az előterjesztést az Egészségügyi, Szociális és Gyermekvédelmi Bizottság tárgyalta, átadja a Pásztor Zsuzsanna bizottsági tag asszonynak.

**Pásztor Zsuzsanna bizottsági tag:** Az Egészségügyi, Szociális és Gyermekvédelmi Bizottság az előterjesztést megtárgyalta és egyhangúlag 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a képviselő-testületnek elfogadásra javasolja.

**Dr. Túróczi Imre polgármester:** Az előterjesztést a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság tárgyalta, átadja a szót Forgó Józsefné bizottsági elnök asszonynak.

**Forgó Józsefné bizottsági elnök:** A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság az előterjesztést megtárgyalta és egyhangúlag 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a képviselő-testületnek elfogadásra javasolja.

**Dr. Túróczi Imre polgármester:** Akinek az előterjesztéshez kérdése, véleménye, észrevétele, hozzászólása van – tegye meg. Amennyiben nincs -



szavazásra bocsátja az előterjesztésben szereplő határozati javaslatokat. Megkéri a képviselő-testület tagjait, hogy aki a képviselő-testület 2022. I. félévi munkatervét elfogadja – kézfelnyújtással szavazzon. Megállapítja, hogy a szavazásban résztvevő képviselők száma 7 fő és a képviselő-testület **egyhangúlag 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül** az alábbi határozatot hozza:

**Rákóczifalva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének  
179/2021. (X. 21.) határozata**

**Rákóczifalva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének 2022. I. félévi munkatervéről**

Rákóczifalva Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2022. I. félévi munkatervét az 1. melléklet szerint elfogadja.

**Felelős:** Dr. Kökény Veronika jegyző

**Határidő:** ütemezés szerint 2022. I. félév végéig

**Értesülnek:**

1. Képviselő-testület tagjai helyben
2. Tisztségviselők
3. Irattár

a 179/2021. (X. 21.) határozat melléklete

**Rákóczifalva Városi Önkormányzat  
Képviselő-testületének  
2022. I. félévi munkaterve**

**I. ülés időpontja: 2022. január 27. (csütörtök)**

1. Előterjesztés Rákóczifalva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének Rákóczifalva Városi Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló önkormányzati rendelete elfogadására  
Előadó: Dr. Kökény Veronika jegyző  
Elkészítésért felelős: Dr. Kökény Veronika jegyző  
Véleményezi: Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság  
Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottság
2. Előterjesztés a Virágoskert Óvoda és Bölcsőde óvodai intézményegységének nyári nyitvatartási rendjéről  
Előadó: Dr. Korpásné Horváth Ildikó Intézményvezető  
Elkészítésért felelős: Dr. Korpásné Horváth Ildikó intézményvezető  
Véleményezi: Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság  
Egészségügyi, Szociális és Gyermekevédelmi Bizottság
3. Előterjesztés a Virágoskert Óvoda és Bölcsőde bölcsődei intézményegységének nyári nyitvatartási rendjéről  
Előadó: Dr. Korpásné Horváth Ildikó Intézményvezető

Elkészítésért felelős: Dr. Korpásné Horváth Ildikó intézményvezető  
Véleményezi: Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság  
Egészségügyi, Szociális és Gyermekvédelmi Bizottság

4. Előterjesztés a Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottság ellenőrzési tervének elfogadására  
Előadó: Berényiné Szabó Katalin bizottsági elnök  
Elkészítésért felelős: Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottság elnöke  
Véleményezi: Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottság
5. Előterjesztés a polgármester 2022. évi szabadsága ütemezésének jóváhagyására  
Előadó: Dr. Túróczi Imre polgármester  
Elkészítésért felelős: Dr. Kökény Veronika jegyző  
Véleményezi: bizottság nem véleményezi
6. Előterjesztés a polgármester 2022. évi cafeteria juttatása keretösszegének megállapítására  
Előadó: Dr. Kökény Veronika jegyző  
Elkészítésért felelős: Dr. Kökény Veronika jegyző  
Véleményezi: bizottság nem véleményezi
7. Előterjesztés a főállású alpolgármester 2022. évi cafeteria juttatása keretösszegének megállapítására  
Előadó: Dr. Kökény Veronika jegyző  
Elkészítésért felelős: Dr. Kökény Veronika jegyző  
Véleményezi: bizottság nem véleményezi

## **II. ülés időpontja: 2022. február 24. (csütörtök)**

1. Előterjesztés Rákóczi falva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének Rákóczi falva Városi Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló 6/2021. (III. 10.) önkormányzati rendelete módosítására  
Előadó: Pénzügyi csoportvezető  
Elkészítésért felelős: Pénzügyi csoport  
Véleményezi: Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság  
Egészségügyi, Szociális és Gyermekvédelmi Bizottság  
Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság  
Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottság
2. Előterjesztés Rákóczi falva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének Rákóczi falva Városi Önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendelete elfogadására  
Előadó: Pénzügyi csoportvezető  
Elkészítésért felelős: Pénzügyi csoport  
Véleményezi: Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság  
Egészségügyi, Szociális és Gyermekvédelmi Bizottság  
Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság  
Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottság

3. Előterjesztés Rákóczi falva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének a helyi piacokról és vásárokról szóló önkormányzati rendelete elfogadására  
Előadó: Dr. Kökény Veronika jegyző  
Elkészítésért felelős: Dr. Kökény Veronika jegyző  
Véleményezi: Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság  
Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottság
4. Előterjesztés a gyermekvédelem helyi rendszeréről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló 15/2021. (VII. 30.) önkormányzati rendelete módosítására  
Előadó: Dr. Kökény Veronika jegyző  
Elkészítésért felelős: Dr. Kökény Veronika jegyző  
Véleményezi: Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság  
Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság  
Egészségügyi, Szociális és Gyermekvédelmi Bizottság
5. Előterjesztés Rákóczi falva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének a közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek megszegésének jogkövetkezményeiről szóló önkormányzati rendelete elfogadására  
Előadó: Dr. Kökény Veronika jegyző  
Elkészítésért felelős: Dr. Kökény Veronika jegyző  
Véleményezi: Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság  
Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottság
6. Előterjesztés Rákóczi falva Városi Önkormányzat 2022. évi éves összesített közbeszerzési terve elfogadására  
Előadó: Dr. Túróczi Imre polgármester  
Elkészítésért felelős: Pócsi Anna ügyintéző  
Véleményezi: Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság  
Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottság
7. Előterjesztés a Virágoskert Óvoda és Bölcsőde óvodai és bölcsődei intézményegységébe történő beiratkozás időpontjának meghatározására  
Előadó: Dr. Korpásné Horváth Ildikó Intézményvezető  
Elkészítésért felelős: Dr. Korpásné Horváth Ildikó intézményvezető  
Véleményezi: Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság  
Egészségügyi, Szociális és Gyermekvédelmi Bizottság
8. Beszámoló a Varsány Községi Ház és Könyvtár 2021. évi könyvtári szakmai tevékenységéről  
Előadó: Császiné Csáti Réka igazgató  
Elkészítésért felelős: Császiné Csáti Réka igazgató  
Véleményezi: Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság
9. Beszámoló a Varsány Községi Ház és Könyvtár 2021. évi közművelődési tevékenységéről  
Előadó: Császiné Csáti Réka igazgató  
Elkészítésért felelős: Császiné Csáti Réka igazgató

Véleményezi: Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság

10. Előterjesztés a Varsány Községi Ház és Könyvtár 2022. évi közművelődési munkatervére  
Előadó: Császiné Csáti Réka igazgató  
Elkészítésért felelős: Császiné Csáti Réka igazgató  
Véleményezi: Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság
11. Előterjesztés a Varsány Községi Ház és Könyvtár 2022. évi könyvtári munkatervére  
Előadó: Császiné Csáti Réka igazgató  
Elkészítésért felelős: Császiné Csáti igazgató  
Véleményezi: Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság
12. Beszámoló a Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság 2021. évben végzett tevékenységéről  
Előadó: Császiné Csáti Réka bizottsági elnök  
Elkészítésért felelős: Császiné Csáti bizottsági elnök  
Véleményezi: Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság
13. Beszámoló az Egészségügyi, Szociális és Gyermekvédelmi Bizottság 2021. évben végzett tevékenységéről  
Előadó: Bíró Tiborné bizottsági elnök  
Elkészítésért felelős: Bíró Tiborné bizottsági elnök  
Véleményezi: Egészségügyi, Szociális és Gyermekvédelmi Bizottság
14. Beszámoló a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság 2021. évben végzett tevékenységéről  
Előadó: Forgó Józsefné bizottsági elnök  
Elkészítésért felelős: Forgó Józsefné bizottsági elnök  
Véleményezi: Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság
15. Beszámoló a Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottság 2021. évben végzett tevékenységéről  
Előadó: Berényiné Szabó Katalin bizottsági elnök  
Elkészítésért felelős: Berényiné Szabó Katalin bizottsági elnök  
Véleményezi: Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottság
16. Tájékoztató a képviselő-testületi és nem képviselő-testületi bizottsági tagok vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségének teljesítéséről  
Előadó: Forgó Józsefné bizottsági elnök  
Elkészítésért felelős: Forgó Józsefné bizottsági elnök  
Véleményezi: bizottság nem véleményezi
17. Beszámoló a Rákóczi falvai Polgármesteri Hivatal 2021. évi munkájáról  
Előadó: Dr. Kökény Veronika jegyző  
Elkészítésért felelős: Dr. Kökény Veronika jegyző  
Véleményezi: bizottság nem véleményezi



18. Jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról  
Előadó: Dr. Túróczi Imre polgármester  
Elkészítésért felelős: Dr. Kökény Veronika jegyző  
Nádudvari Tünde igazgatási ügyintéző  
Véleményezi: bizottság nem véleményezi
19. Tájékoztató a két ülés közötti tevékenységekről, fontosabb eseményekről, intézkedésekről  
Előadó: Dr. Túróczi Imre polgármester  
Elkészítésért felelős: Dr. Túróczi Imre polgármester  
Véleményezi: bizottság nem véleményezi

### **Zárt ülésre:**

20. Tájékoztató az Egészségügyi, Szociális és Gyermekvédelmi Bizottság által átruházott hatáskörben hozott döntésekről  
Előadó: Biró Tiborné szociális bizottsági elnök  
Elkészítésért felelős: Nádudvari Tünde szociálpolitikai ügyintéző  
Véleményezi: bizottság nem véleményezi
21. Tájékoztató a polgármester által átruházott hatáskörben hozott döntésekről  
Előadó: Dr. Túróczi Imre polgármester  
Elkészítésért felelős: Lévai Krisztina szociálpolitikai ügyintéző  
Véleményezi: bizottság nem véleményezi

### **III. ülés időpontja: 2022. április 28. (csütörtök)**

1. Előterjesztés Rákóczi falva Városi Önkormányzat 2021. évi belső ellenőri jelentésének jóváhagyására  
Előadó: Dr. Kökény Veronika jegyző  
Elkészítésért felelős: belső ellenőr  
Dr. Kökény Veronika jegyző  
Véleményezi: Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság  
Egészségügyi, Szociális és Gyermekvédelmi Bizottság  
Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság  
Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottság
2. Előterjesztés Rákóczi falva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének Rákóczi falva Városi Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló 6/2021. (III. 10.) önkormányzati rendelete módosítására  
Előadó: Pénzügyi csoportvezető  
Elkészítésért felelős: Pénzügyi csoport  
Véleményezi: Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság  
Egészségügyi, Szociális és Gyermekvédelmi Bizottság  
Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság  
Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottság

3. Előterjesztés Rákóczi falva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének Rákóczi falva Városi Önkormányzat 2021. évi költségvetésének végrehajtására vonatkozó zárszámadásról szóló önkormányzati rendelete elfogadására  
Előadó: Pénzügyi csoportvezető  
Elkészítésért felelős: Pénzügyi csoport  
Véleményezi: Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság  
Egészségügyi, Szociális és Gyermekvédelmi Bizottság  
Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság  
Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottság
4. Előterjesztés Rákóczi falva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének Rákóczi falva Városi Önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendelete módosítására  
Előadó: Pénzügyi csoportvezető  
Elkészítésért felelős: Pénzügyi csoport  
Véleményezi: Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság  
Egészségügyi, Szociális és Gyermekvédelmi Bizottság  
Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság  
Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottság
5. Beszámoló a 2021. évben végzett gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatokról  
Előadó: Dr. Kökény Veronika jegyző  
Elkészítésért felelős: szociális ügyintézők  
Véleményezi: Egészségügyi Szociális és Gyermekvédelmi Bizottság  
Kulturális, Oktatás és Sport Bizottság
6. Beszámoló Rákóczi falva 2021. évi közbiztonsági helyzetéről, a közbiztonság érdekében tett intézkedésekről, és az azzal kapcsolatos feladatokról  
Előadó: Egedi István r. ezredes, rendőrségi főtanácsos mb. kapitányságvezető  
Véleményezi: bizottság nem véleményezi
7. Beszámoló a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Polgári Védelmi Szövetség 2021. évi munkájáról, 2022. évi feladatairól  
Előadó: Tatár Pál elnök  
Véleményezi: bizottság nem véleményezi
8. Beszámoló a Szolnoki Hivatásos Tűzoltó - Parancsnokság 2021. évi tűzvédelmi tevékenységéről  
Előadó: Dékány László tűzoltó-parancsnok  
Véleményezi: bizottság nem véleményezi
9. Beszámoló a Települési Értéktár Bizottság tevékenységéről  
Előadó: Vadász Istvánné bizottsági elnök  
Véleményezi: Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság

10. Beszámoló a Szolnoki Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsa Rákóczi falvát érintő 2021. évi munkájáról  
Előadó: Holoveczné Sípos Erika igazgató  
Elkészítésért felelős: Holoveczné Sípos Erika igazgató  
Véleményezi: Egészségügyi Szociális és Gyermekevédelmi Bizottság
11. Beszámoló a Rákóczi falvai Polgárör Egyesület munkájáról  
Előadó: Jámbor Sándor Polgárör Egyesület vezető  
Véleményezi: bizottság nem véleményezi
12. Beszámoló a Rákóczi falva Sportegyesület 2021. évi tevékenységéről  
Előadó: Ruskó Zsolt SE elnök  
Véleményezi: Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság
13. Beszámoló az önkormányzat által alapított alapítványok 2021. évi munkájáról  
Előadó: Alapítványok kuratóriumának elnökei  
Előkészítésért felelős: Alapítványok kuratóriumának elnökei  
Véleményezi: bizottság nem véleményezi
14. Beszámoló a Rákóczi falvai Kereskedelmi Szociális Szövetkezet 2021. évi tevékenységéről, 2022. évi terveiről  
Előadó: Rákóczi falvai Kereskedelmi Szociális Szövetkezet elnöke  
Elkészítésért felelős: Rákóczi falvai Kereskedelmi Szociális Szövetkezet elnöke  
Véleményezi: Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság  
Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság
15. Jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról  
Előadó: Dr. Túróczi Imre polgármester  
Elkészítésért felelős: Dr. Kökény Veronika jegyző  
Nádudvari Tünde igazgatási ügyintéző  
Véleményezi: bizottság nem véleményezi
16. Tájékoztató a két ülés közötti tevékenységekről, fontosabb eseményekről, intézkedésekről  
Előadó: Dr. Túróczi Imre polgármester  
Véleményezi: bizottság nem véleményezi

**Zárt ülésre:**

17. Tájékoztató az Egészségügyi, Szociális és Gyermekevédelmi Bizottság által átruházott hatáskörben hozott döntésekről  
Előadó: Bíró Tiborné szociális bizottsági elnök  
Elkészítésért felelős: Nádudvari Tünde szociálpolitikai ügyintéző  
Véleményezi: bizottság nem véleményezi
18. Tájékoztató a polgármester által átruházott hatáskörben hozott döntésekről

Előadó: Dr. Túróczi Imre polgármester  
Elkészítésért felelős: Lévai Krisztina szociálpolitikai ügyintéző  
Véleményezi: bizottság nem véleményezi

#### **IV. ülés ideje: 2022. június 23. (csütörtök)**

1. Előterjesztés Rákóczi falva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének Rákóczi falva Városi Önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendelete módosítására  
Előadó: Pénzügyi csoportvezető  
Elkészítésért felelős: Pénzügyi csoport  
Véleményezi: Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság  
Egészségügyi, Szociális és Gyermekvédelmi Bizottság  
Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság  
Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottság
2. Előterjesztés Rákóczi falva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének és állandó bizottságainak 2022. II. félévi munkatervének jóváhagyására  
Előadó: Dr. Túróczi Imre polgármester  
Elkészítésért felelős: Dr. Kökény Veronika jegyző  
Nádudvari Tünde igazgatási ügyintéző  
Véleményezi: Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság  
Egészségügyi, Szociális és Gyermekvédelmi Bizottság  
Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság  
Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottság
3. Előterjesztés a Virágoskert Óvoda és Bölcsőde óvodai és bölcsődei intézményegységeinek 2022/2023. nevelési évben indítandó csoportok számának meghatározására  
Előadó: Dr. Korpásné Horváth Ildikó intézményvezető  
Elkészítésért felelős: Dr. Korpásné Horváth Ildikó intézményvezető  
Véleményezi: Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság  
Egészségügyi, Szociális és Gyermekvédelmi Bizottság
4. Jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról  
Előadó: Dr. Túróczi Imre polgármester  
Elkészítésért felelős: Dr. Kökény Veronika jegyző  
Nádudvari Tünde igazgatási ügyintéző  
Véleményezi: bizottság nem véleményezi
5. Tájékoztató a két ülés közötti tevékenységekről, fontosabb eseményekről, intézkedésekről  
Előadó: Dr. Túróczi Imre polgármester  
Elkészítésért felelős: Dr. Túróczi Imre polgármester  
Véleményezi: bizottság nem véleményezi

#### **Zárt ülésre:**

6. Előterjesztés a kitüntető címek 2022. évi adományozására



Előadó: Dr. Túróczi Imre polgármester  
Elkészítésért felelős: Dr. Kökény Veronika jegyző  
Véleményezi: Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság

7. Tájékoztató az Egészségügyi, Szociális és Gyermekevédelmi Bizottság által átruházott hatáskörben hozott döntésekről

Előadó: Bíró Tiborné szociális bizottsági elnök  
Elkészítésért felelős: Nádudvari Tünde szociálpolitikai ügyintéző  
Véleményezi: bizottság nem véleményezi

8. Tájékoztató a polgármester által átruházott hatáskörben hozott döntésekről

Előadó: Dr. Túróczi Imre polgármester  
Elkészítésért felelős: Lévai Krisztina szociálpolitikai ügyintéző  
Véleményezi: bizottság nem véleményezi

**Dr. Túróczi Imre polgármester:** Megkéri a képviselő-testület tagjait, hogy aki a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság 2022. I. félévi munkatervét elfogadja – kézfelnnyújtással szavazzon. Megállapítja, hogy a szavazásban résztvevő képviselők száma 7 fő és a képviselő-testület **egyhangúlag 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül** az alábbi határozatot hozza:

### **Rákóczi falva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének 180/2021. (X. 21.) határozata**

### **Rákóczi falva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi és Ügyrendi Bizottságának 2022. I. félévi munkatervéről**

Rákóczi falva Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság 2022. I. félévi munkatervét a 2. melléklet szerint elfogadja.

**Felelős:** Dr. Kökény Veronika jegyző

**Határidő:** ütemezés szerint 2022. I. félév végéig

#### **Értesülnek:**

1. Képviselő-testület tagjai helyben
2. Tisztségviselők
3. Irattár
- 4.

a 180/2021. (X. 21.) határozat melléklete

### **Rákóczi falva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi és Ügyrendi Bizottságának 2022. I. félévi munkaterve**

#### **I. ülés időpontja: 2022. január 27. (csütörtök)**

1. Előterjesztés Rákóczi falva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének

Rákóczifalva Városi Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló önkormányzati rendelete elfogadására

Előadó: Dr. Kökény Veronika jegyző

Elkészítésért felelős: Dr. Kökény Veronika jegyző

Véleményezi: Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság  
Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottság

## **II. ülés időpontja: 2022. február 24. (csütörtök)**

1. Előterjesztés Rákóczifalva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének Rákóczifalva Városi Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló 6/2021. (III. 10.) önkormányzati rendelete módosítására  
Előadó: Pénzügyi csoportvezető  
Elkészítésért felelős: Pénzügyi csoport  
Véleményezi: Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság  
Egészségügyi, Szociális és Gyermekvédelmi Bizottság  
Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság  
Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottság
2. Előterjesztés Rákóczifalva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének Rákóczifalva Városi Önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendelete elfogadására  
Előadó: Pénzügyi csoportvezető  
Elkészítésért felelős: Pénzügyi csoport  
Véleményezi: Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság  
Egészségügyi, Szociális és Gyermekvédelmi Bizottság  
Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság  
Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottság
3. Előterjesztés Rákóczifalva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének a helyi piacokról és vásárokról szóló önkormányzati rendelete elfogadására  
Előadó: Dr. Kökény Veronika jegyző  
Elkészítésért felelős: Dr. Kökény Veronika jegyző  
Véleményezi: Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság  
Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottság
4. Előterjesztés a gyermekvédelem helyi rendszeréről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló 15/2021. (VII. 30.) önkormányzati rendelete módosítására  
Előadó: Dr. Kökény Veronika jegyző  
Elkészítésért felelős: Dr. Kökény Veronika jegyző  
Véleményezi: Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság  
Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság  
Egészségügyi, Szociális és Gyermekvédelmi Bizottság
5. Előterjesztés Rákóczifalva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének a közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek megszegésének jogkövetkezményeiről szóló önkormányzati rendelete elfogadására

Előadó: Dr. Kökény Veronika jegyző  
Elkészítésért felelős: Dr. Kökény Veronika jegyző  
Véleményezi: Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság  
Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottság

6. Előterjesztés Rákóczi falva Városi Önkormányzat 2022. évi éves összesített közbeszerzési terve  
Előadó: Dr. Túróczi Imre polgármester  
Elkészítésért felelős: Pócsi Anna ügyintéző  
Véleményezi: Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság  
Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottság
7. Beszámoló a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság 2021. évben végzett tevékenységéről  
Előadó: Forgó Józsefné bizottsági elnök  
Elkészítésért felelős: Forgó Józsefné bizottsági elnök  
Véleményezi: Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság

### **III. ülés időpontja: 2022. április 28. (csütörtök)**

1. Előterjesztés Rákóczi falva Városi Önkormányzat 2021. évi belső ellenőri jelentésének jóváhagyására  
Előadó: Dr. Kökény Veronika jegyző  
Elkészítésért felelős: belső ellenőr  
Dr. Kökény Veronika jegyző  
Véleményezi: Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság  
Egészségügyi, Szociális és Gyermekvédelmi Bizottság  
Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság  
Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottság
2. Előterjesztés Rákóczi falva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének Rákóczi falva Városi Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló 6/2021. (III. 10.) önkormányzati rendelete módosítására  
Előadó: Pénzügyi csoportvezető  
Elkészítésért felelős: Pénzügyi csoport  
Véleményezi: Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság  
Egészségügyi, Szociális és Gyermekvédelmi Bizottság  
Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság  
Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottság
3. Előterjesztés Rákóczi falva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének Rákóczi falva Városi Önkormányzat 2021. évi költségvetésének végrehajtására vonatkozó zárszámadásról szóló önkormányzati rendelete elfogadására  
Előadó: Pénzügyi csoportvezető  
Elkészítésért felelős: Pénzügyi csoport  
Véleményezi: Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság  
Egészségügyi, Szociális és Gyermekvédelmi Bizottság  
Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság

## Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottság

4. Előterjesztés Rákóczi falva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének Rákóczi falva Városi Önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendelete módosítására

Előadó: Pénzügyi csoportvezető

Elkészítésért felelős: Pénzügyi csoport

Véleményezi: Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság

Egészségügyi, Szociális és Gyermekvédelmi Bizottság

Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság

Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottság

5. Beszámoló a Rákóczi falvai Kereskedelmi Szociális Szövetkezet 2021. évi tevékenységéről, 2022. évi terveiről

Előadó: Rákóczi falvai Kereskedelmi Szociális Szövetkezet elnöke

Elkészítésért felelős: Rákóczi falvai Kereskedelmi Szociális Szövetkezet elnöke

Véleményezi: Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság

Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság

### **IV. ülés ideje: 2022. június 23. (csütörtök)**

1. Előterjesztés Rákóczi falva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének Rákóczi falva Városi Önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendelete módosítására

Előadó: Pénzügyi csoportvezető

Elkészítésért felelős: Pénzügyi csoport

Véleményezi: Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság

Egészségügyi, Szociális és Gyermekvédelmi Bizottság

Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság

Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottság

2. Előterjesztés Rákóczi falva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének és állandó bizottságainak 2022. II. félévi munkatervének jóváhagyására

Előadó: Dr. Túróczi Imre polgármester

Elkészítésért felelős: Dr. Kökény Veronika jegyző

Nádudvari Tünde igazgatási ügyintéző

Véleményezi: Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság

Egészségügyi, Szociális és Gyermekvédelmi Bizottság

Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság

Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottság

**Dr. Túróczi Imre polgármester:** Megkéri a képviselő-testület tagjait, hogy aki a Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottság 2022. I. félévi munkatervét elfogadja – kézfelnnyújtással szavazzon. Megállapítja, hogy a szavazásban résztvevő képviselők száma 7 fő és a képviselő-testület **egyhangúlag 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül** az alábbi határozatot hozza:



## **Rákóczifalva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének**

**181/2021. (X. 21.) határozata**

### **Rákóczifalva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottságának 2022. I. félévi munkatervéről**

Rákóczifalva Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottság 2022. I. félévi munkatervét a 3. melléklet szerint elfogadja.

**Felelős:** Dr. Kökény Veronika jegyző

**Határidő:** ütemezés szerint 2022. I. félév végéig

#### **Értesülnek:**

1. Képviselő-testület tagjai helyben
2. Tisztségviselők
3. Irattár

a 181/2021. (X. 21.) határozat melléklete

### **Rákóczifalva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottságának 2022. I. félévi munkaterve**

#### **I. ülés időpontja: 2022. január 25. (kedd)**

1. Előterjesztés Rákóczifalva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének Rákóczifalva Városi Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló önkormányzati rendelete elfogadására

Előadó: Dr. Kökény Veronika jegyző

Elkészítésért felelős: Dr. Kökény Veronika jegyző

Véleményezi: Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság  
Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottság

2. Előterjesztés a Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottság ellenőrzési tervének elfogadására

Előadó: Berényiné Szabó Katalin bizottsági elnök

Elkészítésért felelős: Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottság elnöke

Véleményezi: Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottság

#### **II. ülés időpontja: 2022. február 22. (kedd)**

1. Előterjesztés Rákóczifalva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének Rákóczifalva Városi Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló 6/2021. (III. 10.) önkormányzati rendelete módosítására

Előadó: Pénzügyi csoportvezető

Elkészítésért felelős: Pénzügyi csoport

Véleményezi: Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság  
Egészségügyi, Szociális és Gyermekevédelmi Bizottság

Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság  
Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottság

2. Előterjesztés Rákóczi falva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének Rákóczi falva Városi Önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendelete elfogadására  
Előadó: Pénzügyi csoportvezető  
Elkészítésért felelős: Pénzügyi csoport  
Véleményezi: Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság  
Egészségügyi, Szociális és Gyermekevédelmi Bizottság  
Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság  
Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottság
3. Előterjesztés Rákóczi falva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének a helyi piacokról és vásárokról szóló önkormányzati rendelete elfogadására  
Előadó: Dr. Kökény Veronika jegyző  
Elkészítésért felelős: Dr. Kökény Veronika jegyző  
Véleményezi: Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság  
Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottság
4. Előterjesztés Rákóczi falva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének a közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek megszegésének jogkövetkezményeiről szóló önkormányzati rendelete elfogadására  
Előadó: Dr. Kökény Veronika jegyző  
Elkészítésért felelős: Dr. Kökény Veronika jegyző  
Véleményezi: Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság  
Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottság
5. Előterjesztés Rákóczi falva Városi Önkormányzat 2022. évi éves összesített közbeszerzési terve  
Előadó: Dr. Túróczi Imre polgármester  
Elkészítésért felelős: Pócsi Anna ügyintéző  
Véleményezi: Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság  
Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottság
6. Beszámoló a Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottság 2021. évben végzett tevékenységéről  
Előadó: Berényiné Szabó Katalin bizottsági elnök  
Elkészítésért felelős: Berényiné Szabó Katalin bizottsági elnök  
Véleményezi: Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottság

**III. ülés időpontja: 2022. április 26. (kedd)**

1. Előterjesztés Rákóczi falva Városi Önkormányzat 2021. évi belső ellenőri jelentésének jóváhagyására  
Előadó: Dr. Kökény Veronika jegyző  
Elkészítésért felelős: belső ellenőr  
Dr. Kökény Veronika jegyző

Véleményezi: Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság  
Egészségügyi, Szociális és Gyermekvédelmi Bizottság  
Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság  
Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottság

2. Előterjesztés Rákóczi falva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének Rákóczi falva Városi Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló 6/2021. (III. 10.) önkormányzati rendelete módosítására

Előadó: Pénzügyi csoportvezető

Elkészítésért felelős: Pénzügyi csoport

Véleményezi: Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság  
Egészségügyi, Szociális és Gyermekvédelmi Bizottság  
Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság  
Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottság

3. Előterjesztés Rákóczi falva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének Rákóczi falva Városi Önkormányzat 2021. évi költségvetésének végrehajtására vonatkozó zárszámadásról szóló önkormányzati rendelete elfogadására

Előadó: Pénzügyi csoportvezető

Elkészítésért felelős: Pénzügyi csoport

Véleményezi: Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság  
Egészségügyi, Szociális és Gyermekvédelmi Bizottság  
Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság  
Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottság

4. Előterjesztés Rákóczi falva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének Rákóczi falva Városi Önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendelete módosítására

Előadó: Pénzügyi csoportvezető

Elkészítésért felelős: Pénzügyi csoport

Véleményezi: Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság  
Egészségügyi, Szociális és Gyermekvédelmi Bizottság  
Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság  
Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottság

5. Beszámoló a Rákóczi falvai Kereskedelmi Szociális Szövetkezet 2021. évi tevékenységéről, 2022. évi terveiről

Előadó: Rákóczi falvai Kereskedelmi Szociális Szövetkezet elnöke

Elkészítésért felelős: Rákóczi falvai Kereskedelmi Szociális Szövetkezet elnöke

Véleményezi: Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság  
Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság

#### **IV. ülés ideje: 2022. június 21. (kedd)**

1. Előterjesztés Rákóczi falva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének Rákóczi falva Városi Önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendelete módosítására

Előadó: Pénzügyi csoportvezető

Elkészítésért felelős: Pénzügyi csoport

Véleményezi: Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság  
Egészségügyi, Szociális és Gyermekvédelmi Bizottság  
Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság  
Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottság

2. Előterjesztés Rákóczifalva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének és állandó bizottságainak 2022. II. félévi munkatervének jóváhagyására

Előadó: Dr. Túróczi Imre polgármester

Elkészítésért felelős: Dr. Kökény Veronika jegyző

Nádudvari Tünde igazgatási ügyintéző

Véleményezi: Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság  
Egészségügyi, Szociális és Gyermekvédelmi Bizottság  
Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság  
Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottság

**Dr. Túróczi Imre polgármester:** Megkéri a képviselő-testület tagjait, hogy aki a Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság 2022. I. félévi munkatervét elfogadja – kézfelnyújtással szavazzon. Megállapítja, hogy a szavazásban résztvevő képviselők száma 7 fő és a képviselő-testület **egyhangúlag 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül** az alábbi határozatot hozza:

**Rákóczifalva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének**

**182/2021. (X. 21.) határozata**

**Rákóczifalva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének Kulturális, Oktatási és Sport Bizottságának 2022. I. félévi munkatervéről**

Rákóczifalva Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság 2022. I. félévi munkatervét a 4. melléklet szerint elfogadja.

**Felelős:** Dr. Kökény Veronika jegyző

**Határidő:** ütemezés szerint 2022. I. félév végéig

**Értesülnek:**

1. Képviselő-testület tagjai helyben
2. Tisztségviselők
3. Irattár

a 182/2021. (X. 21.) határozat melléklete

**Rákóczifalva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének  
Kulturális, Oktatási és Sport Bizottságának  
2022. I. félévi munkatervére**

**I. ülés időpontja: 2022. január 25. (kedd)**

1. Előterjesztés a Virágoskert Óvoda és Bölcsőde óvodai



intézményegységének nyári nyitvatartási rendjéről

Előadó: Dr. Korpásné Horváth Ildikó Intézményvezető

Elkészítésért felelős: Dr. Korpásné Horváth Ildikó intézményvezető

Véleményezi: Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság  
Egészségügyi, Szociális és Gyermekvédelmi Bizottság

2. Előterjesztés a Virágoskert Óvoda és Bölcsőde bölcsődei intézményegységének nyári nyitvatartási rendjéről

Előadó: Dr. Korpásné Horváth Ildikó Intézményvezető

Elkészítésért felelős: Dr. Korpásné Horváth Ildikó intézményvezető

Véleményezi: Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság  
Egészségügyi, Szociális és Gyermekvédelmi Bizottság

## **II. ülés időpontja: 2022. február 22. (kedd)**

1. Előterjesztés Rákóczi falva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének Rákóczi falva Városi Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló 6/2021. (III. 10.) önkormányzati rendelete módosítására

Előadó: Pénzügyi csoportvezető

Elkészítésért felelős: Pénzügyi csoport

Véleményezi: Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság  
Egészségügyi, Szociális és Gyermekvédelmi Bizottság  
Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság  
Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottság

2. Előterjesztés Rákóczi falva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének Rákóczi falva Városi Önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendelete elfogadására

Előadó: Pénzügyi csoportvezető

Elkészítésért felelős: Pénzügyi csoport

Véleményezi: Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság  
Egészségügyi, Szociális és Gyermekvédelmi Bizottság  
Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság  
Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottság

3. Előterjesztés a gyermekvédelem helyi rendszeréről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló 15/2021. (VII. 30.) önkormányzati rendelete módosítására

Előadó: Dr. Kökény Veronika jegyző

Elkészítésért felelős: Dr. Kökény Veronika jegyző

Véleményezi: Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság  
Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság  
Egészségügyi, Szociális és Gyermekvédelmi Bizottság

4. Előterjesztés a Virágoskert Óvoda és Bölcsőde óvodai és bölcsődei intézményegységébe történő beiratkozás időpontjának meghatározására

Előadó: Dr. Korpásné Horváth Ildikó Intézményvezető

Elkészítésért felelős: Dr. Korpásné Horváth Ildikó intézményvezető

Véleményezi: Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság

Egészségügyi, Szociális és Gyermekvédelmi Bizottság

5. Beszámoló a Varsány Közösségi Ház és Könyvtár 2021. évi könyvtári szakmai tevékenységéről  
Előadó: Császiné Csáti Réka igazgató  
Elkészítésért felelős: Császiné Csáti Réka igazgató  
Véleményezi: Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság
6. Beszámoló a Varsány Közösségi Ház és Könyvtár 2021. évi közművelődési tevékenységéről  
Előadó: Császiné Csáti Réka igazgató  
Elkészítésért felelős: Császiné Csáti Réka igazgató  
Véleményezi: Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság
7. Előterjesztés a Varsány Közösségi Ház és Könyvtár 2022. évi közművelődési munkatervére  
Előadó: Császiné Csáti Réka igazgató  
Elkészítésért felelős: Császiné Csáti Réka igazgató  
Véleményezi: Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság
8. Előterjesztés a Varsány Közösségi Ház és Könyvtár 2022. évi könyvtári munkatervére  
Előadó: Császiné Csáti Réka igazgató  
Elkészítésért felelős: Császiné Csáti igazgató  
Véleményezi: Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság
9. Beszámoló a Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság 2021. évben végzett tevékenységéről  
Előadó: Császiné Csáti Réka bizottsági elnök  
Elkészítésért felelős: Császiné Csáti bizottsági elnök  
Véleményezi: Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság

**III. ülés időpontja: 2022. április 26. (kedd)**

1. Előterjesztés Rákóczi falva Városi Önkormányzat 2021. évi belső ellenőri jelentésének jóváhagyására  
Előadó: Dr. Kökény Veronika jegyző  
Elkészítésért felelős: belső ellenőr  
Dr. Kökény Veronika jegyző  
Véleményezi: Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság  
Egészségügyi, Szociális és Gyermekvédelmi Bizottság  
Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság  
Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottság
2. Előterjesztés Rákóczi falva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének Rákóczi falva Városi Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló 6/2021. (III. 10.) önkormányzati rendelete módosítására  
Előadó: Pénzügyi csoportvezető  
Elkészítésért felelős: Pénzügyi csoport

Véleményezi: Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság  
Egészségügyi, Szociális és Gyermekvédelmi Bizottság  
Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság  
Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottság

3. Előterjesztés Rákóczi falva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének Rákóczi falva Városi Önkormányzat 2021. évi költségvetésének végrehajtására vonatkozó zárszámadásról szóló önkormányzati rendelete elfogadására

Előadó: Pénzügyi csoportvezető

Elkészítésért felelős: Pénzügyi csoport

Véleményezi: Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság  
Egészségügyi, Szociális és Gyermekvédelmi Bizottság  
Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság  
Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottság

4. Előterjesztés Rákóczi falva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének Rákóczi falva Városi Önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendelete módosítására

Előadó: Pénzügyi csoportvezető

Elkészítésért felelős: Pénzügyi csoport

Véleményezi: Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság  
Egészségügyi, Szociális és Gyermekvédelmi Bizottság  
Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság  
Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottság

5. Beszámoló a 2021. évben végzett gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatokról

Előadó: Dr. Kökény Veronika jegyző

Elkészítésért felelős: szociális ügyintézők

Véleményezi: Egészségügyi Szociális és Gyermekvédelmi Bizottság  
Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság

6. Beszámoló a Települési Értéktár Bizottság tevékenységéről

Előadó: Vadász Istvánné bizottsági elnök

Véleményezi: Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság

7. Beszámoló a Rákóczi falva Sportegyesület 2021. évi tevékenységéről

Előadó: Ruskó Zsolt SE elnök

Véleményezi: Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság

#### **IV. ülés időpontja: 2022. június 21. (csütörtök)**

1. Előterjesztés Rákóczi falva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének Rákóczi falva Városi Önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendelete módosítására

Előadó: Dr. Túróczi Imre polgármester

Elkészítésért felelős: Pénzügyi csoport

Véleményezi: Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság

Egészségügyi, Szociális és Gyermekvédelmi Bizottság  
Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság  
Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottság

2. Előterjesztés Rákóczi Városi Önkormányzat Képviselő-testületének és állandó bizottságainak 2022. II. félévi munkatervének jóváhagyására  
Előadó: Dr. Túróczi Imre polgármester  
Elkészítésért felelős: Dr. Kökény Veronika jegyző  
Nádudvari Tünde igazgatási ügyintéző  
Véleményezi: Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság  
Egészségügyi, Szociális és Gyermekvédelmi Bizottság  
Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság  
Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottság
  
3. Előterjesztés a Virágoskert Óvoda és Bölcsőde óvodai és bölcsődei intézményegységeinek 2022/2023. nevelési évben indítandó csoportok számának meghatározására  
Előadó: Dr. Korpásné Horváth Ildikó intézményvezető  
Elkészítésért felelős: Dr. Korpásné Horváth Ildikó intézményvezető  
Véleményezi: Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság  
Egészségügyi, Szociális és Gyermekvédelmi Bizottság

**Zárt ülésre:**

4. Előterjesztés a kitüntető címek 2022. évi adományozására  
Előadó: Dr. Túróczi Imre polgármester  
Elkészítésért felelős: Dr. Kökény Veronika jegyző  
Véleményezi: Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság

**Dr. Túróczi Imre polgármester:** Megkéri a képviselő-testület tagjait, hogy aki a Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság 2022. I. félévi munkatervét elfogadja – kézfelnyújtással szavazzon. Megállapítja, hogy a szavazásban résztvevő képviselők száma 7 fő és a képviselő-testület **egyhangúlag 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül** az alábbi határozatot hozza:

**Rákóczi Városi Önkormányzat Képviselő-testületének  
183/2021. (X. 21.) határozata**

**Rákóczi Városi Önkormányzat Képviselő-testületének Egészségügyi,  
Szociális és Gyermekvédelmi Bizottságának 2022. I. félévi  
munkatervéről**

Rákóczi Városi Önkormányzat Képviselő-testülete az Egészségügyi, Szociális és Gyermekvédelmi Bizottság 2022. I. félévi munkatervét az 5. melléklet szerint elfogadja.

**Felelős:** Dr. Kökény Veronika jegyző

**Határidő:** ütemezés szerint 2022. I. félév végéig



**Értesülnek:**

1. Képviselő-testület tagjai helyben
2. Tisztségviselők
3. Irattár

a 183/2021. (X. 21.) határozat melléklete

**Rákóczifalva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének  
Egészségügyi, Szociális és Gyermekvédelmi Bizottsága  
2022. I. félévi munkaterve**

**I. ülés időpontja: 2022. január 25. (kedd)**

1. Előterjesztés a Virágoskert Óvoda és Bölcsőde óvodai intézményegységének nyári nyitvatartási rendjéről  
Előadó: Dr. Korpásné Horváth Ildikó Intézményvezető  
Elkészítésért felelős: Dr. Korpásné Horváth Ildikó intézményvezető  
Véleményezi: Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság  
Egészségügyi, Szociális és Gyermekvédelmi Bizottság
2. Előterjesztés a Virágoskert Óvoda és Bölcsőde bölcsődei intézményegységének nyári nyitvatartási rendjéről  
Előadó: Dr. Korpásné Horváth Ildikó Intézményvezető  
Elkészítésért felelős: Dr. Korpásné Horváth Ildikó intézményvezető  
Véleményezi: Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság  
Egészségügyi, Szociális és Gyermekvédelmi Bizottság

**Zárt ülésre:**

3. Előterjesztés a települési támogatás iránti kérelmek elbírálására  
Előadó: szociálpolitikai ügyintézők

**II. ülés időpontja: 2022. február 22. (kedd)**

1. Előterjesztés Rákóczifalva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének Rákóczifalva Városi Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló 6/2021. (III. 10.) önkormányzati rendelete módosítására  
Előadó: Pénzügyi csoportvezető  
Elkészítésért felelős: Pénzügyi csoport  
Véleményezi: Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság  
Egészségügyi, Szociális és Gyermekvédelmi Bizottság  
Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság  
Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottság
2. Előterjesztés Rákóczifalva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének Rákóczifalva Városi Önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendelete elfogadására  
Előadó: Pénzügyi csoportvezető

Elkészítésért felelős: Pénzügyi csoport

Véleményezi: Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság  
Egészségügyi, Szociális és Gyermekvédelmi Bizottság  
Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság  
Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottság

3. Előterjesztés a gyermekvédelem helyi rendszeréről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló 15/2021. (VII. 30.) önkormányzati rendelete módosítására

Előadó: Dr. Kökény Veronika jegyző

Elkészítésért felelős: Dr. Kökény Veronika jegyző

Véleményezi: Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság  
Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság  
Egészségügyi, Szociális és Gyermekvédelmi Bizottság

4. Előterjesztés a Virágoskert Óvoda és Bölcsőde óvodai és bölcsődei intézményegységébe történő beiratkozás időpontjának meghatározására

Előadó: Dr. Korpásné Horváth Ildikó Intézményvezető

Elkészítésért felelős: Dr. Korpásné Horváth Ildikó intézményvezető

Véleményezi: Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság  
Egészségügyi, Szociális és Gyermekvédelmi Bizottság

5. Beszámoló az Egészségügyi, Szociális és Gyermekvédelmi Bizottság 2021. évben végzett tevékenységéről

Előadó: Bíró Tiborné bizottsági elnök

Elkészítésért felelős: Bíró Tiborné bizottsági elnök

Véleményezi: Egészségügyi, Szociális és Gyermekvédelmi Bizottság

#### **Zárt ülésre:**

6. Előterjesztés a települési támogatás iránti kérelmek elbírálására  
Előadó: szociálpolitikai ügyintézők

#### **III. ülés időpontja: 2022. március 22. (kedd) Zárt ülés**

1. Előterjesztés a települési támogatás iránti kérelmek elbírálására  
Előadó: szociálpolitikai ügyintézők

#### **IV. ülés időpontja: 2022. április 26. (kedd)**

1. Előterjesztés Rákóczi falva Városi Önkormányzat 2021. évi belső ellenőri jelentésének jóváhagyására

Előadó: Dr. Kökény Veronika jegyző

Elkészítésért felelős: belső ellenőr

Dr. Kökény Veronika jegyző

Véleményezi: Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság  
Egészségügyi, Szociális és Gyermekvédelmi Bizottság  
Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság  
Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottság

2. Előterjesztés Rákóczi falva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének Rákóczi falva Városi Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló 6/2021. (III. 10.) önkormányzati rendelete módosítására  
Előadó: Pénzügyi csoportvezető  
Elkészítésért felelős: Pénzügyi csoport  
Véleményezi: Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság  
Egészségügyi, Szociális és Gyermekvédelmi Bizottság  
Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság  
Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottság
3. Előterjesztés Rákóczi falva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének Rákóczi falva Városi Önkormányzat 2021. évi költségvetésének végrehajtására vonatkozó zárszámadásról szóló önkormányzati rendelete elfogadására  
Előadó: Pénzügyi csoportvezető  
Elkészítésért felelős: Pénzügyi csoport  
Véleményezi: Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság  
Egészségügyi, Szociális és Gyermekvédelmi Bizottság  
Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság  
Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottság
4. Előterjesztés Rákóczi falva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének Rákóczi falva Városi Önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendelete módosítására  
Előadó: Pénzügyi csoportvezető  
Elkészítésért felelős: Pénzügyi csoport  
Véleményezi: Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság  
Egészségügyi, Szociális és Gyermekvédelmi Bizottság  
Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság  
Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottság
5. Beszámoló a 2021. évben végzett gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatokról  
Előadó: Dr. Kökény Veronika jegyző  
Elkészítésért felelős: szociális ügyintézők  
Véleményezi: Egészségügyi Szociális és Gyermekvédelmi Bizottság  
Kulturális, Oktatás és Sport Bizottság
6. Beszámoló a Szolnoki Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsa Rákóczi falvát érintő 2021. évi munkájáról  
Előadó: Holoveczné Sípos Erika igazgató  
Elkészítésért felelős: Holoveczné Sípos Erika igazgató  
Véleményezi: Egészségügyi Szociális és Gyermekvédelmi Bizottság

**Zárt ülésre:**

7. Előterjesztés a települési támogatás iránti kérelmek elbírálására  
Előadó: szociálpolitikai ügyintézők

## **V. ülés időpontja: 2022. május 24. (kedd) Zárt ülés**

1. Előterjesztés a települési támogatás iránti kérelmek elbírálására  
Előadó: szociálpolitikai ügyintézők

## **VI. ülés ideje: 2022. június 21. (kedd)**

1. Előterjesztés Rákóczi falva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének Rákóczi falva Városi Önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendelete módosítására  
Előadó: Pénzügyi csoportvezető  
Elkészítésért felelős: Pénzügyi csoport  
Véleményezi: Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság  
Egészségügyi, Szociális és Gyermekevédelmi Bizottság  
Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság  
Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottság
2. Előterjesztés Rákóczi falva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének és állandó bizottságainak 2022. II. félévi munkatervének jóváhagyására  
Előadó: Dr. Túróczi Imre polgármester  
Elkészítésért felelős: Dr. Kökény Veronika jegyző  
Nádudvari Tünde igazgatási ügyintéző  
Véleményezi: Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság  
Egészségügyi, Szociális és Gyermekevédelmi Bizottság  
Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság  
Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottság
3. Előterjesztés a Virágoskert Óvoda és Bölcsőde óvodai és bölcsődei intézményegységeinek 2022/2023. nevelési évben indítandó csoportok számának meghatározására  
Előadó: Dr. Korpásné Horváth Ildikó intézményvezető  
Elkészítésért felelős: Dr. Korpásné Horváth Ildikó intézményvezető  
Véleményezi: Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság  
Egészségügyi, Szociális és Gyermekevédelmi Bizottság

### **Zárt ülésre:**

4. Előterjesztés a települési támogatás iránti kérelmek elbírálására  
Előadó: szociálpolitikai ügyintézők

### **2.) Napirendi pont:**

Előterjesztés a „Nemzeti Ovi-Sport Program” pályázattal összefüggő Sport-fejlesztési Program megvalósítására irányuló támogatási szerződés jóváhagyására (előterjesztés mellékelve)  
Előadó: Dr. Túróczi Imre polgármester

**Dr. Túróczi Imre polgármester:** Az előző bizottsági és testületi üléseken nagyon részletesen átbeszélték az előterjesztést. Jegyző asszony felvette a



kapcsolatot az Alapítvánnyal és a korábban kifogásolt pont kikerült a szerződésből, viszont helyette bekerült az, hogy az önkormányzat 15 éven keresztül gondoskodik a pálya fenntartásáról, működtetéséről és előre egyeztetett módon, amennyiben igény van rá és az Óvoda hozzájárul, akkor a sportpálya használatába mást is bevonnak. Elfogadásra javasolja az előterjesztést. Az előterjesztést a Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság tárgyalta, átadja a szót Császiné Csáti Réka bizottsági elnök asszonynak.

**Császiné Csáti Réka bizottsági elnök:** A Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság az előterjesztést megtárgyalta és egyhangúlag 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a képviselő-testületnek elfogadásra javasolja.

**Dr. Túróczi Imre polgármester:** Az előterjesztést a Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottság tárgyalta, átadja a szót Berényiné Szabó Katalin bizottsági elnök asszonynak.

**Berényiné Szabó Katalin bizottsági elnök:** A Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottság az előterjesztést megtárgyalta és egyhangúlag 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a képviselő-testületnek elfogadásra javasolja.

**Dr. Túróczi Imre polgármester:** Az előterjesztést a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság tárgyalta, átadja a szót Forgó Józsefné bizottsági elnök asszonynak.

**Forgó Józsefné bizottsági elnök:** A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság az előterjesztést megtárgyalta és egyhangúlag 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a képviselő-testületnek elfogadásra javasolja.

**Dr. Túróczi Imre polgármester:** Akinek az előterjesztéshez kérdése, véleménye, észrevétele, hozzászólása van – tegye meg. Amennyiben nincs -szavazásra bocsátja az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot. Megkéri a képviselő-testület tagjait, hogy aki a határozati javaslatot elfogadja – kézfelnyújtással szavazzon. Megállapítja, hogy a szavazásban résztvevő képviselők száma 7 fő és a képviselő-testület **egyhangúlag 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül** az alábbi határozatot hozza:

#### **Rákóczi falva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének 184/2021. (X. 21.) határozata**

#### **a „Nemzeti Ovi-Sport Program” pályázattal összefüggő Sport-fejlesztési Program megvalósítására irányuló támogatási szerződés jóváhagyására**

Rákóczi falva Városi Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 13/2012. (IV. 27.) önkormányzati rendelet 3. § (4) bekezdés, valamint 6. § (1) bekezdés i) pontja alapján az alábbi döntést hozza:

1. Rákóczifalva Városi Önkormányzat Képviselő-testülete jóváhagyja az Ovi-Sport Közhasznú Alapítvánnyal kötendő Sport-fejlesztési Program megvalósítására irányuló, jelen határozat mellékletét képező támogatási szerződést.
2. Rákóczifalva Városi Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a Polgármestert, hogy a határozat mellékletét képező támogatási szerződést írja alá, valamint tegye meg a szerződéskötéssel, majd a fejlesztési támogatás kifizetésével összefüggő további intézkedéseket.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** Dr. Túróczi Imre polgármester

**Végrehajtásban közreműködik:** tisztségviselő  
Pénzügyi csoport

**Értesülnek:**

1. Képviselő-testület tagjai helyben
2. Dr. Kökény Veronika jegyző
3. Pénzügyi Csoport
4. Ovi-Sport Közhasznú Alapítvány

a 184/2021. (X. 21.) határozat melléklete

**TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS**  
**Sport-fejlesztési Program megvalósítására**

amely létrejött egyrészről

**Rákóczifalva Városi Önkormányzat**

Székhelye: 5085 Rákóczifalva Szabadság tér 2.

Nyilvántartási száma (PIR szám): 732736

Adószáma: 15732736-2-16

Képviseli: Dr. Túróczi Imre polgármester

bankszámlaszáma: 69800164-11032319

e-mail: titkarsag@rakoczifalva.hu

(a továbbiakban: **Önkormányzat**)

másrészről az

**Ovi-Sport Közhasznú Alapítvány,**

Székhelye: 1122 Budapest, Tóth Lőrinc utca 13.

Nyilvántartási száma: 14.Pk.60.063/2011/3.

Adószáma: 18211999-1-43

Képviseli: Dr. Molnár Andrea, a Kuratórium elnöke

Bankszámlaszáma: 11712004-20342087-00000000

E-mail: info@ovi-sport.hu

(a továbbiakban: **Alapítvány**)

együttesen, mint Felek között alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel:

## I. Fogalmak

Jelen szerződés tekintetében,

**Program:** az Alapítvány által meghirdetett és Önkormányzat által sikeresen pályázott „Nemzeti Ovi – Sport Program” pályázat szerinti Ovi-Sport Pálya megépítése, eszközkészlet beszerzése, szakemberképzés, rendezvényszervezés, személyi jellegű ráfordítás, óvodapedagógus képzés, utánpótlás-nevelés, Program-megvalósítás, az Önkormányzat fejlesztési támogatásának, valamint Tao támogatás igénybevételével.

**Fejlesztési támogatás:** a Program megvalósításához szükséges tárgyi és személyi feltételek, valamint szolgáltatások megteremtéséhez, fejlesztéséhez előfinanszírozással juttatott, vissza nem térítendő önkormányzati támogatás.

**Előfinanszírozás:** a jelen támogatási szerződés szerinti támogatás teljes összegének a Program megvalósítását megelőző folyósítása.

**Tao támogatás:** a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény („**Tao. tv.**”) és a sportról szóló 2004. évi I. törvény, illetve az ezekhez kapcsolódóan elfogadott, a látvány-csapatsport támogatását biztosító támogatási igazolás kiállításáról, felhasználásáról, a támogatás elszámolásának és ellenőrzésének, valamint visszafizetésének szabályairól szóló 107/2011.(VI.30.) Kormányrendelettel bevezetett, a látvány-csapatsportok támogatására szolgáló adókedvezmény, amelyet Alapítvány a Program megvalósításához igénybe vesz.

**Támogatási időszak:** 2021/22 TAO év (2021. július 1-től 2022. június 30-ig, illetve adott esetben jelen Program hosszabbításának végéig)

## II. A támogatási szerződés tárgya

- A támogatási szerződés tárgya **fejlesztési támogatás** nyújtása az Alapítvány számára az általa biztosított Program megvalósításához.
- Önkormányzat vállalja, hogy a 170/2020. (X.29.) önkormányzati határozat alapján fejlesztési támogatást nyújt az Alapítvány részére.
- Alapítvány a fejlesztési támogatást elfogadja, és vállalja, hogy a támogatást a jelen szerződésben meghatározott cél, azaz a Program megvalósítására használja fel.

## III. Végső kedvezményezett

A Program megvalósítási helye, a Végső kedvezményezett óvoda adatai:

Neve: Virágoskert Óvoda és Bölcsöde

Székhelye: 5085 Rákóczifalva, Rákóczi Ferenc út 60.

Megvalósítási helyszín: 5085 Rákóczifalva, Rákóczi Ferenc út 60.

Adószáma: 16837449-2-16

E-mail címe: viragoskertovodaesbolcsode@gmail.com

Telefonszám: +36-20-5594998

Óvodavezető neve: Dr. Korpásné Horváth Ildikó

Óvodavezető elérhetősége (mail): viragoskertovodaesbolcsode@gmail.com

Óvodavezető elérhetősége (telefon): +36-20-5594998

Óvodai kapcsolattartó neve: Dr. Korpásné Horváth Ildikó  
Óvodai kapcsolattartó elérhetősége (mail): viragokertovodaesbolcsode@gmail.com  
Óvodai kapcsolattartó elérhetősége (telefon): +36-20-5594998

#### **IV. A megvalósítás és üzemeltetés egyes szabályai**

- 1.) Önkormányzat vállalja, hogy a támogatási időszakra a 170/2020. (X.29.) önkormányzati határozatban meghatározottak szerint bruttó 5.200.000 forint/óvoda, azaz ötmillió-kettőszázezer forint/óvoda fejlesztési támogatást nyújt a „Nemzeti Ovi-Sport Program” elnevezésű Program megvalósítására.
- 2.) Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a tulajdonában lévő ingatlan kijelölt területét az Ovi-Sport Pálya kialakítása céljából és annak időtartamára Alapítvány birtokába bocsátja, ingyenesen a használatába adja. Alapítvány az így használatában álló, kijelölt területen kialakítja az Ovi-Sport Pályát. Önkormányzat továbbá kötelezettséget vállal arra, hogy a jelen megállapodásban foglalt kötelezettségek közös teljesítése és jogok közös gyakorlása céljából az Ovi-Sport Pálya kialakítását követően az ingatlan kijelölt részét és az Ovi-Sport Pályát Alapítvány ingyenes, részleges használatába adja közfeladat ellátása céljából, a közfeladat ellátásához szükséges mértékben, a használatba adástól (birtokbaadástól) számított 15 év határozott időtartamra azzal, hogy az igénybevétel kizárólag az intézményvezetővel előre egyeztetett időben és módon történhet az óvodai és bölcsődei nevelés zavarása nélkül történhet, valamint jelen szerződés ingatlan-nyilvántartási bejegyzésre nem jogosít. A Sporttörvény 55.§, valamint – a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 15. pontja, 23. § (4) bekezdés 8. pontja és (5) bekezdés 17. pontja értelmében a jelen megállapodás tárgyát képező tevékenység és sportfejlesztés közfeladatnak minősül. Az Ovi-Sport Pálya, illetve Eszközkészlet az Önkormányzat könyveiben (számviteli nyilvántartásaiban) kerül kimutatásra, Alapítvány pedig a 15 évre szóló használati jogot – vagyoni értékű jogként – veszi fel a könyveibe.
- 3.) Alapítvány az Ovi-Sport Pálya műszaki átadás-átvételének időpontjáról Önkormányzatot írásban tájékoztatja, az átadás-átvételre meghívja. Az átadás-átvételi eljárással egyidejűleg az Alapítvány az Ovi-Sport Pályát Önkormányzat birtokába adja. Önkormányzat hozzájárulását adja ahhoz, hogy amennyiben a műszaki átadás-átvételi eljárásban nem vesz részt, úgy mind a birtokbaadási jegyzőkönyv távollétében kerüljön felvételre. Önkormányzat távolléte nem akadályozza a birtokbaadásnak, amennyiben az átadás-átvételi eljárás eredményes volt és Alapítvány Önkormányzat részére a birtokbaadási jegyzőkönyvet megküldte. Önkormányzat birtokba lépésének időpontját minden esetben a birtokbaadási jegyzőkönyv rögzíti. Önkormányzat elfogadja, hogy amennyiben a birtokbaadástól távol marad, ebből eredően Alapítvánnyal szemben semmilyen kifogást vagy igényt nem támaszthat.
- 4.) Felek megállapodnak abban, hogy az Ovi-Sport Pálya rendeltetésszerű használatához szükséges valamennyi felújítási, javítási, karbantartási költséget, valamint a használatból járó költségeket, továbbá a Pálya tekintetében felmerülő közterheket az Önkormányzat viseli.
- 5.) Felek megállapodnak és Önkormányzat tudomásul veszi és vállalja, hogy az Ovi-Sport Pálya birtokba adását követően jelen szerződés időtartama alatt Önkormányzat felelőssége és költsége a Pálya szabályszerű és jelen szerződésnek megfelelő működtetése, karbantartása, valamint a jelen szerződés időtartama alatt a Pálya jogszabályoknak és a biztonságos, balesetmentes üzemeléshez szükséges állagának biztosítása. Az Ovi-Sport Pálya teljes körű működtetéséről és karbantartásáról Önkormányzat köteles saját költségén gondoskodni. Alapítvány – előzetes értesítést követően – maga vagy megbízottja útján jogosult a



- karbantartást ellenőrizni és az ellenőrzésekről jegyzőkönyvet készíteni. A karbantartási kötelezettség teljesítését a felek lényeges szerződési feltételnek tekintik, melynek megsértése különösen súlyos szerződésszegésnek minősül.
- 6.) Felek rögzítik, hogy a Pálya el nem bontható, át nem helyezhető, át nem alakítható kivéve, ha a felek ahhoz előzetesen és együttesen, külön megállapodás formájában közösen hozzájárulnak.
  - 7.) Alapítvány vállalja, hogy a Pálya és az Eszközkészlet használatába vételhez szükséges garancia, jótállási és egyéb iratokat Önkormányzat részére átadja.
  - 8.) Felek megállapodnak, hogy Alapítvány az elkészült Pálya palánkjának teljes felületét reklám célra felhasználhatja.
  - 9.) Felek rögzítik, hogy Alapítvány a Pálya és az Eszközkészlet használatát/állapotát, az Oktatási Program működését bármikor, személyes látogatás, vagy írásos beszámoló formájában ellenőrizheti.
  - 10.) Felek megállapodnak abban, hogy a Pálya karbantartásával járó kötelezettségek és költségek az Önkormányzatot terhelik, melyhez Alapítvány karbantartási útmutatót és naplót biztosít.
  - 11.) Önkormányzat kijelenti, hogy a Pálya műszaki átadás-átvételét követő legalább 15 évben gondoskodik a Pálya óvodások általi ingyenes használatáról, ellenkező esetben az Alapítvány jogosulttá válik a tőle visszakövetelt Tao támogatási összeg megtérítésére.  
Önkormányzat továbbá kijelenti, hogy előre egyeztetett módon és időpontokban, eseti jelleggel gondoskodik a Pálya Alapítvány általi ingyenes használatáról.
  - 12.) Felek rögzítik, hogy Alapítvány az Önkormányzat címerét a honlapján ([www.ovi-sport.hu](http://www.ovi-sport.hu)) Partnerei között feltünteti, Önkormányzat jogosult az Alapítvány hivatalos logóját és szlogenjét a Program keretén belül, azzal összefüggésben felhasználni.
  - 13.) A jelen szerződéssel kapcsolatos ügyekben Felek részéről a kapcsolattartókon keresztül zajlik a felek közötti, kölcsönös informálás, Önkormányzat birtokában lévő adatok és információk rendelkezésre bocsátása. Felek a kapcsolattartás megfelelő formájának tekintik az e-mailen történő érintkezést is.
- 14.)           Kapcsolattartó az Önkormányzat részéről:  
Név: Dr. Túróczi Imre polgármester  
Telefon: +36-56-889-700  
Mobil: +36-20-3906159  
E-mail: [titkarsag@rakoczifalva.hu](mailto:titkarsag@rakoczifalva.hu)
- Kapcsolattartó az Alapítvány részéről:  
Név: Kocsis-Bozsik Debóra  
Mobil: (+36 30) 968 4362  
E-mail: [debora.kocsis-bozsik@ovi-sport.hu](mailto:debora.kocsis-bozsik@ovi-sport.hu)  
Posta cím: Ovi-Sport Közhasznú Alapítvány, 1122 Budapest, Tóth Lőrinc utca 13.

#### **V. A fejlesztési támogatás összege, folyósításának határideje, módja, feltételei**

1. Önkormányzat vállalja, hogy a Program megvalósítására a 170/2020. (X. 29.) számú önkormányzati határozatban meghatározottak szerint összesen bruttó 5.200.000 forint, azaz bruttó ötmillió-kettőszázezer forint fejlesztési támogatást nyújt a Program megvalósítására.
2. Alapítvány tudomásul veszi, hogy Önkormányzat a jelen támogatási szerződés alapján, meghatározott összeget folyósítja.

3. Önkormányzat a fejlesztési támogatást Alapítvány alábbi magyarországi pénzügyintézetnél vezetett bankszámlaszámára történő átutalással folyósítja:

Bank neve:	Bankszámlaszám:
OTP Bank	11712004-20342087-00000000

4. A fejlesztési támogatás egy összegben 2021. október 31-ig kerül átutalásra.
5. Alapítvány kijelenti, hogy a szerződés aláírásának időpontjában
- a költségvetésből nyújtott támogatás célja tekintetében adólevonási joggal nem rendelkezik,
  - egyéb, korábbi támogatásból származó, lejárt határidejű elszámolási vagy visszafizetési kötelezettsége nincs,
  - nem áll jogerős végzéssel elrendelt végelszámolás, felszámolás alatt, ellene jogerős végzéssel elrendelt csőd- illetve egyéb, a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás nincs folyamatban,
  - a számviteli törvény szerinti 2020. évi – civil szervezetek egyszerűsített – beszámolóját az Országos Bírósági Hivatalnál letétbe helyezte,
  - a szervezet megfelel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 50. § a) pontjában előírtaknak, valamint nem állnak vele szemben fenn az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban\_ Ávr. ) 82. §-ában foglaltak,
  - az Áht. 1. § 4. pontja, valamint a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (továbbiakban: Nvt.) 3. § (1) 1. alapján átlátható szervezetnek minősül,
  - a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség nem áll fenn az Alapítvány és képviselője tekintetében.
6. Amennyiben az előző pontban foglalt esetek bármelyike fennáll, a támogatás utalása felfüggesztésre kerül az arra okot adó körülmény megszűnéséig.
7. Alapítvány tudomásul veszi, hogy az Nvt. 3. § (2) bekezdése értelmében a valótlan tartalmú nyilatkozat alapján kötött szerződés semmis.

## **VI. A fejlesztési támogatás felhasználása**

- 1) A fejlesztési támogatás célnak megfelelően, kizárólag a Program megvalósítására fordítható.
- 2) A fejlesztési támogatást a vonatkozó jogszabályokban, valamint a jelen szerződésben foglaltak szerint lehet felhasználni.  
Alapítvány kijelenti, hogy a fejlesztési támogatás felhasználását elkülönítetten és naprakészen tartja nyilván.
- 3) A támogatás ÁFA-ra abban az esetben fordítható, ha az Alapítványnak a jelen támogatási szerződés alapján támogatott beszerzése kapcsán ÁFA levonási joga nincs, vagy azzal a Program megkezdésekor, illetve a szerződés érvényességi időtartama alatt nem él, és erről nyilatkozik az Önkormányzat felé.
- 4) Amennyiben a Program megvalósítása a jelen támogatási szerződés megkötésekor tervezettnél kevesebb összegbe kerül, a támogatás összegének e csökkenéssel arányos részét (maradványösszeg) Alapítvány köteles visszafizetni Önkormányzat részére. Önkormányzat

dönthet úgy, hogy a számára visszafizetendő összeget, felajánlja az Alapítvány határon túli „Mindenki Ovija” elnevezésű programjának javára.

## VII. Az elszámolás rendje

- 1) Alapítvány 2022. június 30-ig köteles teljesíteni a Programot.
- 2) Alapítvány 2022. december 31-ig elszámolást nyújt be a Program megvalósításáról, a fejlesztési támogatás felhasználásáról, valamint a pénzügyi teljesítésről Önkormányzatnak. Az elszámolás szakmai és pénzügyi részből áll.
- 3) Amennyiben Önkormányzat a maradványösszeget nem ajánlja fel a „Mindenki Ovija” Program részére, úgy a támogatás elszámolás szerinti maradványösszegét Alapítvány köteles az elszámolás benyújtásával egyidejűleg az alábbi számlaszámra visszautalni. Az utalásnál a jelen támogatási szerződés számát vagy az önkormányzati határozat számát fel kell tüntetni.

Önkormányzat neve:	Önkormányzat címe:
Rákóczi falva Városi Önkormányzat	5085 Rákóczi falva, Szabadság tér 2.
Bank neve: Takarékbank Zrt.	Bankszámlaszám: 69800164-11032319

- 4) Alapítvány az elszámolást Önkormányzathoz azzal az adattartalommal és mellékletekkel nyújtja be, hogy abból a teljesítés megállapítható legyen.
- 5) Az elszámoláshoz csatolni kell mindazon iratokat, dokumentumokat, számlákat, amellyel Alapítvány igazolja, hogy a támogatás rendeltetésszerűen, a döntés szerinti célnak megfelelően, a szerződésben rögzített keretek között került felhasználásra.
- 6) A fejlesztési támogatás elszámolását Önkormányzat megvizsgálja és Rákóczi falva Városi Önkormányzat Képviselő-testülete elé terjeszti. Az Önkormányzat a fejlesztési támogatás elszámolásának elfogadásáról vagy elutasításáról 30 napon belül írásbeli értesítést küld Alapítvány részére. Amennyiben a fenti határidőn belül Önkormányzat részéről Alapítvány képviselő-testületi döntést, illetve egyéb visszajelzést nem kap, úgy az elszámolást a felek automatikusan elfogadottnak tekintik.
- 7) Önkormányzat 15 nap kitűzésével hiánypótlásra hívja fel Alapítványt, amennyiben a fejlesztési támogatás felhasználása nem állapítható meg egyes részleteiben az elszámolásból. A hiánypótlási felhívásban az Önkormányzat további dokumentumok, iratok becsatolását is előírhatja.
- 8) Önkormányzat az elszámolást elutasítja, különösen, ha:
  - az elszámolásból a fejlesztési támogatás felhasználása nem állapítható meg,
  - Alapítvány szerződésszegést követett el,
  - Alapítvány a hiánypótlási felhívást követően sem tesz eleget elszámolási kötelezettségének, nem nyújtja be a szükséges dokumentumokat, számlákat,
  - Alapítvány a hiánypótlási határidőt elmulasztja,
  - amennyiben a benyújtott elszámolás alapján csak részteljesítés állapítható meg, úgy az értesítésben meghatározásra kerül, hogy a pénzügyi elszámolás mely tételei, illetve a szakmai beszámoló mely elemei kerültek elfogadásra, illetve elutasításra.
- 9) Az Önkormányzat által nyújtott támogatások elszámolása akkor fogadható el, ha a bemutatott bizonylat szerinti ráfordítás megfelel a jelen támogatási szerződésben, valamint az Alapítvány Programjában megjelölt céloknak, valamint a gazdasági eseményt rögzítő számviteli bizonylat megfelel a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 166-167.§ -aiban rögzített feltételeknek.

## VIII. Bejelentéssel kapcsolatos kötelezettségek

- Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a jelen megállapodásban – különösen pedig a Tao tv. 22/C. § - ban – foglaltak teljesüléséhez szükséges valamennyi nyilatkozatot, hozzájárulást és beleegyezést határidőben megadja és szükség esetén Alapítvány rendelkezésére bocsátja. Amennyiben Önkormányzat a nyilatkozattétel megtagadásával illetve a nyilatkozat késedelmes kiadásával Alapítványnak kárt okoz, úgy köteles azt megtéríteni. Önkormányzat kifejezetten hozzájárul ahhoz, hogy jogvita esetén nyilatkozatát bíróság pótolja.
- Alapítványnak általános tájékoztatási kötelezettsége van Önkormányzat felé a jelen szerződéssel, a végső kedvezményezettel és a Programmal kapcsolatos szerződést érintő valamennyi ténnyel, körülménnyel kapcsolatban.
- A szerződéskötést követően meginduló csőd-, felszámolási, végelszámolási, végrehajtási, illetve adósságrendezési eljárásról Alapítvány legkésőbb 15 napon belül köteles tájékoztatni az Önkormányzatot.
- Alapítvány köteles az Önkormányzatnak 15 napon belül bejelenteni amennyiben a szerződéskötéskor közölt bármilyen adatban, illetve a szerződést befolyásoló bármilyen körülményben változás állt be. A bejelentésnek az Önkormányzathoz való megérkezéséig az Önkormányzat a jelen szerződésben rögzített adatokat tekinti hatályosnak, és Alapítvány részére továbbítandó küldeményeket a jelen szerződésben megjelölt címre jogosult megküldeni.
- Alapítvány haladéktalanul köteles bejelenteni Önkormányzatnak, amennyiben jelen szerződés szerinti Program/ok megvalósítása megghiúsul, tartós akadályba ütközik, vagy megvalósítása késedelmet szenved.
- Alapítvány köteles kezdeményezni jelen szerződés módosítását, ha megváltoznak a szerződésben foglalt adatok, különösképpen, ha Alapítvány bármely bankszámlaszáma, illetőleg bármely a szerződést érintő lényeges adat, tény vagy körülmény változik.
- Alapítvány köteles haladéktalanul bejelenteni Önkormányzatnak az adólevonási jogosultságában bekövetkező változást.

### **IX. Dokumentumok, megőrzési kötelezettség**

- 1) Alapítvány nyilatkozik, hogy a szerződés jogszerű teljesítését igazoló és alátámasztó dokumentumokat a hatályos jogszabályoknak megfelelően vezeti és tárolja, úgy, hogy abból a fejlesztési támogatás felhasználása megállapítható legyen.
- 2) Alapítvány köteles a szerződés teljesítésére vonatkozó dokumentumokat valamint az elszámolást és annak alapját képező összes dokumentumot, iratot, számlát, a szerződés megszűnésétől számított 5 évig megőrizni, és lehetővé tenni, hogy Önkormányzat vagy a mindenkor hatályos jogszabályok alapján feljogosított szerv abba betekintszen.

### **X. A fejlesztési támogatás folyósításának felfüggesztése**

- 1) Önkormányzat a folyósítás felfüggesztéséről, és annak indokáról írásbeli értesítést küld Alapítványnak.
- 2) A felfüggesztés okának megszűnése esetén, a felfüggesztés miatt nem folyósított fejlesztési támogatást Önkormányzat a támogatási időszak utolsó napjáig folyósítja.

### **XI. A szerződés módosítása**



- Jelen szerződés módosítását a Felek írásban kezdeményezhetik. Szerződésmódosítás kezdeményezésére bármely, a szerződést érintő okból sor kerülhet azzal, hogy a szerződés módosítása a Program eredeti célkitűzéseit nem változtathatja meg.
- Bármelyik fél a szerződés módosítására irányuló javaslatát indoklással alátámasztva nyújthatja be a másik félhez, egyidejűleg megküldi a módosításhoz szükséges iratokat, dokumentumokat is.
- A másik fél a módosítási kérelem beérkezésétől számított 30 napon belül írásban értesíti a módosító felet a szerződésmódosítási kérelem tárgyában hozott döntésről.
- Felek jogszabályváltozás miatt, továbbá a mindenkor hatályos költségvetési törvényben foglaltakra tekintettel is kezdeményezheti a szerződés írásbeli módosítását.
- Amennyiben a módosítási kérelmet bármelyik fél hiányosan nyújtja be, másik fél 8 napos határidő tűzésével elektronikus úton hiánypótlást írhat elő. A módosítási kérelem ismételt hiányos benyújtása esetén, a módosítás iránti kérelem elutasításra kerül.
- Ha Alapítványnak fel nem róható okból a Program megvalósítása, a szerződésszerű teljesítés csak a szerződés módosításával valósítható meg, Alapítványnak haladéktalanul írásban kezdeményeznie kell a szerződés módosítását Önkormányzatnál.

## **XII. Jogosulatlanul igénybe vett támogatás**

- 1) Jogosulatlanul igénybevett támogatásnak minősül a fejlesztési támogatás jogszabálysértő, vagy nem szerződésszerű felhasználása.
- 2) Jogosulatlanul igénybevett támogatás különösen:
  - a) Alapítvány a támogatást a szerződéstől eltérően, rendeltetésellenesen vagy nem jogszerűen használta fel;
  - b) Alapítvány - neki felróható okból - a kitűzött határidőket elmulasztotta;
  - c) a szerződés teljesítése Alapítványnak felróható okból a szerződésben tűzött határidőn belül nem kezdődött meg;
  - d) a szerződésben rögzített kötelezettségek teljesítése Alapítványnak felróható okból nem vagy nem a támogatási célnak megfelelő mértékben, illetve minőségben valósult meg;
  - e) Alapítvány a támogatás igénylésekor lényeges körülményt elhallgatott, illetve lényeges körülményről, tényről valótlan vagy hamis adatot szolgáltatott, vagy a szükséges nyilatkozatok bármelyikét visszavonta;
  - f) Alapítvány a bejelentési és elszámolási kötelezettségének a szerződésben meghatározott határidőben nem tett eleget;
  - g) Alapítvány nem biztosította a támogatási összeg felhasználása ellenőrzésének feltételeit, vagy akadályozta az ellenőrzést;
  - h) Alapítvány a támogatás igénylésének időpontjában nem felelt meg az V/5. pontban foglaltaknak, vagy a nemzeti vagyronról szóló törvény, vagy az államháztartásról szóló törvényben és végrehajtási rendeletében meghatározott egyéb feltételeknek;
  - i) Alapítvány a támogatási időszak utolsó napjáig nem szerzi be a jogerős hatósági engedélyeket, és ezek megléte a Program lezárásának feltétele.
- 3) Támogató által megállapított jogosulatlanul igénybevett támogatás összegét és annak kamatait visszafizetni köteles az Ávr-ben foglaltak szerint.

## **XIII. Szerződés megszűnése, elállás**

- Jelen támogatási szerződés a szerződés aláírásakor lép hatályba, és a Program lezárásával megszűnik.

- 2) A Program akkor tekinthető lezártnak, ha a jelen szerződés szerinti valamennyi kötelezettség teljesült, és az elszámolást Önkormányzat, illetve Képviselő-testülete jóváhagyta vagy 30 napon belül érdemben nem reagált rá.
- 3) Ha a Program megvalósítása olyan okból válik lehetetlenné, amelyért egyik fél sem felelős, úgy a szerződés megszűnik, és a támogatást az Alapítványnak vissza kell fizetnie Önkormányzat részére.
- 4) Önkormányzat jogosult elállni:
  - a. amennyiben a szerződés teljesítése az Alapítványnak felróható okból nem kezdődik meg,
  - b. amennyiben a Program megvalósulását vagy tartós akadályoztatását előidéző ok Alapítványnak felróható okból következett be,
  - c. Alapítvány a támogatást nyilvánvalóan nem a támogatási kérelemben megjelölt célra használja fel,
  - d. Alapítvány neki felróható okból megszegi a jogszabályban vagy e támogatási szerződésben foglalt kötelezettségeit, így különösen nem tesz eleget ellenőrzéstűrési kötelezettségének, és ennek következtében a költségvetési támogatás szabályszerű felhasználását nem lehet ellenőrizni,
  - e. Alapítvány a beszámolási kötelezettségére történő felszólításban megjelölt határidőre sem teljesítette vagy nem megfelelően teljesítette beszámolási kötelezettségét,
  - f. bebizonyosodik, hogy Alapítvány a támogatási döntést érdemben befolyásoló valótlan, hamis adatot szolgáltatott a támogatási igény benyújtásakor,
  - g. a támogatási döntés meghozatalát követően következik be, vagy jut Önkormányzat tudomására olyan jogszabályban meghatározott körülmény, amely miatt nem köthető támogatási szerződés, vagy annak folyósítása akadályba ütközne,
  - h. Alapítvány a jogszabályban előírt nyilatkozatai bármelyikét visszavonja,
  - i. a Program megvalósulása teljes mértékben ellehetetlenül.
- 5) Amennyiben a Program megvalósítása Alapítványnak fel nem róható okból megvalósul, vagy tartós akadályba ütközik, Alapítvány köteles azt haladéktalanul bejelenteni Önkormányzatnak. A felhasznált támogatás egészének vagy egy részének visszafizetéséről Önkormányzat rendelkezik.

#### **XIV. Fejlesztési támogatás visszafizetése, kamat, részletfizetési kedvezmény**

- 1) Önkormányzat elállása, vagy a támogatás jogosulatlan igénybevétele esetén Alapítvány köteles a már folyósított támogatás a folyósítás napjától a visszafizetés napjáig törvényes kamattal növelt összegét az elállásról szóló értesítést követő 15 napon belül visszafizetni. Amennyiben Alapítvány a visszafizetési kötelezettség teljesítésével késedelembe esik, késedelme után a törvényes késedelmi kamattal megnövelt összeget köteles megfizetni.
- 2) Jogosulatlanul igénybevett támogatás esetén a támogatás folyósítását azonnali hatállyal fel kell függeszteni, intézkedni kell a már kiutalt támogatás visszafizetése iránt.
- 3) Alapítvány a támogatás felhasználásának el nem fogadásáról szóló értesítés vagy a külön értesítés kézbesítését követő 30 napon belül köteles a jogosulatlanul igénybevett támogatást visszafizetni.
- 4) Önkormányzat a visszafizetésre kötelezettnek a visszafizetési határidő lejártá előtt írásban benyújtott, részletes indokolást tartalmazó kérelmére részletfizetési kedvezményt adhat. A részletekben történő visszafizetés időtartama a 6 hónapot nem haladhatja meg.
- 5) A már folyósított támogatást vissza kell vonni, ha
  1. a szerződéskötést követően meginduló csődeljárásban a csődegyezség jóváhagyására nem kerül sor,
  2. a felszámolási vagy végelszámolási eljárás, természetes személynél a végrehajtási eljárás eredményeként megszűnik a támogatott tevékenység,

3. szerződéskötést követően meginduló csőd-, felszámolási, végelszámolási, végrehajtási, illetve adósságrendezési eljárás miatt a szerződés teljesítése lehetetlenné vált.

#### **XV. Adatkezelés**

- 1) Önkormányzat és Alapítvány kizárólag a saját adatkezelési-, illetve adatvédelmi tájékoztatója és szabályzata alapján végzi az adatkezelést. Önkormányzat és Alapítvány kijelenti továbbá, hogy a szerződés teljesítése során, illetve azzal kapcsolatban tudomásukra jutó, birtokukba kerülő, illetve egymásnak átadott minden személyes adatot bizalmasan kezelnek, valamint kötelezettséget vállalnak arra, hogy megtesznek minden olyan biztonsági, technikai és szervezési intézkedést, amely a személyes adatok biztonságát garantálja.  
Önkormányzat és Alapítvány kötelezettséget vállalnak továbbá arra, hogy a személyes adatok kezelését a hatályos jogszabályokban meghatározott követelményeknek, különösen pedig az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27.-én kiadott, 2018. május 25.-től hatályos, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló (EU) 2016/679 rendeletében (GDPR: General Data Protection Regulation – általános adatvédelmi rendelet), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (Info tv.) foglalt előírásoknak megfelelően végzik

#### **XVI. Azonnali beszédési megbízás**

- 1) Alapítvány jelen szerződés időbeli hatálya alatt bankszámlájára vonatkozóan felhatalmazza Önkormányzatot arra, hogy amennyiben e támogatási szerződés alapján fennálló bármely kötelezettségét megszegi, vagy nem teljesíti, és Önkormányzat a támogatást visszavonja, akkor bankszámláját azonnali beszédési megbízással, a visszafizetendő összeg és annak kamatai erejéig megterhelje.
- 2) Önkormányzat az elszámolás elfogadásával, valamint az esetleges visszafizetési kötelezettség teljesítésének tudomásszerzését követően 5 napon belül hozzájárul a beszédési megbízás kiadására vonatkozó felhatalmazás/ok visszavonásához.

#### **XVIII. Záró rendelkezések**

- 1) Alapítvány köteles a Program megvalósításához esetlegesen szükséges jogerős hatósági engedélyeket legkésőbb a Program befejező időpontjáig beszerezni.
- 2) Aláíró képviselők kijelentik, hogy a testületi szerveik részéről a jelen szerződés megkötéséhez szükséges felhatalmazásokkal rendelkeznek, jelen jogügyletet jóváhagyták és harmadik személyeknek semminemű olyan jogosultsága nincs, mely a Felek részéről akadályozná vagy bármiben korlátozná jelen szerződés megkötését és az abban foglalt kötelezettségek maradéktalan teljesítését.
- 3) Alapítvány a szerződés aláírásával nyilatkozik, hogy a fejlesztési támogatás jelen szerződésben, illetve a vonatkozó jogszabályokban meghatározott feltételeit és kitételeit megismerte és azokat jelen szerződés aláírásával kifejezetten elfogadja.
- 4) Felek kijelentik, hogy jelen szerződés értelmezésével kapcsolatban, vagy a szerződés alkalmazása során keletkező véleménykülönbségek fennállása esetén a vitákat elsődlegesen tárgyalások útján rendezik.
- 5) A támogatási szerződésnek az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben meghatározott adatai nyilvánosak.



- 6) A jelen szerződésben nem szabályozott kérdések tekintetében az Áht., az Ávr., az Nvt. és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadók.
- 7) A jelen támogatási szerződéssel kapcsolatban felmerülő esetleges jogviták rendezésére Felek a Budai Központi Kerületi Bíróság kizárólagos illetékességét kötik ki.
- 8) Felek a jelen támogatási szerződést annak áttanulmányozása után, mint akaratukkal mindenben egyezőt jóváhagyólag írták alá.

A támogatási szerződés négy darab eredeti példányban készült, amelyből két példány Önkormányzatot, kettő példány pedig az Alapítványt illeti meg.

Kelt: Rákóczi falva,  
2021. .... napján.

Kelt: Budapest,  
2021. .... napján.

.....  
Dr. Túróczi Imre  
polgármester  
Rákóczi falva Városi Önkormányzat  
**Önkormányzat**

.....  
Dr. Molnár Andrea  
elnök  
Ovi-Sport Közhasznú Alapítvány  
**Alapítvány**

Jogilag ellenjegyezte:

Pénzügyileg ellenjegyezte:

### **3.) Napirendi pont:**

Előterjesztés a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Rendőr-főkapitánysággal kötendő irodahelyiség ingyenes használatba adásáról szóló megállapodás jóváhagyására (előterjesztés mellékelve)

Előadó: Dr. Túróczi Imre polgármester

**Dr. Túróczi Imre polgármester:** Az előterjesztés arról szól, hogy a jelenleg KMB irodaként működő helyiséget a Rendőrségnek továbbra is ingyenesen a rendelkezésére bocsátja az Önkormányzat, biztosítva azt, hogy a KMB iroda továbbra is a településen marad. Az előterjesztést a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság tárgyalta, átadja a szót Forgó Józsefné bizottsági elnök asszonynak.

**Forgó Józsefné bizottsági elnök:** A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság az előterjesztést megtárgyalta és egyhangúlag 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a képviselő-testületnek elfogadásra javasolja.

**Dr. Túróczi Imre polgármester:** Akinek az előterjesztéshez kérdése, véleménye, észrevétele, hozzászólása van – tegye meg. Amennyiben nincs - szavazásra bocsátja az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot. Megkéri a képviselő-testület tagjait, hogy aki a határozati javaslatot elfogadja – kézfelnyújtással szavazzon. Megállapítja, hogy a szavazásban résztvevő képviselők száma 7 fő és a képviselő-testület **egyhangúlag 7 igen**



**szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül** az alábbi határozatot hozza:

**Rákóczi Zoltán Városi Önkormányzat Képviselő-testületének  
185/2021. (X. 21.) határozata**

**a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Rendőr-főkapitánysággal kötendő  
irodahelyiség ingyenes használatba adásáról szóló megállapodás  
jóváhagyására**

Rákóczi Zoltán Városi Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 13/2012. (IV. 27.) önkormányzati rendelet 3. § (3) és (4) bekezdése alapján az alábbi döntést hozza:

1. Rákóczi Zoltán Városi Önkormányzat Képviselő-testülete jóváhagyja a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Rendőr-főkapitánysággal kötendő irodahelyiség ingyenes használatba adásáról szóló, jelen határozat mellékletét képező megállapodást.
2. Rákóczi Zoltán Városi Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a Polgármestert, hogy a határozat mellékletét képező megállapodást írja alá, valamint tegye meg a megállapodás megkötésével összefüggő további intézkedéseket.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** Dr. Túróczi Imre polgármester

**Végrehajtásban közreműködik:** Dr. Kökény Veronika jegyző  
Pénzügyi csoport

**Értesülnek:**

1. Képviselő-testület tagjai helyben
2. Dr. Kökény Veronika jegyző
3. Pénzügyi Csoport
4. Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Rendőr-főkapitányság

a 185/2021. (X. 21.) határozat melléklete

Száma:.....

**Megállapodás  
irodahelyiség ingyenes használatba adásáról**

amely létrejött egyrésztől **Rákóczifalva Városi Önkormányzat** (székhely: 5085 Rákóczifalva, Szabadság tér 2., képviselőjében eljár: Dr. Túróczi Imre polgármester, adószám: 15732736-2-16), mint használatba adó, (a továbbiakban: **Használatba adó**),

másrésztől a **Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Rendőr-főkapitányság** (székhely: 5000 Szolnok, Baross u. 39., képviselőjében eljárva: Dr. Rádi Norbert ezredes, rendőrségi főtanácsos, rendőrfőkapitány, adószám: 15720106-2-51), mint használatba vevő (a továbbiakban: **Használatba vevő**),

- a továbbiakban együttes említésük esetén: Felek - között az alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel:

1. Előzmények:

Felek rögzítik, hogy közöttük 2009. december 30. napján határozatlan időre szóló együttműködési megállapodás jött létre Rákóczifalva Város közbiztonságának javítása érdekében. Felek együttműködési megállapodásukat 2020. február 21. napján 2020. január 1-jei hatállyal közös megegyezéssel módosították.

2. A Felek rögzítik, hogy a Használatba adó a kizárólagos tulajdonában álló Rákóczifalva belterület, 604 hrsz-ú, természetben 5085 Rákóczifalva, Szabadság tér 2. szám alatt található ingatlan jelen megállapodás 1. mellékletében szereplő alaprajz szerinti 1 db 35 m<sup>2</sup>-es irodahelyiségét (a továbbiakban: Irodahelyiség) a Használatba vevő részére határozatlan időtartamra, térítésmentesen használatba adja, a Használatba vevő pedig használatba veszi azt.

3. Felek a jelen megállapodást azzal a céllal kötik, hogy a 2. pontban megjelölt Irodahelyiségben az őrsparancsnoki, körzeti megbízotti és járőr szolgálati feladatok minden napi ellátására – különösen a település közbiztonságának erősítése érdekében – a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Rendőr-főkapitányság alárendeltségébe tartozó Szolnoki Rendőrkapitányság Körzeti Megbízotti Irodájának Rákóczifalva városban való működését elősegítsék.

4. Jelen megállapodást a Felek határozatlan időtartamra kötik.

5. A Felek megállapodnak abban, hogy az 2. pontban megjelölt Irodahelyiség használati jogát a Használatba adó a Használatba vevőnek engedi át. A Használatba vevő tudomásul veszi, hogy az Irodahelyiséget kizárólag a 3. pontban meghatározott feladatok ellátása céljából használhatja, valamint azt, hogy használati jogát csak mások zavarása nélkül gyakorolhatja. A Használatba adó vállalja, hogy az Irodahelyiségben a Használatba vevő érdekeit sértő, illetve feladatainak ellátását akadályozó tevékenységet nem folytat. A jogosulatlan használat súlyos szerződésszegésnek minősül.

6. A Használatba adó szavatol azért, hogy a használati jogviszony időtartama alatt az ingatlan működéséhez szükséges központi berendezéseket és felszereléseket rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban tartja. Nem felel azonban az olyan kárért, amely valamely közműszolgáltatás zavarából származik. A Használatba adó szavatol továbbá azért, hogy

harmadik személynek az Irodahelyiségen nem áll fenn olyan joga, mely a Használatba vevőt az Irodahelyiség használatában akadályozza vagy korlátozza.

7. A Használatba vevő köteles gondoskodni a használatba vett ingatlan központi berendezési és felszerelési tárgyai állagának megóvásáról. A Használatba vevő az irodát, központi berendezéseket és felszereléseket rendeltetésszerűen, gondosan, mások jogainak és érdekeinek sérelme nélkül használhatja, felelős minden olyan kárért, amely az Irodahelyiség rendeltetésellenes használatából, valamint a jelen szerződés megszegéséből keletkezik.
8. A Használatba vevő az Irodahelyiség vonatkozásában köteles betartani az ingatlanra vonatkozó tűz-, baleset-, munkavédelmi és környezetvédelmi előírásokat. Ezen előírások megszegése következtében a Használatba adó érdekkörében felmerült kárt köteles megtéríteni.
9. A Használatba vevő vállalja, hogy Rákócziúton városban a megállapodás fennállásának időtartama alatt a település közbiztonságának fenntartása és javítása érdekében rendőri szolgálatot működtet. A Használatba vevő – jövőbeni létszámfejlesztéstől függően – törekszik a település optimális rendőri létszámának kialakítására.
10. Felek rögzítik, hogy tekintettel arra, hogy az Irodahelyiség jelen megállapodás hatálybalépését megelőzően is a helyi körzeti megbízottak kizárólagos használatában volt, az irodahelyiség birtokbaadásáról külön állapotfelmérő jegyzőkönyv felvételétől eltekintenek. Az Irodahelyiségben lévő, Használatba adó által biztosított ingóságokról készült jegyzék jelen megállapodás 2. mellékletét képezi.
11. Jelen megállapodást bármely fél a másik félhez intézett írásbeli nyilatkozatával, 60 napos felmondási idővel, indokolás nélkül, bármikor felmondhatja.
12. Használatba adó vállalja, hogy a 2. pontban rögzített Irodahelyiség használatával kapcsolatos közműdíjakat (villany, víz, szennyvíz, gáz, telefon, internet) jelen megállapodás hatálya alatt saját költségvetéséből biztosítja. Használatba adó vállalja továbbá, hogy jelen megállapodás hatálya alatt vagyonszükségletet köt, és annak díját megfizeti.
13. A Felek megállapítják, hogy a használatba vett Irodahelyiségben a rendőrség működéséhez szükséges berendezési és felszerelési tárgyakat a Használatba vevő biztosítja, azokat a saját nyilvántartásában szerepelteti. A Használatba vevő a jelen megállapodás megszűnéskor jogosult a rendelkezési joga alatt álló, a használati jogviszony időtartama alatt általa elhelyezett berendezési és felszerelési tárgyakat az ingatlan állagának sérelme, valamint a rendeltetésszerű használatának a veszélyeztetése nélkül leszerelni és elvinni.
14. A Felek megállapodnak abban, hogy a Használatba adó a Használatba vevő sürgősen háborítása nélkül ellenőrizheti az átadott Irodahelyiség használatát.
15. A Használatba vevő a használatba kapott Irodahelyiségen csak olyan felújítási, átalakítási munkálatokat végezhet, amelyekhez a Használatba adó előzetesen, írásban hozzájárult.

Amennyiben az átalakításhoz más hatóság engedélye is szükséges, ennek beszerzése is a Használatba vevő kötelessége. Ha a Használatba vevő a dolgon jogosulatlanul olyan átalakítási munkálatokat végeztetett, amelyekhez a Használatba adó vagy a hatóság engedélye lett volna szükséges, a Használatba adó kívánságára saját költségén köteles az eredeti állapotot helyreállítani.

16. Felek megállapodnak abban, hogy az Irodahelyiség fenntartásával járó karbantartás és felújítás költségeit a Használatba adó viseli.
17. Jelen megállapodás megszűnésének vagy megszüntetésének napját követő 3 munkanapon belül a Használatba vevő köteles az Irodahelyiséget kiürítve, a 2. mellékletben meghatározott ingóságokkal – átadás-átvételi jegyzőkönyvvel – a Használatba adónak birtokba visszaadni.
18. Felek tudomásul veszik, hogy jelen megállapodás megkötésének feltétele az Országos Rendőr-főkapitány előzetes jóváhagyó nyilatkozata. A megállapodás megkötéséhez az országos rendőrfőkapitány a 29000/ ...../2021. ált. számú iratban hozzájárult.
19. Rákóczi falva Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a Rákóczi falva Városi Önkormányzat és a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Rendőr-főkapitányság között kötendő irodahelyiség ingyenes használatba adásáról szóló megállapodást 185/2021. (X. 21.) határozatával jóváhagyta.
20. Felek megállapodnak abban, hogy a jelen megállapodás hatálybalépése előtt az Irodahelyiség használatával összefüggésben közöttük létrejött bármilyen megállapodás, szerződés hatályát veszti, azokból a továbbiakban jogok és kötelezettségek nem származnak.
21. Felek megállapodnak abban, hogy jelen megállapodás teljesítése során kölcsönösen együttműködnek, a közöttük esetlegesen felmerülő vitás kérdéseket elsősorban tárgyalás útján igyekeznek rendezni. Amennyiben ez nem vezetne eredményre, a pertárgy értékétől függően a Szolnoki Járásbíróság vagy a Szolnoki Törvényszék illetékességét kötik ki.
22. Felek akként nyilatkoznak, hogy a nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdése alapján átlátható szervezetnek minősülnek.
23. Felek kijelentik, hogy a szerződés teljesítése során, illetve azzal kapcsolatban tudomásukra jutó, birtokukba kerülő, illetve egymásnak átadott minden személyes adatot bizalmasan kezelnek, valamint kötelezettséget vállalnak arra, hogy megtesznek minden olyan biztonsági, technikai és szervezési intézkedést, amely a személyes adatok biztonságát garantálja.

Felek kötelezettséget vállalnak továbbá arra, hogy a személyes adatok kezelését a hatályos jogszabályokban meghatározott követelményeknek, különösen pedig az az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27. napján kiadott és 2018. május 25. napjától hatályos, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül



helyezéséről szóló (EU) 2016/679 Rendeletében (GDPR), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben foglalt előírásoknak megfelelően végzik.

24. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadók.

25. Felek rögzítik, hogy jelen megállapodás ingatlan-nyilvántartási bejegyzésre nem jogosít.

26. Jelen megállapodás a Felek általi aláírás napján lép hatályba.

27. Jelen megállapodás 4 (azaz négy) számozott oldalból áll, és 7 (azaz hét) egymással mindenben megegyező eredeti példányban készült, melyből 4 példány a Használatba adót, 3 példány a Használatba vevőt illeti meg.

28. Jelen megállapodást a Felek mint akaratukkal mindenben egyezőt jóváhagyólag írták alá.

**Rákóczifalva, 2021. ....**

**Szolnok, 2021. ....**

.....

**Dr. Túróczi Imre**  
polgármester

.....

**Dr. Rádi Norbert r. ezredes**  
rendőrségi főtanácsos  
megyei rendőrfőkapitány

**Pénzügyi ellenjegyzés:**

.....

**pénzügyi csoportvezető**

**Pénzügyi ellenjegyzés:**

.....

**Dr. Dorkó Zsolt r. ezredes**  
rendőrségi főtanácsos  
gazdasági rendőrfőkapitány-helyettes

**Jogi ellenjegyzés:**

.....

**Dr. Kőkény Veronika**  
jegyző

**Előzetes jogi ellenjegyzés:**

.....

**Fehérné Dr. Dobos Zsuzsanna**  
jogtanácsos

Melléklet:

1. melléklet: Alaprajz

2. melléklet: Ingóságlista

#### **4.) Napirendi pont:**

Előterjesztés Rákóczifalva Városi Önkormányzat kizárólagos tulajdonában álló, Rákóczifalva külterület 038/9 helyrajzi számú ingatlan adásvételi szerződésének jóváhagyásáról (előterjesztés mellékelve)

**Dr. Túróczi Imre polgármester:** A területet kétszer hirdette meg az önkormányzat és a második pályázat eredményes volt. A Rákóci Vetőmag Kft. adta a legmagasabb árajánlatot 6.150.000,- Ft összegben. Itt szeretné elmondani, hogy a Kft-nek az alapító tagja volt, ugyanis szerette volna, ha létrejön Rákóczifalván egy mezőgazdasági vállalkozásokból kialakuló társulás. Miután a Kft. az önkormányzattal üzleti kapcsolatba tervezett kerülni, 2021. augusztus 10. napjával kilépett a Kft-ből, az üzletrészét értékesítette és minden jogáról lemondott, hogy véletlenül se legyen semmiféle összeférhetetlenség a Kft és az Önkormányzat között. A tervek szerint 2022. január 15-ig kell a Kft-nek kifizetnie a vételárat és ezt követően lehet neki birtokba adni a területet. Az ingatlant a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt-nek is fel kell ajánlani, mivel a Magyar Államnak elővételi joga van 5 millió forint fölötti ingatlan eladása esetén. Az előterjesztést a Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottság tárgyalta, átadja a szót Berényiné Szabó Katalin bizottsági elnök asszonynak.

**Berényiné Szabó Katalin bizottsági elnök:** A Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottság az előterjesztést megtárgyalta és egyhangúlag 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a képviselő-testületnek elfogadásra javasolja.

**Dr. Túróczi Imre polgármester:** Az előterjesztést a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság tárgyalta, átadja a szót Forgó Józsefné bizottsági elnök asszonynak.

**Forgó Józsefné bizottsági elnök:** A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság az előterjesztést megtárgyalta és egyhangúlag 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a képviselő-testületnek elfogadásra javasolja.

**Dr. Túróczi Imre polgármester:** Akinek az előterjesztéshez kérdése, véleménye, észrevétele, hozzászólása van – tegye meg. Amennyiben nincs - szavazásra bocsátja az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot. Megkéri a képviselő-testület tagjait, hogy aki a határozati javaslatot elfogadja – kézfelnyújtással szavazzon. Megállapítja, hogy a szavazásban résztvevő képviselők száma 7 fő és a képviselő-testület **egyhangúlag 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül** az alábbi határozatot hozza:

### **Rákóczifalva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének**

#### **186/2021. (X. 21.) határozata**

#### **Rákóczifalva Városi Önkormányzat kizárólagos tulajdonában álló, Rákóczifalva külterület 038/9 helyrajzi számú ingatlan adásvételi szerződésének jóváhagyásáról**

Rákóczifalva Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 13. § (1) bekezdése, Magyarország 2021. évi központi költségvetéséről szóló 2020. évi XC. törvény 5. § (3) bekezdés b) pontja, Rákóczifalva Város Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 13/2012. (IV. 27.) önkormányzati rendeletének 4. § (1)-(2) bekezdése, 6. § (1)

bekezdés c) pont, 7. § (1) bekezdése, a 8. § (2) bekezdés b) pontja alapján az alábbi határozatot hozza:

1. Rákóczifalva Városi Önkormányzat Képviselő-testülete hozzájárul Rákóczifalva Városi Önkormányzat kizárólagos tulajdonában álló, Rákóczifalva külterület 038/9 helyrajzi számú, kivett gazdasági épület, udvar megjelölésű, 7968 m<sup>2</sup> területnagyságú ingatlan értékesítéséhez a Rákóczi Vetőmag Kft. (cégjegyzékszám: 16-09-019432, székhely: 5085 Rákóczifalva, Szabadság tér 2., képviselőre jogosult: Nagy Mariann ügyvezető) vevő részére.
2. Az ingatlan vételára az előzetesen lefolytatott pályázati eljárás keretében vevő által megajánlott 6.150.000 Ft + áfa, bruttó 7.810.500 Ft.
3. Az adásvétellel együtt járó valamennyi költség, így különösen az adásvétellel összefüggő ügyvédi munkadíj, a földhivatali szolgáltatási díj a vevőt terheli.
4. Rákóczifalva Városi Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a Polgármestert az ingatlan értékesítésével összefüggő előzetes, előkészítő intézkedések megtételére, a jelen határozat mellékletét képező ingatlan adásvételi szerződés aláírására, a kapcsolódó esetleges további szükséges nyilatkozatokat kiadására.

**Határidő:** folyamatos

**Felelős:** Dr. Túróczi Imre polgármester

**Végrehajtásban közreműködik:** Dr. Kökény Veronika jegyző

**Értesülnek:**

1. Képviselő-testület tagjai helyben
2. Pénzügyi csoport
3. Rákóczi Vetőmag Kft.

**5.) Napirendi pont:**

Előterjesztés Rákóczifalva Város teljes közigazgatási területére vonatkozó, új településrendezési eszközei tervezetében újonnan beépítésre szánt terület kijelöléséhez szükséges igazolásról (előterjesztés mellékelve)

Előadó: Dr. Túróczi Imre polgármester

**Dr. Túróczi Imre polgármester:** A rendezési terv készítése folyamatban van. Ezzel kapcsolatosan van szükség egy igazolásra a Jókai Mór út folytatásában lévő 06/5 hrsz és 06/69 hrsz területek vonatkozásában. Gyakorlatilag a településrendezési terv elfogadásával ezek a belterületbevonási lehetőségek megnyíltak. Az előterjesztést a Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottság tárgyalta, átadja a szót Berényiné Szabó Katalin bizottsági elnök asszonynak.

**Berényiné Szabó Katalin bizottsági elnök:** A Településfejlesztési és

Ellenőrzési Bizottság az előterjesztést megtárgyalta és egyhangúlag 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a képviselő-testületnek elfogadásra javasolja.

**Dr. Túróczi Imre polgármester:** Az előterjesztést a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság tárgyalta, átadja a szót Forgó Józsefné bizottsági elnök asszonynak.

**Forgó Józsefné bizottsági elnök:** A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság az előterjesztést megtárgyalta és egyhangúlag 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a képviselő-testületnek elfogadásra javasolja.

**Dr. Túróczi Imre polgármester:** Akinek az előterjesztéshez kérdése, véleménye, észrevétele, hozzászólása van – tegye meg. Amennyiben nincs - szavazásra bocsátja az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot. Megkéri a képviselő-testület tagjait, hogy aki a határozati javaslatot elfogadja – kézfelnnyújtással szavazzon. Megállapítja, hogy a szavazásban résztvevő képviselők száma 7 fő és a képviselő-testület **egyhangúlag 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül** az alábbi határozatot hozza:

#### **Rákóczi falva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének 187/2021. (X. 21.) határozata**

**Rákóczi falva Város teljes közigazgatási területére vonatkozó, új településrendezési eszközei tervezetében újonnan beépítésre szánt terület kijelöléséhez szükséges igazolásról**

Rákóczi falva Városi Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés b) pontja, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 1. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 7. § (3) bekezdés e) pontja alapján az alábbi határozatot hozza:

Rákóczi falva Városi Önkormányzat Képviselő-testülete igazolja, hogy az új beépítésre szánt terület (06/5 Hrsz terület és a 06/69 Hrsz terület egy része) a környező beépítéshez igazodva került kijelölésre és az a település már beépítésre szánt területén belül máshol nem valósítható meg.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** Dr. Túróczi Imre polgármester

#### **Értesülnek:**

1. Dr. Túróczi Imre polgármester helyben
2. Dr. Kókény Veronika jegyző helyben
3. Dr. Hovanyecz Virág aljegyző helyben
4. Dusa Zsuzsanna Állami Főépítész, Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal 5000 Szolnok, Kossuth Lajos út 2.
5. Képviselő-testület tagjai helyben



6. Pálinkás István főépítész
7. Kiszelovics Ildikó településrendező tervező

#### **6.) Napirendi pont:**

Beszámoló a Rákóczi falvai Polgármesteri Hivatal 2020. évben végzett tevékenységéről (beszámoló mellékelve)

Előadó: Dr. Kökény Veronika jegyző

**Dr. Túróczy Imre polgármester:** Felkéri Dr. Kökény Veronika jegyző asszonyt, hogy ismertesse a beszámolót.

**Dr. Kökény Veronika jegyző:** Augusztusban az I. félévre vonatkozóan már benyújtott egy beszámolót a képviselő-testület elé, ami most kiegészítésre került a II. félév anyagával, ami így már a komplett 2020. év beszámolót tartalmazza. A statisztikai és egyéb adatokba nem kíván részletesebben belemenni, mivel úgy gondolja, hogy eléggé látványosak a számok. Látható, hogy azért a Hivatalban munkavégzés is történik, nemcsak beszélgetés. Szeretné kiemelni, hogy az adóbevételeknél már az iparüzési adó is szerepel, illetve a felsoroltaknál részletezte, hogy ebben az évben 22.940.221,- Ft került behajtásra kintlévőségekből, amelyből majd 10 millió forint gépjárműadó bevételt egyből továbbítani kell a Magyar Állam részére.

A beszámolóban az is olvasható, hogy milyen ellenőrzéseket folytattak a Polgármesteri Hivatalnál. Az egyik ellenőrzést a Kormányhivatal Hatósági Főosztálya végezte, a másik pedig az Állami Számvevőszék ellenőrzése volt. A szabályzatokkal kapcsolatos észrevételeket és a hiányosságokat szintén tartalmazza a beszámoló. Részben ezek már megvalósultak, tehát mind az új SZMSZ, illetve azok a szabályzatok is készen vannak, amiket kifogásoltak. A Hivatalnál a vezetői nyilatkozatot a belső kontrollrendszer minőségéről hiányolták. Tavaly a 2019 évre vonatkozóan kellett volna ezeket a nyilatkozatokat megtenni, de ő is és polgármester úr is azt nyilatkozta, hogy nem hajlandók aláírni, mivel nemrég léptek hivatalba, a vizsgált időszakra vonatkozóan nyilatkozni nem áll módjukban.

Látható, hogy elég nagy volt a fluktuáció, ami elsősorban a pénzügyi csoportra korlátozódott, illetve a humánpolitikán volt változás. Bízunk benne, hogy a következő év már egy kicsit könnyebb lesz ilyen szempontból és egy állandósult apparátussal tudnak tovább dolgozni.

**Dr. Túróczy Imre polgármester:** Akinek a beszámolóhoz kérdése, véleménye, észrevétele, hozzászólása van – tegye meg.

**Császiné Csáti Réka képviselő:** Véleménye szerint nagyon fontos, hogy arról is beszéljenek, ami nagyon jó és ez a beszámoló az. Teljeskörű képet ad és az a jó beszámoló, amikor azt mondják, hogy nincs kérdés, mert benne van minden feketén fehéren. Nagyon hálás érte és köszöni a beszámolót.

**Dr. Túróczy Imre polgármester:** Valóban ritkán lehet látni ilyen részletes és célratörő beszámolót. Tartalmilag áttekinthető és valóban nincs hozzá kérdés. A beszámoló nagyon részletes és iszonyú sok munka van benne. Azt is kiemelné, ami mögötte van. A Hivatalban létrejött egy rend, van egy

átláthatóság, bármikor lehet kérdezni. Szabályozott folyamatok vannak, a szabályzatok szépen lassan kezdenek véglegessé válni. Fluktuációk valóban voltak és volt olyan, amit ő kezdeményezett. Most kívülről nézve is egy olyan hivatali működés van, ami minden igényt kielégít. Ezt szeretné megköszöni jegyző asszonynak, aljegyző asszonynak és a hivatal minden dolgozójának. Amennyiben nincs több kérdés, vélemény - szavazásra bocsátja a beszámolóban szereplő határozati javaslatot.

Megkéri a képviselő-testület tagjait, hogy aki a határozati javaslatot elfogadja – kézfelnyújtással szavazzon. Megállapítja, hogy a szavazásban résztvevő képviselők száma 7 fő és a képviselő-testület **egyhangúlag 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül** az alábbi határozatot hozza:

**Rákóczifalva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének  
188/2021. (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

a 188/2021. (X. 21.) határozat melléklete

**Beszámoló a Rákóczifalvai Polgármesteri Hivatal  
2020. évben végzett tevékenységéről**

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 Rákóczifalvai Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) jogi személy, Rákóczifalva 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 Rákóczifalvai Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjeként 2019. december 16. napjától látom el feladataimat.

Rákóczifalva 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 Rákóczifalvai Közös Önkormányzati Hivatal létrehozásáról szóló megállapodás 2019. december 31. napjával történő hatályon kívül helyezéséről. A Rákóczifalvai Közös Önkormányzati Hivatal megszűnésével 2020. január 1. napjától feladataimat a Rákóczifalvai Polgármesteri Hivatal vezetőjeként látom el.

Bár az Mötv. fent ismertetett rendelkezése a jegyző részére évente történő beszámolási kötelezettséget ír elő, a Rákóczifalvai 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.

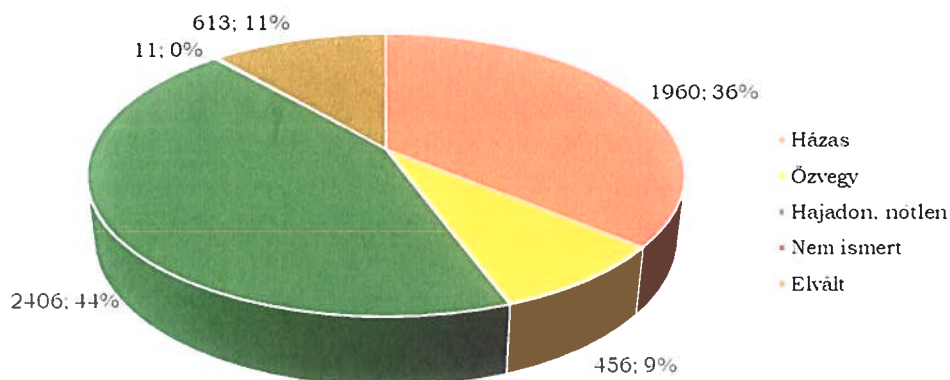
A beszámoló összeállításában a munkakörükbe tartozó területen ismételt a hivatal munkatársai nyújtottak segítséget számomra, melyet ezúton is köszönök.

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

Rákóczifalva 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.]*

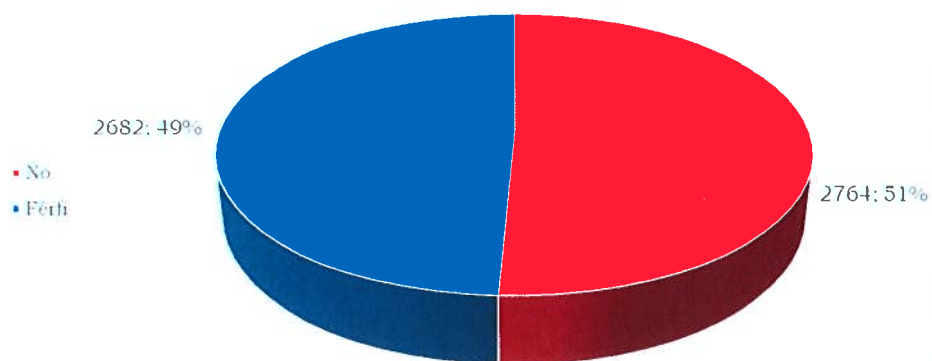
A lakosság nemzetiségi összetételét illetően 5427 fő magyar, 8 fő bevándorolt, menekült és letelepedett 0 fő, egyéb 11 fő.

### **Lakosság összetétele családi állapot szerint (fő; % az állandó lakosság arányában)**



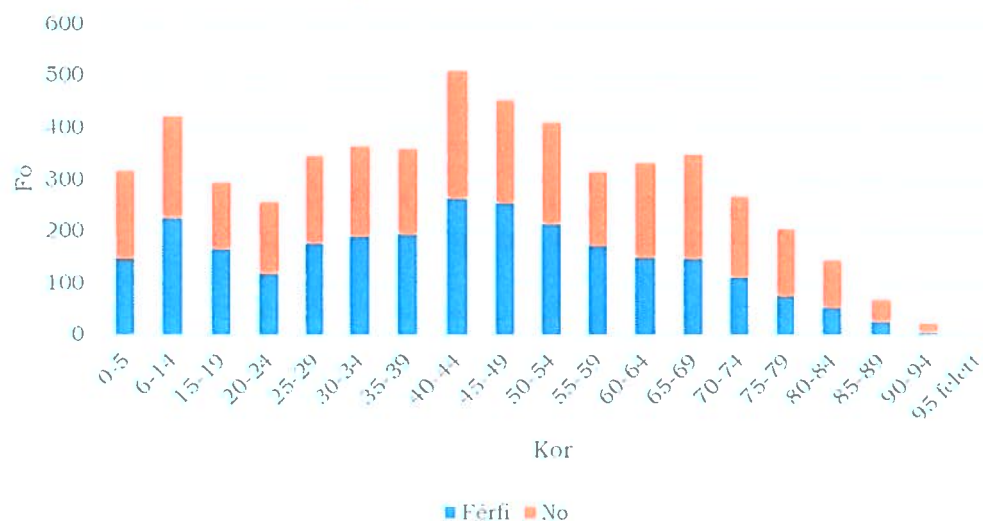
A lakosság családi állapot szerinti összetételét illetően 2020. január 1-jei adatokkal összehasonlítva házasok esetében 21 fő, hajadonok, nőtlenek vonatkozásában 14 fő emelkedés, özvegyek tekintetében 23 fő csökkenés, elváltak számában változás nem volt tapasztalható.

### A lakosság összetétele nemek szerint (fő; % az össznépesség arányában)



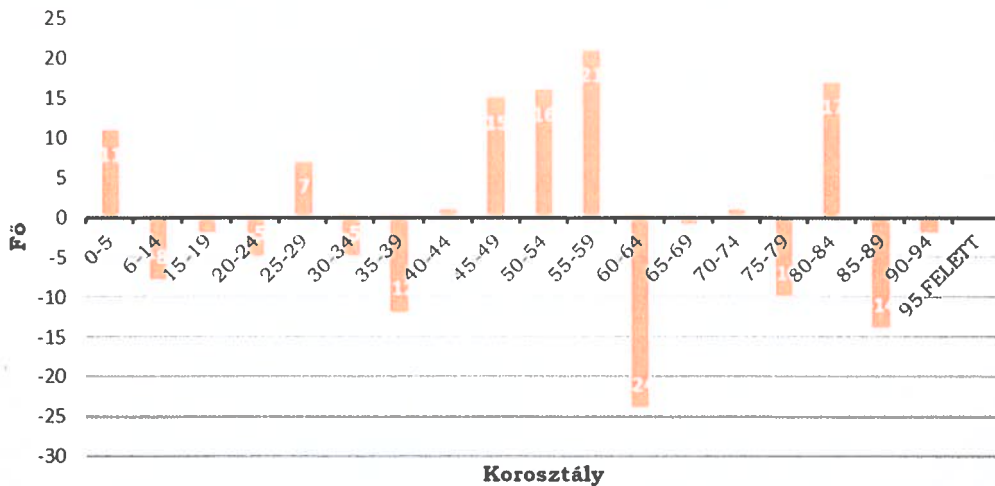
A lakosság nemek szerinti összetételét tekintve a 2020. január 1-jei adatokhoz képest a nők száma 11 fővel csökkent, a férfiak száma 17 fővel nőtt.

### A lakosság kor szerinti összetétele





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



### I. A Rákóczifalvai Közös Önkormányzati Hivatal megszüntetése

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.

Rákóczifalva 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 Rákóczifalvai 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 fentieken 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 kollégák 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 % bérköltség (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 % bérköltség (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-amnesztiának köszönhetően. A fentiek alapján 1 fő közigazdász marketing szakon, 1 fő közigazdász 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 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 települési honlap tekintetében az Önkormányzat évekkel korábban 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 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 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

**Településfejlesztési 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, Rákóczi új falu 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 határozatkivonatok elkészítése megtörtént. A képviselő-testületi anyagok és az önkormányzati rendeletek Kormányhivatalhoz való felterjesztése elektronikus úton határidőben megtörtént.

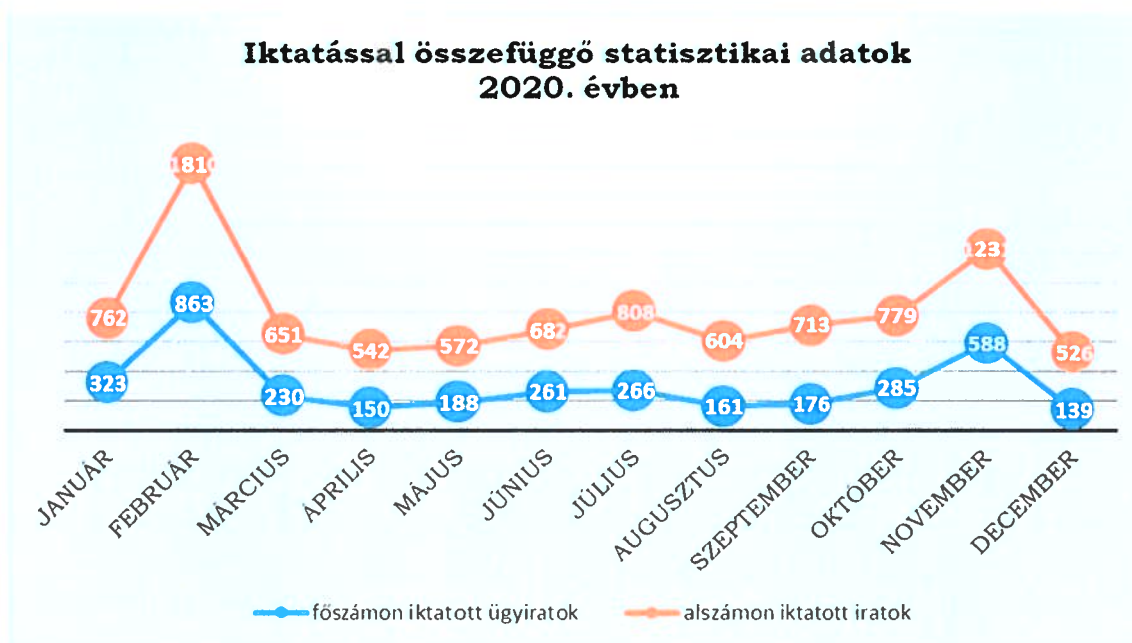
A Nemzeti Jogszabálytár (NJT) rendszerében minden önkormányzati rendelet egységes szerkezetben és az időállapot megjelölésével publikálásra került, így bárki számára kereshetővé és olvashatóvá vált. Ezzel párhuzamosan sor került az önkormányzati rendeletek publikálására a település honlapján is a jogszabályi 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, távolléte esetében Nádudvari Tünde és Pócsi Anna végzi az iktatási feladatokat. Az ASP használatával, működésével kapcsolatos kérdésekben Géczi Nelli nyújt segítséget a kollégáknak.

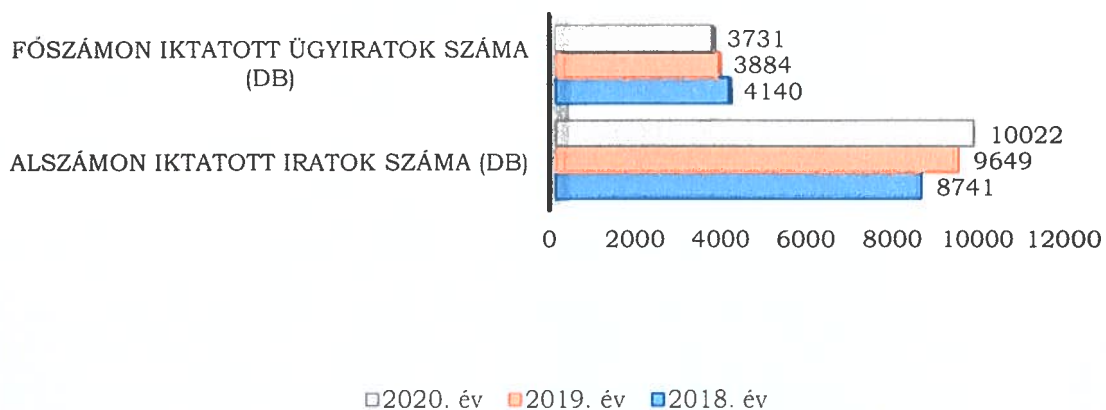
Iktatott ügyiratok, iratok száma 2020. évben:

- főszámon mindösszesen: 3731
- alszámon mindösszesen: 10022



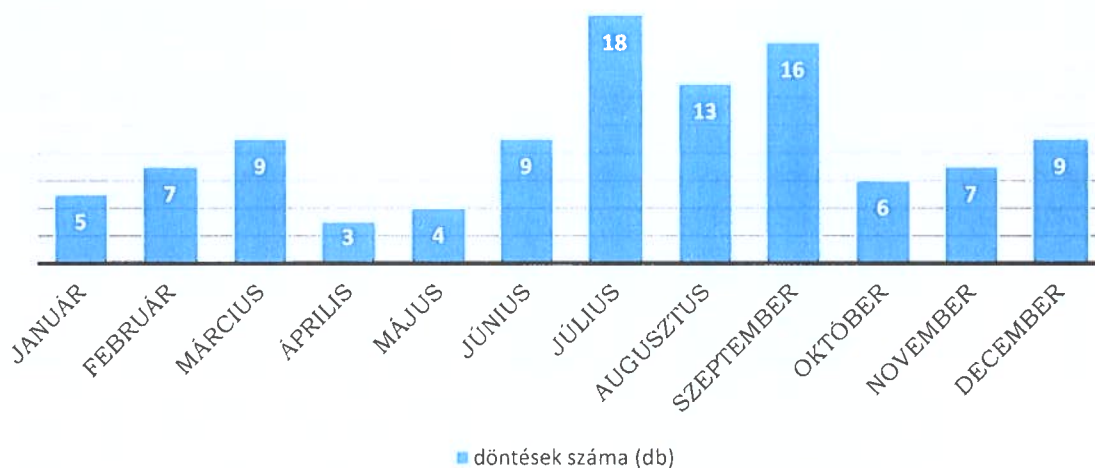
Iktatott ügyiratok, iratok számának alakulása 2018-2020. évben:

## Iktatott ügyiratok számának alakulása 2018-2020. években



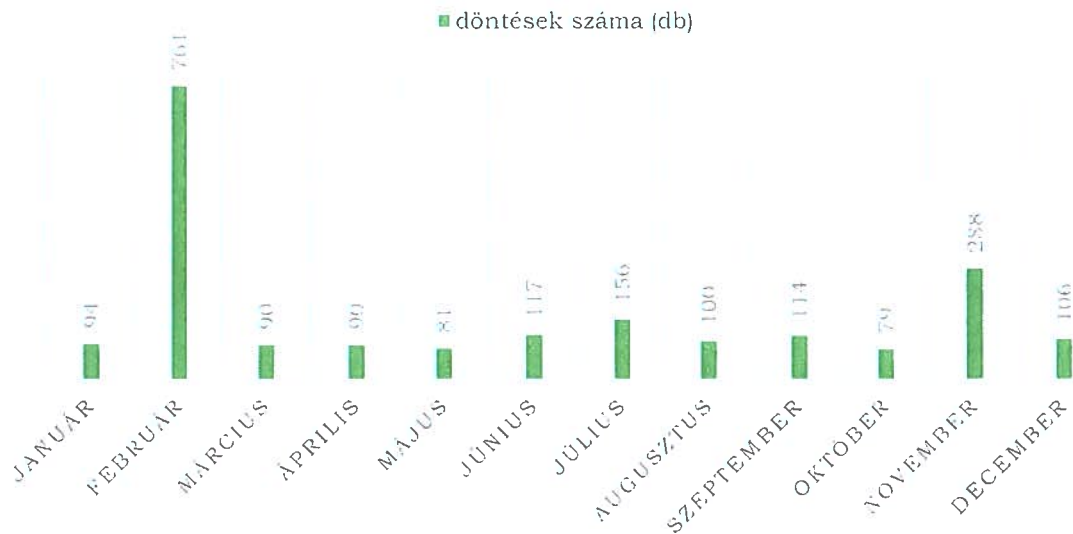
Önkormányzati államigazgatási hatósági ügyekben hozott döntések száma:  
102 db

### Államigazgatási hatósági ügyekben hozott döntések száma 2020. évben



Önkormányzati hatósági ügyekben hozott döntések száma: 2125 db

## ÖNKORMÁNYZATI HATÓSÁGI ÜGYEKBEN HOZOTT DÖNTÉSEK SZÁMA 2020. 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 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 térítvevénye 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 térítvevényét 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 anyakönyveztése 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. félévben: 42, II. félévben: 58, mindösszesen 2020. évben: 100 eset (2019. évben összesen: 96 eset), a születések száma 2020. I. félévben: 25, II. félévben: 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. félévben: 79 alkalommal, 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, haláleset, válás) a KSH lap kitöltésével és továbbításával.

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

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

A bejelentések az ASP szakrendszerbe rögzítésre kerültek.

#### **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: 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 népességnyilvántartási 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 lakcímnnyilvántartásban).

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 méhész 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 házsámozásának 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:

<b>Ellátási forma</b>	<b>Támogatásban részesítettek száma</b>	<b>Kiadás</b>	<b>Elutasítások száma</b>
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
<b>Összesen</b>	<b>312</b>	<b>12.490.875</b>	<b>47</b>



<b>Lakhatási támogatás</b>	
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,-
<b>Összesen</b>	<b>5.626.000,-</b>

<b>Letelepedési támogatás</b>	
2020. január	100.000,-
2020. december	100.000,-
<b>Összesen</b>	<b>200.000,-</b>

<b>Beiskolázási támogatás</b>	
2020. augusztus	390.000,-
<b>Összesen</b>	<b>390.000,-</b>

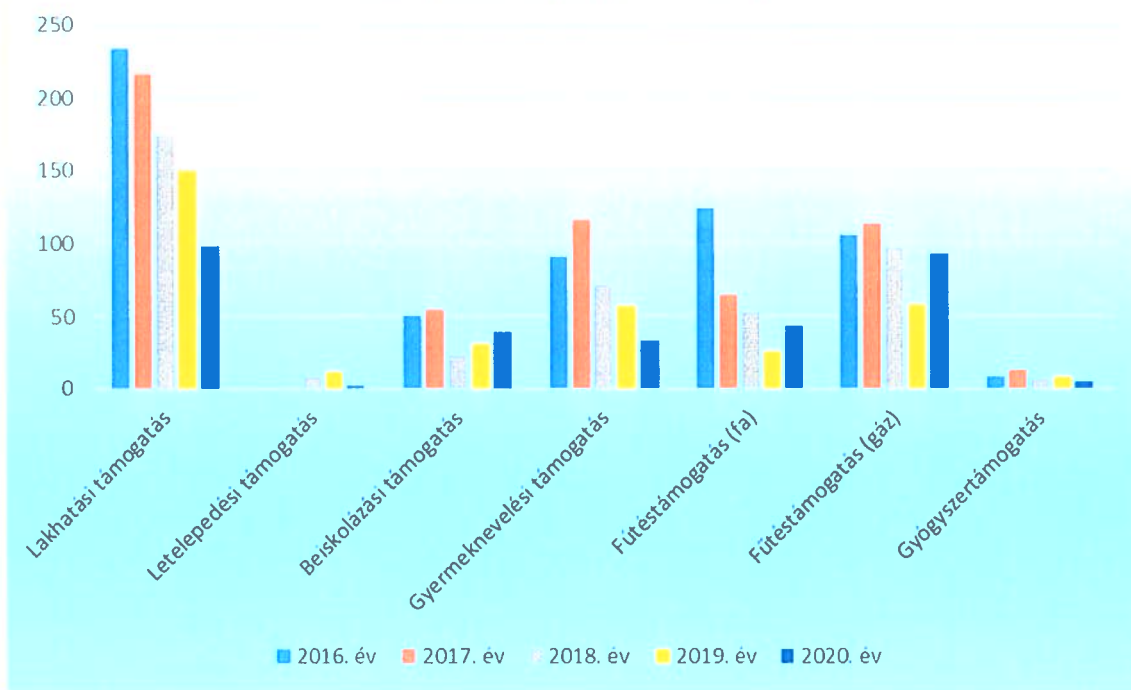
<b>Gyermeknevelési támogatás</b>	
2020. január	106.875,-
2020. február	64.125,-
2020. május	71.250,-
2020. június	106.875,-
2020. július	128.250,-
2020. augusztus	99.750,-
2020. szeptember	7.125,-
2020. október	21.375,-
2020. november	28.500,-
2020. december	42.750,-
<b>Összesen</b>	<b>676.875,-</b>

<b>Fűtéstámogatás</b>	
Tűzifa	1.680.000,-
Gáz	3.720.000,-
<b>Összesen</b>	<b>5.400.000,-</b>

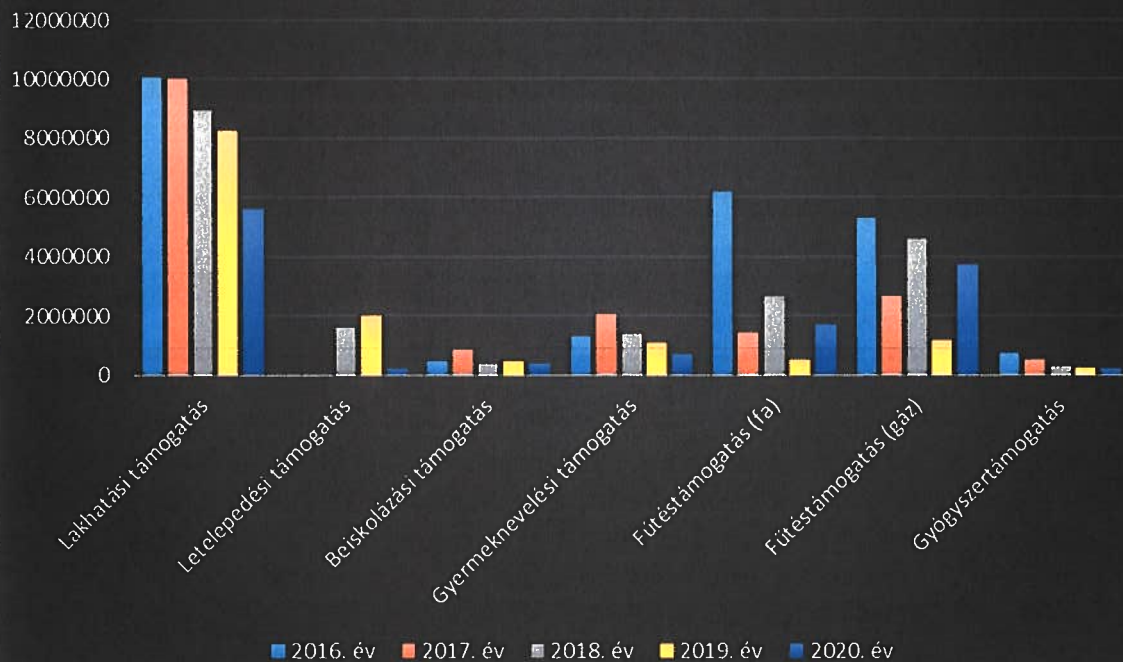
<b>Gyógyszertámogatás</b>	
2020. január	18.000,-
2020. február	18.000,-
2020. március	24.000,-
2020. április	18.000,-
2020. május	18.000,-
2020. június	15.000,-
2020. július	15.000,-
2020. augusztus	15.000,-
2020. szeptember	15.000,-
2020. október	12.000,-
2020. november	15.000,-
2020. december	15.000,-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

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

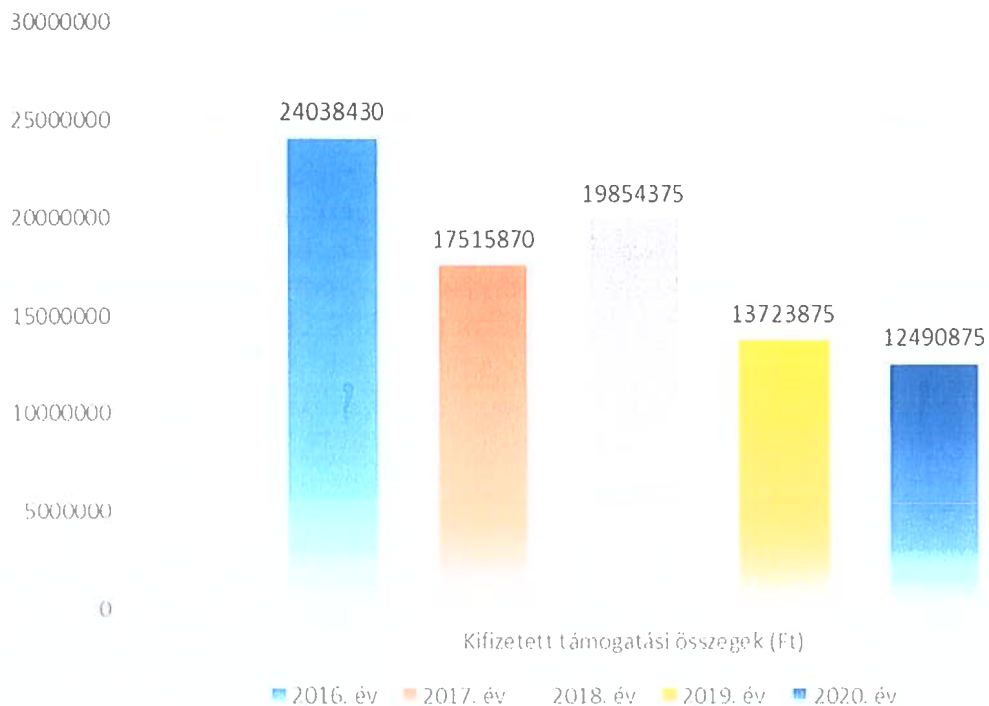
Támogatásban részesítettek számának alakulása  
2016-2020 között  
települési támogatásonként



## 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 tudunk 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

- Rákóczifalva Városi Önkormányzat **Gyermekvédelmi beszámoló**jának elkészítése 2020 májusában.
- rendszeres kapcsolattartás Bózsó 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 kiemelése is folyamatban van.
- Környezettanulmány készítése Karkus Csilla és Lévai Krisztina kolleganókkal: 2020. évben 17 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**

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 odaitélésének 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 Zoltán 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 Zoltán 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 elkésettség 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 befogására 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 parlagfü 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 parlagfü 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 parlagfü elleni védekezési kötelezettségének nem tesz eleget, ezért az ingatlan legalább virágbimbós fenológiai állapotú parlagfüvel 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 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 (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 torlódott 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 pozitívitas. 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 pozitívitas 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 elszámolásaikat, 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 ügylet (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 Rákóczi Zoltán 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, Rákóczi Zoltán 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.

Rákóczipfalva 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 Rákóczipfalva 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:

#### Rákóczipfalva 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	-

#### Rákóczipfalvai 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	Beszerezések 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
- Hivatalikapus 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
- Adóigazolások kiadása: 35 db
- Adó-és értékbizonyítvány (gyámügy): 1 db
- Adó-és értékbizonyítvány (hagyaték): 59 db
- Adó-és értékbizonyítvány (végrehajtói): 19 db
- Árverési hirdetmények: 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 előállítása: 3835 db
- Számlakivonatok feldolgozása, befizetések rögzítése: 4085 db
- Csekkek előállítása 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 beszédése: 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
- Rákóczi falvai Polgármesteri Hivatal: 1 alkalom készpénz felvétel bankból, 2 fő részére munkába járás kifizetése, fodrászköltség kifizetése
- Rákóczi falva 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 bevételét 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, beszédése, 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:

	<b>Előző évről áthozott tartozás (Ft)</b>	<b>Folyó évi előírás (Ft)</b>	<b>Elévülés (Ft)</b>	<b>Összesen (Ft)</b>	<b>I.félévi befizetés (Ft)</b>	<b>II.félévi befizetés (Ft)</b>	<b>Fennmaradó tartozás (Ft)</b>
<b>Építményadó</b>	528.005	3 260 409	-293 125	3 472 632	1.476.781	1 586 630	409 221
<b>Kommunális adó</b>	10.775.988	23 284 202	-1 114 480	32 945 710	12.455.010	12 652 819	7 837 881
<b>Gépjárműadó</b>	9.693.412	38 257 895	-2 501 241	45 450 066	21.903.822	16 946 999	6 599 245
<b>Pótlék</b>	2.512.794	1 217 016	-973 675	2 756 135	688.746	707 859	1 359 530
<b>Bírság</b>	972.997	2 327 768	-340 000	2 960 765	414.266	555 147	1 991 352

<b>Talajterhelési díj</b>	108.661	706 145	-53 510	761 296	240.920	258 316	262 060
<b>Iparüzési adó</b>	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 munkabérből 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 Zoltán Városi Önkormányzat, a Rákóczi Zoltáni 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 vállalkozó munkaadóknak iratainak elkészítése, elszámolása a foglalkoztatási osztály felé.

**Pályázati, fejlesztési terület: Pócsi Anna**

A munkakör jelentős részét a Rákóczi Zoltán 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 ügyintézések, 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 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 összeállítása, fénymásolatok készítése, beszámoló 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  
Rákóczi falva Virágoskert Óvoda és Bölcsőde intézmény fejlesztése
3. TOP-2.1.2-15-JN1-2016-00019  
Rákóczi falva, a zöld város
4. TOP-3.1.1-15-JN1-2016-00023  
Biztonságosabb közlekedés Rákóczi falván
5. TOP-4.1.1-15-JN1-2016-00024  
Rákóczi falva orvosi rendelőjének fejlesztése

6. EFOP-1.5.2-16-2017-00038  
Humán szolgáltatások fejlesztése Rákócziújfalu 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 Rákóczifalván 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.

Rákóczifalva egy része (konceptió 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.

Rákóczifalva 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 foglaltakra 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 foglalt végrehajtása a 2021. évre is átnyúlik, valamint olyan ellenőrzési területek meghatározása a cél 2021. évre vonatkozóan, ahol a folyamatos kontroll, esetleges beavatkozások szükségesek.

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 célok 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.

### 7.) Napirendi pont:

Beszámoló a Szolnoki Kistérség Többcélú Társulása Gyermekjóléti és Szociális Szolgáltató Központ Rákócziúti Részlegének 2020. évi munkájáról (beszámoló mellékelve)

Előadó: Holoveczné Sípó Erika igazgató

**Dr. Túróczi Imre polgármester:** Felkéri Holoveczné Sípó Erika igazgatót, hogy foglalja össze a bizottsági üléseken elhangzott javaslatokat.



**Holoveczné Sípos Erika igazgató:** A korábbi éveknek megfelelő szerkezetben megpróbált mindent beleírni a beszámolóba. Bizottsági ülésen is elmondta, hogy emberfeletti munkát végeztek a kollégái. A legnagyobb probléma a mindennapi döntés meghozatala volt azzal kapcsolatban, hogy hol billentse el a mérleget arra, hogy a dolgozói egészségét meddig védi, illetve hogyan nem marad ellátatlan a rászoruló. Véleménye szerint mindent megoldottak. Nyilván tele volt szomorúsággal az elmúlt év, mivel az Idősek Otthonában 28 haláleset volt. És mindezen túl a házigondozás, az étkeztetés biztosítása, a kollégák betegsége, a lakáson szembesülés azzal, hogy az ügyfél kovidos és mit tegyenek, hogy lássák el. nagyon nehéz év volt és úgy gondolták, ha ezt túléljük, akkor bármit, de tudják, hogy kezdődik a következő. El szokta mondani máskor is és most is elmondja, hogy ne felejtsek el, hogy kötelező önkormányzati feladatot látnak el nagyon sok helyi munkavállalóval és ne feledkezzenek meg róluk. Gondol itt pl. a szociális munka napjára, mert sokszor a háttérbe szorulnak. Véleménye szerint ezt el kell ismerni. A Kistérségi polgármesterek döntésének jóvoltából tavaly év végén a dolgozók kaptak egy 100.000,- Ft körüli összeget, aminek nagyon örültek. De ez elenyésző ahhoz képest, hogy amit kockáztattak. Véleménye szerint településszinten mindenkivel jól működik a munkakapcsolat. A 2020-as év egyik fénypontja a gyerektábor volt, amit meg tudtak szervezni és örömet tudtak szerezni a gyerekeknek.

**Dr. Túróczy Imre polgármester:** Valóban rendkívüli fizikai és erkölcsi morális nyomás alatt dolgoztak a Kistérség dolgozói az elmúlt évben. Ezt a kitartást tisztelettel köszöni, illetve külön megköszöni azt a gazdálkodást, amit az intézmény folytatott. Nagyon jó az együttműködés az intézmények között. Amikor az Idősek Otthona épület, az anyagilag plusz terhet rótt a településre. Később, hogy ez az anyagi teher megszűnjön, átkerült Kistérségi működtetésbe, ahol kedvezőbb volt a működtetés. Most ott tartanak, hogy Rákóczi falva köteles és kénytelen azoknak az idős embereknek az ellátási költségét is részben finanszírozni, akik nem helyi lakosok. Viszont azt se felejtsek el, hogy egy ilyen jellegű szolgáltatást tud biztosítani a település, ami egy nagy előny. Az előterjesztést az Egészségügyi, Szociális és Gyermekvédelmi Bizottság tárgyalta, átadja a szót Bíró Tiborné bizottsági elnök asszonynak.

**Pásztor Zsuzsanna bizottsági tag:** Az Egészségügyi, Szociális és Gyermekvédelmi Bizottság az előterjesztést megtárgyalta és egyhangúlag 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a képviselő-testületnek elfogadásra javasolja.

**Dr. Túróczy Imre polgármester:** Akinek az előterjesztéshez kérdése, véleménye, észrevétele, hozzászólása van – tegye meg.

**Császiné Csáti Réka képviselő:** Hosszú évekig az önkormányzat megköszönte a szociális munka napján az ott dolgozóknak a munkáját és egyetért azzal, hogy ezt vissza kell építeni.

**Holoveczné Sípos Erika igazgató:** Valóban plusz teher az Idősek Otthona, viszont a többi szolgáltatás, ami egyébként kötelező, pénzügyileg 20-30 %-kal

több állami támogatást jelent azért, mert Társulásban látja el az önkormányzat.

**Dr. Túróczi Imre polgármester:** Amennyiben nincs több kérdés, vélemény - szavazásra bocsátja a módosított határozati javaslatot.

Megkéri a képviselő-testület tagjait, hogy aki a határozati javaslatot elfogadja – kézfelnyújtással szavazzon. Megállapítja, hogy a szavazásban résztvevő képviselők száma 7 fő és a képviselő-testület **egyhangúlag 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül** az alábbi határozatot hozza:

### **Rákóczifalva Város Önkormányzat Képviselő-testületének**

#### **189/2020. (X. 21.) határozata**

#### **a Szolnoki Kistérség Többcélú Társulása Gyermekjóléti és Szociális Szolgáltató Központ 2020. évi munkájáról szóló beszámoló elfogadásáról**

Rákóczifalva Város Önkormányzatának Képviselő-testülete, a Szolnoki Kistérség Többcélú Társulása Gyermekjóléti és Szociális Szolgáltató Központ 2020. évi munkájáról szóló beszámolót elfogadja.

**Értesülnek:** Képviselő-testület tagjai helyben,  
Tisztségviselők helyben  
Holoveczné Sípos Erika igazgató, Szolnoki Kistérség  
Többcélú Társulása Gyermekjóléti és Szociális Szolgáltató  
Központja, 5085 Rákóczifalva, Kossuth L. út 13.

a 189/2021. (X. 21.) határozat melléklete

**SZOLNOKI KISTÉRSÉG TÖBBCÉLÚ TÁRSULÁSA  
GYERMEKJÓLÉTI ÉS SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÓ  
KÖZPONT**

**RÁKÓCZIFALVA**

**Beszámoló az intézmény 2020. évi működéséről**

**Készítette:** Holoveczné Sípos Erika  
igazgató

### **Intézmény bemutatása**

A Szolnoki Kistérség Többcélú Társulása Gyermekjóléti és Szociális Szolgáltató Központja integrált formában működő szociális intézmény, több szociális szolgáltatói egységgel, több telephelyen.

A szolgálatok szakmailag önálló, egymással mellérendeltségi viszonyban lévő szervezeti egységekben látják el a feladatokat.

A szociálisan rászorultak részére a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokat 4 település Rákóczifalva, Rákócziújfalú, Tiszavárkony és Martfű mikro-térségi társulásával biztosítja. Támogató szolgálat tekintetében Rákóczifalva – Rákócziújfalú- Martfű – Újszász – Zagyvarékas ellátási területtel biztosít szolgáltatást.

### **Az intézmény által biztosított szolgáltatások:**

- család-és gyermekjóléti szolgálat
- étkeztetés
- házi segítségnyújtás
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
- idősek, demens személyek nappali ellátása (idősek klubja)
- támogató szolgáltatás
- tanyagondnoki szolgáltatás
- idősek ápolását gondozását, tartós elhelyezését nyújtó intézményi ellátás (Idősek bentlakásos otthona)
- Demens betegek tartós bentlakásos ellátása

### **Illetékesség, működési terület:**

- Családsegítő- és gyermekjóléti szolgálat: Rákóczifalva, Rákócziújfalú, Tiszavárkony települések közigazgatási területe
- Támogató szolgáltatás: Rákóczifalva, Rákócziújfalú, Tiszavárkony, Martfű, Újszász, Zagyvarékas
- Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás: Rákóczifalva, Rákócziújfalú, Martfű, Tiszavárkony települések közigazgatási területe
- Házi segítségnyújtás: Rákóczifalva, Rákócziújfalú, Martfű, Tiszavárkony
- Étkeztetés: Rákóczifalva, Rákócziújfalú, Tiszavárkony, Martfű közigazgatási területe
- Tanyagondnoki szolgáltatás: Tiszavárkony település közigazgatási területe
- Idősek nappali ellátása : (Idősek Klubja, demens ellátás) Rákóczifalva, Rákócziújfalú, Martfű telephelyjel Martfű közigazgatási területe
- Idősek Bentlakásos Otthona: Magyarország közigazgatási területe

### **Ellátottak köre:**

Rákóczifalva, Rákócziújfalú, Martfű és Tiszavárkony települések közigazgatási területén élő segítségre szoruló emberek.

- Az alapellátás megszervezésével segítséget nyújtunk a szociálisan rászorulóknak részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémáik megoldásában. Azon személyek ellátására törekszik, akik az önálló életvitelük fenntartásában segítséget igényelnek egészségi állapotukból, vagy egyéb más okból kifolyólag.



- Házi segítségnyújtást legfeljebb napi 4 órában lehet nyújtani, melynek időtartamát egyénre szabottan az intézményvezető állapítja meg, a kérelmező gondozási szükséglete alapján.
- Rákóczi falva, Rákócziújfalú, Martfű és Tiszavárkony települések közigazgatási területén élő egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt, az önálló életvitel fenntartása mellett rászoruló idős korú vagy fogyatékos személyek, illetve együttműködésre képes pszichiátriai betegek.
- A családsegítés az életvezetési problémákkal, szociális gondokkal küzdő emberek ellátására helyezi a hangsúlyt.
- Gyermekjóléti szolgáltatás tekintetében, az ellátottak összetétele nem változott valójában, adminisztratív szempontból a hatósági ügyek központhoz történő kerülése miatt csökkent, de csak a feladatmegosztás változott.

Idősek bentlakásos otthona esetében:

- Magyarország területén élő olyan öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személy, akik napi 4 órát meghaladó gondozási szükséglettel rendelkeznek, de rendszeres gyógyintézeti kezelést nem igényelnek
- Olyan 18. életévét betöltött személyek, akik betegségük vagy fogyatékoságuk miatt önmagukról gondoskodni nem tudnak, ápolásuk, gondozásuk más típusú, ápolást, gondozást nyújtó intézményben nem biztosítható  
 Idősek otthonába az ellátást igénylővel legalább egy éve együtt élő házastárs, élettárs, testvér, fogyatékos hozzátartozó a jogszabályban meghatározott gondozási szükséglet hiányában is felvehető.

## **Család – és Gyermekjóléti Szolgálat**

### **I. Bevezető, demográfiai mutatók:**

Rákóczi falva településen a gyermekjóléti szolgáltatást a Szolnoki Kistérség Többcélú Társulása Gyermekjóléti és Szociális Szolgáltató Központ látja el.

Jelenleg a 2021. 01. 01. napján rendelkezésre álló statisztikai adatok szerint a település lakossága 5440 fő, ebből a 0-18 év alatti lakosok száma 943 fő.

### **II. A szolgáltatás személyi feltételei:**

2020. évben 1 fő – Bozsó Dávid – családsegítő teljes munkaidőben, kizárólag Rákóczi falván dolgozik. Összességében a településen 1 fő látja el a feladatokat. Jogszabályi előírás szerint 1 fő/5000 lakos.

### **III. A Gyermekjóléti Szolgálat ügyfélfogadási rendje:**

Hétfő: 8.00 – 12.00 óráig

Kedd: 12.00 – 16.00 óráig

Szerda: 8.00 – 12.00 óráig

Csütörtök: 12.00 – 16.00 óráig

Péntek: 8.00 – 12.00 óráig

Ügyfélfogadási időn kívül történnek a családlátogatások, az adminisztrációs feladatok elvégzése, statisztikai adatok szolgáltatása, szakmaközi megbeszélések, esetmegbeszélések,

esetkonferenciák megtartása, valamint a szabadidős és preventív programokkal kapcsolatos teendők elvégzése. Többségében ügyfélfogadási időn kívül megyünk a gyámhivatalba, bíróságra, rendőrségre a kliensek ügyében. Lehetőség szerint eleget teszünk a különféle szakmai meghívásoknak, előadásokra, fórumokra megyünk.

Szükség esetén – krízishelyzetben – ügyfélfogadási időben is sor kerül családlátogatásra, de telefonon ilyenkor is elérhetők a családsegítők.

2016. január óta plusz feladat az esetmenedzserekkel történő közös családlátogatás (első alkalommal, és szükség esetén), valamint a havi min. 1 alkalommal történő esetkonzultáció. Az esetkezelési konferenciák szervezése is közösen történik, a lebonyolítása minden esetben a szolgálatunknál zajlott.

#### IV. A családsegítő szolgáltatás célja és feladata:

*A család – és gyermekjóléti szolgálat keretében biztosított családsegítő szolgáltatás* célját és feladatát a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló, többször módosított 1993. évi III. törvény, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló, többször módosított 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet szabályozza.

A családsegítő szolgáltatás célja a szociális és a mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetbe került személyek, családok életvezetési képességének megőrzése, az ilyen helyzethez vezető okok megszüntetése, valamint a krízishelyzet megszüntetésének elősegítése. Feladata az intézmény ellátási területén a teljes lakossága részére személyes gondoskodást nyújtó ellátás biztosítása, családsegítői feladatok ellátása, ellátások közvetítése, és szervezési tevékenység végzése.

#### IV. Gyermekjóléti szolgáltatás célja és feladata:

Az alapellátás célját és feladatát a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló, többszörösen módosított 1997. évi XXXI. törvény, valamint a végrehajtására kiadott, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet, valamint az 55/2015.(XI. 30.) EMMI rendelet határozza meg.

A gyermekjóléti szolgáltatás biztosítja a személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátást. Ez a gyermek érdekeit védő speciális, személyes, szociális szolgáltatás a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával védi a gyermek testi és lelki egészségét, elősegíti családban történő nevelkedését. Megelőzi, illetve megszünteti a gyermek veszélyeztetettségét. Célunk, hogy az intézmény működési területén élőknek segítséget nyújtsunk a legközvetlenebbül fenyegető negatív hatások kivédésében, illetve abban, hogy képessé váljanak különböző problémáik önálló megoldására.

Lényeges és komplex feladatnak tekintjük továbbá a családok, csoportok, közösségek szociális és mentális szükségleteinek feltárását, közvetítését és a megoldás elősegítését, a preventív lehetőségek kidolgozását és működését, a családok összetartó erejének megőrzését, támogatását, illetve az átmenetileg sérült vagy hiányzó családi funkciók helyreállításának elősegítését.

A gyermekjóléti alapellátásnak hozzá kell járulnia a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez és a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének a megelőzéséhez.

Kiemelt feladatunk, hogy elősegítsük a gyermek testi és lelki egészségének fejlődését, a családban történő nevelkedését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.





		érkező (04+07)																	
		sor																	

A VI./1 számú táblázatokban, minden igénybe vevő egyszer szerepel, vagy a 2020. december 31-i állapot szerint, vagy aszerint, hogy a tárgyévben megszűnt gondozásakor tanácsadottként, egyszeri alkalommal vagy együttműködési megállapodás alapján gondoztuk.

#### Igénybe vétel módja:

- 1.) Együttműködési megállapodást: 66 fővel, (30 családdal) kötöttünk.
- 2.) Tanácsadottként megjelentek száma: 66 fő
- 3.) Egyszeri alkalommal megjelentek száma: 1 fő

1.1.) Együttműködési megállapodást azokkal a szolgáltatást igénybe vevőkkel kötöttünk, akiknél a szakmai tevékenység az első találkozást követően az első interjú kapcsán tett intézkedéssel nem zárható le. Ha egy család egyetlen tagjával kötöttünk együttműködési megállapodást, de többen érintettek voltak a szolgáltatások igénybe vételében, abban az esetben, a statisztikai adatokban, minden ellátott családtagot megjelenítettünk.

Az Együttműködési megállapodást a szolgáltatást igénybe vevő a szolgálat egészével, mint intézménnyel köti a szociális segítőmunkára vonatkozóan. A szociális segítőmunkánk során az érintett egyénekkal, családokkal, éves átlagban legalább havi három személyes találkozás megszervezésére és dokumentálására került sor.

2.2.) Tanácsadottak azok az igénybe vevők, akik esetében többszöri segítségnyújtás történt, de együttműködési megállapodást nem kötöttünk velük.

3.2.) Egyszeri alkalommal megjelentek azok az igénybe vevők, akik esetében a szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel lezárható volt. Itt vettük számításba azokat is, akik számára adományt nyújtottunk.

#### V. 2.) Veszélyeztetett kiskorúak száma: 29 fő.

NEM	ÉLETKOR				ÖSSZESEN
	0-2	3-5	6-13	14-17	
Fiú	2	3	10	2	17
Lány	1	2	6	3	12
Összesen	3	5	16	5	29

*A veszélyeztetettség olyan - a gyermek, vagy más személy által tanúsított – magatartás, mulasztás vagy körülmény következtében kialakult állapot, amely a gyermek testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését gátolja, vagy akadályozza.*

A gyermekvédelmi alapellátás keretében a gyermekek és családjaik együttműködése az önkéntességen alapul. Többnyire a jelzőrendszer által történt jelzés alapján kerültünk a családokkal kapcsolatba. A szociális probléma enyhítésére, illetve megszüntetésére irányuló cselekvési/gondozási tervet a segítő folyamatba bevont családtagokkal, illetve bevont szakemberekkel készítettük el. A cselekvési/gondozási tervet szükség szerint, de legalább félévente az érintettekkel közösen felülvizsgáltuk, áttekintettük, értékeltük minden esetben, írásban megkerestük, és kikértük a kompetens észlelő-és jelzőrendszeri tag/tagok, a gondozási folyamatba bevont szakemberek véleményét, jellemzését, és ennek függvényében határoztuk meg a családdal az elkövetkezendő időszak célját, feladatait.

Jellemzőek az ellátási formák közötti átmenetek, a veszélyeztetettség megszűnését követően, a szülők számára megajánljuk, az önkéntes együttműködés további lehetőségét, többnyire családsegítés keretein belül működnek velünk együtt a szociális segítő munka folyamatában.



**Védelembe vétel:** A védelembe vételi eljárás során fontosnak tartottuk a család-és gyermekjóléti központ szakembereivel az összehangolt team-munkát. Amennyiben úgy ítéltük meg, hogy a veszélyeztetettség alapellátás keretén belül nem szüntethető meg, esetkonferenciát kezdeményeztünk a Család - és Gyermekjóléti Központ esetmenedzserének megkeresésével. A meghívó kiküldésre kerültek, az esetkonferenciák a család, az érintett jelzőrendszeri tagok, esetmenedzser, járási jelzőrendszeri tanácsadó, gyámügyi ügyintéző valamint az esetfelelős családsegítő részvételével történtek, a jelenléti ívek aláírásra kerültek. Az esetkonferenciákról minden esetben Összegző feljegyzés készült.

Az esetkonferencia eredményeként, kétféle döntés jött létre:

- 1.) A gyermeket veszélyeztető közvetlen és súlyos veszély esetén, közvetlen javaslattétel a hatósági intézkedésre.
- 2.) Javaslattétel az alapellátás igénybe vételére, fenntartására, vagy a család-és gyermekjóléti központ javaslattétele hatósági gondoskodás igénybe vételére.

2016. január 1-jétől, a megváltozott struktúra értelmében, *hatósági intézkedést (kivétel: ideiglenes hatályú elhelyezés) a család- és gyermekjóléti központ esetmenedzsere kezdeményezhet az illetékes gyámhivatalnál.*

A Gyvt. 40. § (2) b) pontja és az NMr 28. § értelmében a család-és gyermekjóléti központ javaslatot tesz a gyámhivatal részére a gyermek

- védelembe vételére,
- családba fogadására,
- az ideiglenes hatályú elhelyezésére,
- a nevelésbe vételére,
- harmadik személynél történő elhelyezésének kezdeményezésére,
- családba fogadó gyám kirendelésére,
- tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására,
- gondozási helyének megváltoztatására,
- gyermekeke után járó családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására.

Ameddig a gyámhivatal hatósági döntését követően a jogerő nem születik meg, a gyermek/család ügyével az esetfelelős családsegítő foglalkozik, és nyújt segítséget a szociális segítőmunkában. A jogerő elkészültét követően a család esetfelelőse az esetmenedzser lesz, szolgálatunk a továbbiakban az egyéni gondozási - nevelési terv alapján szociális segítőmunkát biztosít.

Törekedtünk arra, hogy munkánk során partneri együttműködésben, elsősorban a gyermek/gyermekek érdekeit, jogait előtérbe helyezve segítsük a családot annak érdekében, hogy a veszélyeztetettség megszűnjön.

### V. 3. Veszélyeztetett kiskorúak száma, a veszélyeztetettség fő oka szerint:

a.) Környezeti főcsoport összesen: (a gyermek környezete) 23 fő

- szülők, család életvitele: 5 fő
- családi konfliktus: 12 fő
- gyermek családon belüli bántalmazása (fizikai): 5 fő
- kilakoltatás veszélye: 1 fő

b.) Egészségi főcsoport összesen: (az érintett gyermekekre vonatkozóan) 4 fő

- magatartás- vagy tanulási zavar: 4 fő

c.) Anyagi főcsoport összesen: (az érintett gyermekekre vonatkozóan) 2 fő

V. 4. Családsegítés keretében végzett szociális segítő tevékenység statisztikai adatai, az igénybe vétel módja, nem és életkor szerint:

a.) Együttműködési megállapodás alapján

NEM	ÉLETKOR					ÖSSZESEN
	18-24	25-34	35-49	50-61	62 éves és idősebb	
Férfi	1	2	2	2	-	7
Nő	3	5	16	2	4	30
Összesen	4	7	18	4	4	37

V. 5. A következő három táblázatban azok az igénybe vevők szerepelnek, akik valamilyen szolgáltatást, együttműködési megállapodás szerint vettek igénybe. (Nem halmozott adatok.)

A szolgáltatást igénybe vevő személyek száma gazdasági aktivitás szerint:

Gazdasági aktivitás	Fő
Foglalkoztatott	17
Munkanélküli	7
<i>Inaktív</i>	16
EBBŐL nyugdíjas	5
EBBŐL 15 éves, vagy idősebb tanuló	4
Eltartott 0-14 éves	26
Összesen	66

b.) A szolgáltatást igénybe vevők száma legmagasabb iskolai végzettség szerint:

Sor szám	Iskolai végzettség	Fő
1	Általános iskola nyolc osztályánál kevesebb	30
2	Általános iskola nyolc osztálya	17
3	Befejezett szakmunkásképző, szakiskola	10
4	Befejezett szakközépiskola	-
5	Befejezett gimnázium	6
6	Érettségire épülő befejezett OKJ iskola	2
7	Felsőfokú iskola (főiskola, egyetem)	1

8	Összesen	66
---	----------	----

c.) A szolgáltatást igénybe vevő családok száma a család összetétele szerint

Sor-szám	Családi összetétel	Fő
1	Egyedül élő	8
2	Házastársi (élettársi) kapcsolatban együtt élők gyermek nélkül	-
3	Házastársi (élettársi) kapcsolatban együtt élők, 1-2 gyermek(ek)kel (eltartott fiatal felnőttel)	10
4	Házastársi kapcsolatban együtt élők 3 vagy több gyermekkel (eltartott fiatal felnőttel)	3
5	Egy szülő 1-2 gyermek(ek)kel	8
6	Egy szülő 3 vagy több gyermekkel (eltartott fiatal felnőttel)	-
7	Egyéb	1
8	Összesen	30

A szolgáltatást igénybe vevők gazdasági aktivitását tekintve nagyrészt inaktív keresők és tartós munkanélküliek.

Családi állapot szerint nagyobb arányban egyedül élnek. Megfigyelhető, hogy visszatér a többgenerációs családmódel is, elsősorban anyagi okok miatt.

Iskolai végzettségüket tekintve legmagasabb arányban az alacsony iskolai végzettségűek veszik igénybe a szolgáltatást.

#### Egyedül élő idős emberek

A településen is jellemző, hogy az idősek egyedül élnek, magukra hagyottan, családi kapcsolatok nélkül. A természetes támogató kapcsolatok hiánya miatt ellátásukban jelentős teher hárul a szociális ellátó rendszerre. A szociális segítőmunka folyamata során kiemelt figyelmet fordítunk a településen élő időskorúak segítésére. Az egyedül élő, természetes támaszok hiányát nélkülöző időskorúaknak nagy szüksége van szolgálatunk támogatására. Több ellátottat segítettünk párhuzamosan a Házi Segítségnyújtó Szolgálattal.

A szociálisan hátrányos helyzetű családoknál a segélyek mellett a legnagyobb bevételi forrást a gyermekek után járó támogatások jelentik.

A családok gyakran küzdenek megélhetési problémákkal, hisz anyagi helyzetük romló tendenciát mutat, így nagy számban fordul elő a közüzemi díjak fizetésének elmulasztása, nagy összegű hátralék felhalmozása nevelési-oktatási intézmények felé. A helyzetet súlyosbítja, ha szenvedélybeteg családtag is van. Olyankor az anyagi problémák halmozottan jelentkeznek, és ebből kialakul a gyermek elhanyagolása.

### V. 6. A család-és gyermekjóléti szolgáltatás keretében kezelt problémák

#### a.) A problémák halmozott száma, elsődleges problémával együtt:

Sorszám	A probléma típusa	Problémák halmozott száma	
		0-17 éves	18- éves
1	Szülők vagy család életvitele	13	19
2	Szenvedélybetegség	-	2
3	Családi-kapcsolati konfliktus	8	12
4	Családon belüli bántalmazás	3	-

5	Elhanyagolás	-	-
6	Ebből (5-ből) oktatási, nevelési elhanyagolás	-	-
7	Gyermeknevelési	12	19
8	Gyermekintézménybe való beilleszkedési nehézség	-	-
9	Magatartászavar, teljesítményzavar	5	-
10	Fogyatékoság	-	2
11	Lelki-mentális	14	16
12	Egyéb egészségi probléma	3	6
13	Foglalkoztatással kapcsolatos	-	7
14	Anyagi (megélhetéssel, lakhatással kapcsolatos)	9	13
15	Ügyintézással kapcsolatos	17	23
16	Információkéréssel kapcsolatos	16	25
17	Egyéb	1	-
18	Összesen (1, 3-5, illetve 7-17 sorok összege)	101	144

Több hozott problémás egyének, családok is találhatóak ellátottjaink között. Ezekre, a családokra jellemző a depriváltság. Így jelentős mértékű szocializációs hiányokkal, szociális, anyagi, kulturális hátrányokkal bírnak. Ezek a családok életvezetési, gyermeknevelési nehézségekkel, megélhetési és lakhatási problémákkal küzdenek. Tulajdonképpen folyamatos segítségnyújtást igényelnek, a problémáik kezeléséhez szükséges képessé tétel hosszabb folyamatot igényel.

A tartósan fennálló munkanélküliség anyagi problémákat idéz elő, amelyek megélhetés, lakhatási problémákhoz, családi konfliktusokhoz, szenvedélybetegségek kialakulásához, elhanyagoló szülői magatartáshoz, a gyermekek lelki, fizikai bántalmazásához vezetnek. Gyakoriak a pénzkezelési, pénzbeosztási problémák, a halasztó-beosztó életmód képességének hiánya, valamint az a negatív életszemlélet, miszerint a gyermekek után járó szociális ellátások elegendők a megélhetésre. A családon belüli problémákra, a szülők helytelen életvezetésére, a gyermekek tűnethordozóként magatartászavarral, deviáns cselekedetekkel reagálnak. Ezek a folyamatok maguk után vonják a gyermeknevelési problémák kialakulását. Az időskorú igénybe vevőknél fő problémátípusként jelenik meg az egyedüllétből, elszigetelődésből, kiszolgáltatottságból eredő lelki-mentális probléma.

#### V. 7. Az esetkezelések jellegének bemutatása:

A szolgáltatást igénybe vevők számára tájékoztatást nyújtottunk a különböző szociális, családtámogatási és társadalombiztosítási ellátások formáiról, a hozzájutás módjairól. Alapvető feladatunk volt az ügyfelek eligazodásának segítése, egyszerű, közérthető tájékoztatással, információk nyújtásával (a tavalyi évben 402 alkalommal).

Ügyintéзések (271 alkalom) folyamán a klienseken kívül különböző szervezetekkel, hatóságokkal is kapcsolatba kerültünk. Gyakran írunk levelet a közüzemi szolgáltatók felé, illetve kérelmeket részletfizetésre. A Kormányhivatal, illetve a helyi önkormányzat által kiadott nyomtatványok kitöltésében gyakran igénylik a segítségünket az ügyfelek.

A segítő beszélgetések (316 alkalom) lehetőséget nyújtottak a kliens számára érzéseinek, nehézségeinek jobb megértéséhez, megfogalmazásához. Az egyének, családok a megélhetési, valamint a foglalkoztatási nehézségek miatt egyre reménytelenebbnek látják a kiutat helyzetükből, mentálisan leterheltek.

A szolgáltatást igénybe vevők többsége, életkortól függetlenül, igényelte a velünk való őszinte, megerősítő, probléma feltáró, probléma megoldására irányuló segítő beszélgetéseket.

A felmerülő problémák enyhítése, megszüntetése érdekében a tanácsadás (297 alkalom) módszerével is igyekeztünk segítséget nyújtani.



- Életviteli tanácsadás, melynek célja az önálló, hatékony életvitel elérése (pl: pénzbeosztás, gazdálkodás, stb.).
- Gyermeknevelési tanácsadás: a gyermekek nevelésével, gondozásával kapcsolatos problémák elhárítása.
- Mentálhigiénés tanácsadás: amelynek célja az egyén mentális egészségének helyreállítása, megőrzése.
- Családtervezési tanácsadás során felhívjuk a kliens figyelmét arra, hogy életkörülményeinek figyelembe vételével tervezze a gyermek(ek) születését, tájékoztatás történik a fogamzásgátlásról is.
- Családi kapcsolatot javító tanácsadás során segítséget nyújtunk a családi konfliktusok kezeléséhez.

Az esetkezelések között a pénzbeli és természetbeni ellátásokhoz való közvetítések is hangsúlyosak. E szolgáltatás keretein egyre nagyobb igény van a segítségnyújtásra. Több család került nehéz anyagi körülmények közé, mely indokoltá tette, hogy javaslatot tettünk az Önkormányzat felé, *lakhatási támogatás, települési támogatás, tűzifa igénylés megállapítása* céljából. A támogatások igényléséhez rendelkezünk megfelelő nyomtatványokkal, és azok kitöltésében tevélegesen is segítséget nyújtottunk.

Folyamatosan figyelemmel kísérjük a fenti ellátások változásait is, az információnyújtás naprakészsége miatt.

Törekedtünk arra, hogy a szolgáltatást igénybe vevőkkel családlátogatások (286 alkalom) alkalmával minél többet találkozzunk otthoni környezetükben, hisz így az általuk elmondottak, kiegészültek a családlátogatások során szerzett információkkal, tapasztalatokkal. Az időskorúak egészségi állapotából adódóan a kapcsolattartások, személyes találkozások leggyakoribb formája az otthonukban történt látogatás volt.

## VI. A veszélyeztetettséget, és krízishelyzetet észlelő és jelzőrendszer

Az észlelő-és jelzőrendszer tagjainak csoportosítása:

- Jelzésre kötelezett jelzőrendszeri tagok;
- Egyesületek, alapítványok, vallási közösségek és magánszemélyek, mint önkéntes (nem kötelezett) jelzőrendszeri tagok.

Az önkéntes tagok jelezhetnek, de nem kötelesek jelzéssel élni veszélyeztettség, krízishelyzet észlelése esetén.

Az 1997. évi XXXI. Törvény 17§ (1) bekezdése felsorolja a Jelzőrendszer tagjait, a (2) bekezdés tartama szerint, valamennyien kötelesek jelzéssel élni a gyermek veszélyeztetettsége esetén, a család-és gyermekjóléti szolgálat felé. Amennyiben a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró megyei kormányhivatal azt észleli, hogy a jogszabályban meghatározott jelzőrendszeri tag nem tett eleget jelzési, együttműködési kötelezettségének, a szankciók különböző fokozatait alkalmazza.

Az 1997. évi XXXI. Törvény 39. § (3) bekezdése a) – c) pontjaiban hivatkozza a gyermekjóléti szolgáltatás feladatai között, egyrészt a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetését, másrészt a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárását és ezek megoldására javaslat készítését, és ebből következően a Gyvt. 17. § (1) bekezdés szerinti szereplők közötti együttműködés megszervezését, tevékenységük összehangolását.

A (3) bekezdés értelmében, a jelzőrendszer tagjai kötelesek egymással együttműködni és egymást kölcsönösen tájékoztatni.

### A veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszer működtetése:

Szolgálatunk, összehangolva a gyermekeket ellátó egészségügyi és nevelési-oktatási intézményekkel, illetve szolgálatokkal- szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat végez:

- tájékoztattuk a szervezeteket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről;
- fogadtuk a beérkezett jelzéseket és a probléma jellegéhez a veszélyeztetettség mértékéhez a gyermek, az egyén, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tettük, a jelzést tevőt írásban tájékoztattuk a megtett intézkedésekről, ha az nem sértette a Gyermekvédelmi törvény 17.§(2a) bekezdés szerinti zárt adatkezelési kötelezettséget;
- a beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készítettünk a család – és gyermekjóléti központnak;
- a jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szerveztünk, az elhangzottakról feljegyzést készítettünk;
- egy gyermek, egyén vagy család ügyében, az érintetteket bevonva (gyerek, szülő, velük kapcsolatban álló intézmények, szakemberek) – esetkonferenciát szerveztünk, ha a gyermek veszélyeztetettségét már nem lehetett saját hatáskörünkben, az önkéntes ellátás igénybe vételével megszüntetni.
- Elkészítettük az éves jelzőrendszeri intézkedési tervet. Ebben rögzítettük a célkitűzéseket, megvalósítandó feladatokat.
- szakmaközi - jelzőrendszeri megbeszélések száma: 6 alkalom.
- haladéktalanul értesítettük a család – és gyermekjóléti központ hatáskörébe tartozó esetekről a család – és gyermekjóléti központot, esetenedzsereket;
- Az esetvezetések során egyéni esetkonzultációkat tartottunk, amikor az esetben bevonódó szakemberekkel, vagy segítő személyekkel külön-külön beszéltük meg az esetleges problémákat, az elért eredményeket, a távolabbi teendőket.
- Preventív program a helyi körzeti megbízottal évek óta folyamatos. Idős korúakat, és fagyveszélynek kitett családokat látogatunk közösen.

A jelzőrendszer által küldött jelzések száma:

Megnevezés	Küldött jelzések száma	
	0-17 év	18 év felett
Egészségügyi szolgáltató	3	-
ebből védőnői jelzés	1	-
Személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatók	2	-
Közoktatási intézmény	8	-
Kisgyermekek napközbeni ellátását nyújtók	2	-
Rendőrség	1	-
Pártfogó felügyelet	-	-
Áldozatsegítés és kárenyhítés feladatait ellátó szervezet	-	-
Állampolgár	1	-
Ügyészség, bíróság	-	-
Önkormányzat, jegyző	-	-
Gyámhivatal	1	-
Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálat	1	-

Összesen	19	-
----------	----	---

Rákóczifalván a jelzőrendszer tagjait a Virágoskert Óvoda és Bölcsőde, a Rákóczifalvai II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola, az Anya Csecsemő Védelmi Szolgálat Rákóczifalva, a háziorvosok, a körzeti megbízott rendőrök, a polgárőrség, és a helyi közösségi ház alkotta.

Az észlelő-és jelzőrendszer működésének hatékonysága nem kizárólagosan a család- és gyermekjóléti szolgál felelőssége, nagyon fontos, hogy az együttműködésben minden tag maximálisan, jogszabályi előírásokat betartva, legjobb tudása szerint részt vegyen. Az észlelő-és jelzőrendszer működésének minősége mindenkor meghatározza a településen élő családok, gyermekek helyzetét.

## VII. Szabadidős programok

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény 38.§ (1) és 39.§ (1) bekezdésében foglaltak szerint a gyermekjóléti szolgálatok feladata a veszélyeztetettség megelőzése. A 39.§ (2) bekezdés d) pontja konkrétan megnevezi a szabadidős programok szervezését, mint a veszélyeztetettség megelőzésének eszközét.

Továbbra is fontos feladatunknak tartjuk, hogy a szolgálat látókörében lévő gyermekeknek szabadidős tevékenységeket szervezzünk. Évek óta törekszünk arra, hogy a hosszú nyári szünet hasznos eltöltésében, valamint a gyermekek felügyeletében közreműködjünk. Nem volt ez másképp 2020. évben sem, függetlenül a járványhelyzettől szintén nyári tábort szerveztünk, és bonyolítottunk le.

2020. évben az alábbi programokat valósítottuk meg:

### Zánkai tábor

A kialakult járványhelyzet miatt rendhagyó módon egy turnussal megvalósuló program volt, összesen 28, 10-12 éves korú gyermekkel Zánkai táborban, 5 felnőtt kíséretében, 1 hetes időtartamban 2020. július hónap első hetében.

A gyermekeknek a strandolás mellett alkalom nyílt hajókázásra, valamint széles körben választhattak a szabadidős programok közül. Minden este közös feladatokat kaptak, melyeket jó hangulatban prezentáltak, a tábor utolsó estéjén pedig - egyfajta záró akkordként - közös nagy zenei produkciót adtak elő.

### Bűnmegelőzési program szervezése

A 2020.as év sok tekintetben rendhagyó volt, sajnos ez a program tudott megvalósulni, számtalan járványügyi intézkedés okán.

## VIII. Tapasztalatok:

A 2020.as évről elmondható, hogy tovább nőttek a látószögünkbe került családok száma. 60 családdal kerültünk kapcsolatba, ebből 30 családdal volt együttműködési megállapodásunk. Ezen családokon belül több családtaggal is dolgoztunk, különösen ott, ahol kiskorú gyermekek nevelkedtek. Az esetmunka mellett számos más feladatunk volt is, melynek maradéktalanul eleget tettünk. A járvány „berobbanásával” és a folyamatos megelőző intézkedések okán az emberek élettere hirtelen szűkült, csökkent. Ennek megfelelően megnöttek a telefonos segítő beszélgetések és az információnyújtások száma.



Sajnos ezúttal még kevesebb időt tudtunk fordítani a jelzőrendszeri tagokkal személyes megbeszélésekre, tapasztalatcserére - ezek inkább telefonon ill .videóhívásokon keresztül valósultak meg.

Szinte kizárólag esetmegbeszélést, esetkonzultációt tartottunk, csökkentve a jelenlévők létszámát. Ugyanakkor még ezek után is elmondható volt, hogy Rákóczi falva településen a jelzőrendszeri tagokkal továbbra is - kivétel nélkül - nagyon jó kapcsolatot ápolt szolgálatunk. Minden esetben kölcsönösen számíthattunk segítségre, együttműködésre, és gyakorlatilag az információáramlás naprakész volt tagjainknak köszönhetően.

Az esetmenedzser kollégákkal jó a kapcsolatunk, és továbbra is hatékony volt a közös munka. Folyamatosan konzultáltunk az esetekről, mindent megbeszélünk az érintettekkel kapcsolatban. Krízis esetén haladéktalanul segítséget nyújtottak, akár személyesen is.

Az elmúlt évben 19 alkalommal éltek jelzéssel a szolgálatunk felé a jelzőrendszeri tagok, más szociális szolgáltatók, illetve állampolgárok.

Legmagasabb számban a közoktatási intézmények jeleztek: a helyi általános iskola 5 , míg a megyei középiskolák 4 esetben éltek jelzéssel ( középiskolák március hó első feléig) . Ezen jelzések többsége a tankötelezettség elmulasztása miatt történt. Továbbiakban az kórház: 2, óvoda: 2 ,védőnői szolgálat 1, rendőrség: 1 illetve a lakosság: 1 alkalommal élt jelzéssel. Valamint kaptunk bejelentést a Gyermekvédő Hívószámra egy alkalommal.

Esetkonferenciára 5 alkalommal, esetmegbeszélésre 15 alkalommal, esetkonzultációra 21 alkalommal, szakmaközi-jelzőrendszeri megbeszélésre pedig 6 alkalommal került sor.

### 2020 főbb tevékenysége:

- A tavalyi évben is vállaltuk, hogy szükség esetén közreműködünk a szünidei gyermekétkeztetéshez kapcsolódó nyomtatványok kitöltésében: de ennek kitöltésében az előző évben is nagyobb részben a szociális ügyintéző segédkezett, lényegében az ügyfelek részéről ez már egy rutinos, már már megszokott dolog, ettől függetlenül, ha bárki fordul felénk ez ügyben is szívesen segítünk;

- táboroztatás: ezúttal egy turnussal megvalósuló program volt, összesen 28, 10-12 éves korú gyermekkel Zánkai táborban, 5 felnőtt kíséretében, 1 hetes időtartamban

- adományosztás: 35 család részesült adományosztásban. Ezek többsége leginkább élelmiszer adomány volt, amelyek április, május, november és december hónapban kerültek kiosztásra. Az adományok jelentős része a Magyar Vöröskereszt a Katolikus Karitás, egy szolnoki vállalkozás és egy - a településen élő - magánszemély hozzájárulásaiból valósultak meg!

Ezen kívül javaslatot készítettünk önkormányzat felé: mikulás csomag, hentesáru csomagosztáshoz tűzifa adomány osztásához.

- A körzeti megbízottak segítségével pedig a fagyásveszélynek kitett családokat ill. egyedül élő ügyfeleinket, lakosokat kerestük fel, és szükség esetén segítséget nyújtottunk.

A család- és gyermekjóléti szolgálat a tavalyi évben is elhivatottan, legjobb tudása szerint végezte feladatait a rászoruló, segítséget kérő személyek, családok, érdekében. Ez, tekintve a tavalyi évet kiemelten fontos volt.

### **Idősek Klubja**



Az idős emberek klubja működtetésének célja, hogy az otthonukban élő, mozgás- és cselekvőképes idős embereknek lehetőséget biztosítson a napközbeni tartózkodásra, a társas kapcsolatokra, az izoláció oldására, valamint alapvető higiénés szükségleteinek kielégítésére.

#### **Az idős emberek klubjának feladata:**

- a) az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő életritmust biztosító szolgáltatást nyújt,
- b) a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak,
- c) biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.

Az idős emberek klubja első lépcsőfokot jelent a szociális intézményi ellátásban. A még önmaga ellátására képes, de már szociális és mentális problémákkal küszködő, kevés társadalmi kapcsolattal rendelkező idős számára a klub nagy segítséget nyújt. Állapotának romlása esetén az intézmény biztosítani tudja a további szükséges szociális szolgáltatásokat (étkeztetés szállítással, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, illetve idős emberek bentlakásos otthona)

#### **Az idős emberek klubjaiban elérhető szolgáltatások**

A szolgáltatásokat, programokat igény szerint biztosítjuk tagjainak (fizikai ellátás, pszichés gondozás és szociális gondozási feladatok), a szabadidős programok napi, heti és havi rendszerességgel valósulnak meg.

- **Állandó programok** pl.: névnaposok, születésnaposok köszöntése, készségfejlesztő foglalkoztató délutánok, nevezetes- és állami ünnepek megtartása, bálók (szüreti, farsangi, mikulás), karácsonyi-, húsvéti ünnepek, anyák napja, idős emberek világnapja
- **Alkalmankénti szabadidős programok**, esetenként az egészséges életmóddal kapcsolatos előadások, kirándulás

#### **Szolgáltatások:**

- a szabadidős programok szervezése – kirándulások, színházlátogatás, vetélkedők, zenés délutánok,
- étkeztetés igény szerint,
- hivatalos ügyek intézése és segítése,
- egészségügyi alapellátáshoz és szakellátáshoz való hozzájutás segítése,
- életvezetési tanácsadás,
- frissítő torna
- esetenként vérnyomás, súlymérés, és vércukorszint ellenőrzés
- újságolvasás,
- internet használat,
- csoportos játék,
- beszélgetés, szellemi frissességet megőrző tréning,
- kézműves foglalkozás.

Továbbá idős embereknek irodalmi délután, hitélet, mentálhigiénés foglalkozás, klubok közötti kapcsolat ápolás.

#### **Demens Nappali Ellátás**

A demens személyek nappali ellátása biztosítása során alapvető célunk, hogy a foglalkozások elősegítsék az ellátottak meglévő képességeinek megőrzését, a lehetséges mértékig fejlesztését, esetleg a már elmaradt képességek újbóli felszínre hozását a különböző fejlesztési programok segítségével. Mozgás-, zene-, tánc-, játék-, segítheti a fejlesztési programokban résztvevőket.

#### **Szolgáltatások**

- egyéni foglalkozások (egyéni gondozási terv, mentálhigiénés állapotfelmérés alapján)
- csoportfoglalkozások

- szakszerű gondozói felügyelet
- étkezés, szükség esetén diéta biztosítása
- testi egészség megőrzése, rehabilitáció segítése

Az idősek állapotának megőrzése, a meglévő szellemi képességek megtartása, illetve részleges javulása révén elkerülhető a bentlakásos intézménybe kerülés. Ez az ellátási forma nagymértékben szolgálja a hozzátartozók tehermentesítését, a klubban biztonságban tudhatják családtagjukat.

A klub szolgáltatása étkezés nélkül térítésmentes, étkezéssel jövedelemtől függően személyi térítési díjköteles.

#### **2020-ban a napi látogatási arány a következőképpen alakult:**

	Idősek Klubja	Demens Klub	Összesen
Január	10	6	16
Február	10	6	16
Március	11	6	17
Április	11	6	17
Május	10	6	16
Június	10	6	16
Július	9	6	15
Augusztus	10	6	16
Szeptember	10	6	16
Október	10	5	15
November	9	5	14
December	10	5	15

#### **A 2020-as év sajátosságai**

A tavalyi év nagyban eltért a korábbi évektől. Márciustól a Covid-19 járvány miatt a klub nem tudta a klubtagokat fogadni, ezért a gondozónők minden nap végiglátogatottak az idős klubtagokat, vagy telefonon mindennap felhívták őket, és érdeklődtek az állapotukról, otthoni gondozás váltotta fel a megszokott napirendet.

Közben kivitték a mindennapos bevásárlást, felírták a gyógyszereket, kiváltották, kiadagolták. Hivatalos ügyeiket intézték, a számlákat befizették.

A klubtagok, akik megszokták, hogy mindennap társaságban töltik a napjaikat, nagyon magányosak voltak, igényelték a mindennapos beszélgetést, gyakran előfordult, hogy a hozzátartozók sem tudtak hosszú ideig jönni látogatni. A demens ellátottjainknál óriási problémát jelentett a családokban az ő felügyeletük, ellátásuk.

A klubtagok 90%-a egyedül él, igényli a társaságot, beszélgetést, de a járványügyi szabályok nehezítették a személyes kontaktust.

Megnövekedett a várakozási idő az orvosi rendelőben, gyógyszertárban, postán, ami a gondozási időt vette el.

Az ebédet minden nap a lakásukra szállítottuk.

A nappali ellátásba a 2020-as évben a járványügyi szabályok miatt nem lehetett új tagokat felvenni, így létszámot nem tudtunk növelni.

#### **Házi Segítségnyújtás**

Az idős emberek segítségének egyik legfőbb helyszíne saját otthonuk, ezért feladatunk és célunk, hogy megteremtjük mindazokat a lehetőségeket, amelyek lehetővé teszik az idős, beteg, rászoruló ellátottak lakókörnyezetükben történő gondozását, ápolását.

A házi segítségnyújtás keretében gondozási szükséglet függvényében szociális segítség és személyi gondozás nyújtható. 1 szakképzett gondozó naponta 7 ellátottat láthat el, az elszámolásoknál egy ellátott csak egyszer vehető figyelembe. Rákóczi falván 5 szakképzett gondozott látja el a feladatokat.

Ezen ellátás keretében látjuk el a házi gondozási feladatokat azon személyek számára, akik otthonukban önmaguk ellátására önerőből nem képesek, szociális helyzetük, egészségügyi állapotuk ezt indokoltá teszi. A gondozottak otthonukban maradhatnak, ellátásuk helyben történik.

Feladata: a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást, így az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzését, az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiéniai körülményeinek megtartásában való közreműködést, illetve a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, azok elhárításában való segítségnyújtást.

A szolgáltatást igénybevevő személy részére saját lakókörnyezetében, az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátásokat biztosítja. A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy személyi gondozást biztosít.

**Szociális segítség** keretében közreműködik a lakókörnyezeti higiénia megtartásában, a háztartási tevékenységekben, a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzetek elhárításában történő segítségnyújtásban, szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözéskor segítséget nyújt.

**Személyi gondozás** keretében biztosítja az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását, a gondozási és ápolási feladatok elvégzését, valamint a szociális segítség keretében biztosított szolgáltatásokat.

A házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően a Szt. 63.§ (5) bekezdése szerint vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A házi segítségnyújtást a Szt. 63.§ (6) bekezdésében foglaltak szerint a gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában kell nyújtani.

A szolgáltatás nyújtása során az SzCsM rendelet 27.§ (5) bekezdése, valamint a rendelet 5. számú melléklete szerinti tevékenységnaplót vezet, melyet az integrált intézmény igazgatójának megbízása alapján a szakmai vezető havonta aláír.

#### **A szolgáltatás célja és tartalma:**

A házi segítségnyújtás magában foglalja a saját lakásukon történő segítségnyújtásnak minden olyan módját és tevékenységeit, melyeket az igénylő egészségi állapota, szociális helyzete miatt elvégezni már nem, vagy még nem képes.

A házi segítségnyújtás keretébe tartozó tevékenységek **fő célja** nem a hozzátartozók teljes körű tehermentesítése vagy kizárása a gondozási feladatokból, hanem a szükséges mértékű segítség nyújtása az ellátás zavartalan biztosítása érdekében.

#### **A házi segítségnyújtásban részesülők szociális jellemzői:**

- Egyedül élők (hozzátartozóik, gyermekeik nincsenek, vagy távol élnek).
- Koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük miatt önellátásra csak részben képesek, bizonyos feladatokat csak segítséggel tudnak ellátni.
- Részben idősotthoni elhelyezésre várnak. A hosszú várakozási idő is indokolja, hogy biztosítsuk a szolgáltatást.
- Krónikus betegség, mozgáskorlátozottság miatt kizárólag a lakáson belül képesek önálló életvitelre. Súlyosabb esetben még az ágyat sem képesek elhagyni.
- Veszélyeztetett környezetben élnek, támogató kapcsolatok nélkül.



A házi segítségnyújtás módja, formája és gyakorisága az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának, szociális helyzetének, valamint a házi orvos javaslatának figyelembevételével a gondozási szükségletnek megfelelően kerül meghatározásra.

### **A gondozási tevékenység az alábbi feladatokból tevődik össze:**

#### *1. / Fizikai ellátás:*

- Személyes kapcsolat kialakítása és fenntartása

(a gondozott személy és családtagjainak megismerése, folyamatos együttműködés, besegítés a családtagoknak a gondozási feladatok elvégzésébe)

- A személyi és lakókörnyezeti higiénié megtartása (fürdetés, mosdatás, hajmosás, körömápolás, szükség esetén manikűrös és pedikűrös szakember közvetítése, ruházat mosása, vasalása, takarítás, mosogatás, porszívózás, a vizes helyiségek rendbetétele, a napi életvitelhez hozzátartozó rend fenntartása)
- Közreműködés a háztartás vitelében (bevásárlás, főzés előkészítése, hivatalos ügyek intézése, csekkek feladása, növényápolás segítése)

#### *2. / Egészségügyi ellátás*

- A házi orvos által előírt gondozási, alapápolási feladatok ellátása

(gyógyszer felírás, kiváltás, adagolás, ellenőrzés, a segédeszközök felírása, kiváltása, használatuk elsajátításának segítése, pelenkázás, öltöztetés, az étkezés segítése, diéta betartatása, folyadékpótlás, vérnyomás- és vércukorszint-mérés, folyamatos kapcsolattartás a házi orvossal, szükség esetén a szakorvosi ellátásokra beutaló kérése, kíséret biztosítása, sétáltatás az erőnléti állapot fenntartása céljából)

- Segítségnyújtás vészhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve a kialakult vészhelyzet elhárításában

(akadálymentes környezet biztosítása, fokozott odafigyelés a háztartási készülékek használatára, szükség esetén ügyeletes orvos, mentő hívása, hozzátartozók értesítése, illetékes szakember bevonása)

#### *3. Pszichés gondozás*

- Problémák megbeszélése, megoldásra való törekvés
- Izoláció leküzdése, megelőzése
- Hangulatváltozások folyamatos figyelemmel kísérése
- Részvétel a szabadidős, foglalkoztató programok szervezésében, ügyintézésben (indokolt esetben kíséret biztosítása pl. temetőbe, fodrászhoz, stb.)

#### *4. / Érdekvédelmi feladatok*

- Segítségnyújtás ügyintézésben: posta, közüzemi befizetések
- Tájékoztatás (segélyek, juttatások)

#### *5. / Adminisztrációs tevékenység a jogszabályok és az intézmény előírásai szerint*

### **A 2020-as év sajátosságai**

A 2020-as év a házi segítségnyújtásban volt nehéz év volt: megnőtt az ellátást igényelők száma, mert a kórház rövid bent tartózkodás után otthonába bocsátotta az időseket. 3 esetben fordult elő, hogy Covid-19 fertőzött beteget engedett haza a kórház, őket azonnal fel kellett venni, mert karanténba kerültek, otthonukat nem hagyhatták el. Minden új felvétel esetében fennállt a veszélye, annak, hogy az ellátandó személy esetleg fertőzött. Központilag a szabályozás ezen a területen kifejezetten hiányos volt, nem tudtak egy használható szakmai protokollt kiadni. Teljesen magunkra voltunk hagyva ezzel, súlyos döntések elé állítva nap, mint nap.

A felvettek száma az év folyamán: 18 fő volt, a megszűntek száma 9.

Az összes ellátott száma 53 fő volt.

Az összes gondozásra fordított idő: 219590 perc, 3660 óra.



A gondozónőnek sajátos módszerekkel kellett betartani a távolságtartási elveket a bevásárlásban, hivatalos ügyek intézésében, az étel házhozszállításában.

Azoknál a gondozási feladatoknál, ahol a távolságtartás nem megoldható, fokozottan figyelni kellett és a védőeszközök használatára és egyéb járványügyi protokollok betartására, például a közvetlen kontaktussal járó, a gondozott személyi higiéniájának biztosítására irányuló mosdatásnál, hajmosásnál, inkontinens beteg ellátásánál.

Az egyedül élő idősök igényelték a járvánnyal kapcsolatos mindennap változó információk átadását a gondozónőtől, gyakran szállítottunk maszkot, kézfertőtlenítőt a gondozottak részére. A környezet rendben tartását, nagyobb takarítást, ablakpucolást a megnövekedett feladatok, és járványügyi szabályok miatt nem tudtuk maradéktalanul elvégezni.

Nehezítette a munkát, hogy a dolgozók felváltva voltak táppénzen vagy karanténban, így a helyettesítés megoldása nehezített volt.

**2020. március 19-től az ún. zöld szám is működött:** a lakosság azon része is segítséget kérhetett, aki semmilyen szociális ellátást nem vett eddig igénybe. Ennek célja az volt, hogy a lakást csak a legszükségesebb esetekben hagyják el.

Ugrásszerűen megnőtt a gondozási feladatunk, mert nagyon sokan igényelték a szolgáltatást.

A leggyakrabban igényelt szolgáltatás a bevásárlás volt, mely naponta több órát elvett a gondozónők munkaidejéből, ezért ezt úgy oldottunk meg, hogy összegyűjtöttük az igényeket, minden munkanap végén a rákóczi falvi Coop üzletbe emailbe leadtuk a rendelést, a coop munkatársai másnapra összekészítették, megrövidítve a vásárlásra fordított időt.

A gyógyszeríratást, kiváltást, postai befizetést a klubgondozónők kapták feladatul, mert naponta 1-1,5 órát kellett a gyógyszerértár előtt is várakozni.

2020 március

8 fő bevásárlás összesen 10 alkalommal

9 fő gyógyszerkiváltás

5 fő postai befizetés

2020. áprilisában:

15 fő bevásárlás összesen 40 alkalommal

8 fő gyógyszeríratás, kiváltás

9 fő vízvitel

7 fő postai csekk fizetés, ügyintézés

10 fő maszk, kesztyű igénylésben kért segítséget

2020 május

13 fő bevásárlás összesen 30 alkalommal

10 fő gyógyszeríratás

6 fő vízvitel

8 fő postai befizetés, ügyintézés

3 fő maszk igénylés

5 fő igényelt segítséget az oltásra való regisztrációban

2020. június

5 fő bevásárlás összesen 8 alkalommal

4 fő gyógyszeríratás

3 fő postai befizetés, ügyintézés

Étkeztetés

A szociális étkeztetés keretein belül intézményünk - munkanapokon heti 5 napban – meleg ételt biztosít.

Az ellátást kérheti minden olyan Rákóczi-falva közigazgatási területén élő szociálisan rászorult személy, aki:

- életkora alapján az a személy, aki 65. életévét betöltötte, és személyazonosításra alkalmas okmány bemutatásával igazolja,
- egészségi állapota miatt rászorulóknak kell tekinteni azt a személyt, aki a házi orvos, vagy kezelő orvos igazolása szerint önmaga ellátásáról részben vagy teljesen gondoskodni nem tud,
- fogyatékosága miatt rászorulóknak kell tekinteni a súlyosan fogyatékos személyt, aki a súlyos fogyatékoságát a Szt.65/C. § (6) bekezdés szerint igazolja,
- pszichiátriai vagy szenvedélybetegsége miatt rászorulóknak kell tekinteni azt a személyt, aki fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igényel, és pszichiátriai- vagy szenvedélybetegségét a kezelő orvos által kiállított szakvéleménnyel igazolja.

A szolgáltatás

- helyben fogyasztással,
- személyes elvitellel,
- vagy házhoz szállítással vehető igénybe

2020-as sajátosságok

2020-ban az elvitellel étkezők és a helyben fogyasztók részére is meg kellett oldanunk a házhoz szállítást a járványügyi szabályok miatt

Éves szinten 5863 adag ebédet biztosítottunk a kérelmezőknek.

### ***Támogató Szolgáltatás***

A támogató szolgáltatás *célja* a fogyatékos személyek lakókörnyezetben történő ellátása, elsősorban a lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítése, valamint életvitelük önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtás biztosítása révén.

**A támogató szolgáltatás feladata a fogyatékoság jellegének megfelelően különösen**

- az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása (speciális személyi szállítás, szállító szolgálat működtetése),
- az általános egészségi állapotnak és a fogyatékoság jellegének megfelelő egészségügyi-szociális ellátásokhoz, valamint a fejlesztő tevékenységhez való hozzájutás személyi és eszközfeltételeinek biztosítása,
- információnyújtás, ügyintézés, tanácsadás, a tanácsadást követően a társadalmi beilleszkedést segítő szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása,
- a jelnyelvi tolmácsszolgálat elérhetőségének biztosítása,
- segítségnyújtás a fogyatékos személyek kapcsolatkézségének javításához, családi kapcsolatainak erősítéséhez speciális, önszorgító csoportokban való részvételükhöz,
- egyes szociális alapszolgáltatási részfeladatok biztosítása a fogyatékos személyek speciális szükségleteihez igazodóan,
- segítségnyújtás a fogyatékos emberek társadalmi integrációjának megvalósulásához, valamint a családi, a közösségi, a kulturális, a szabadidős kapcsolatokban való egyenrangú részvételhez szükséges feltételek biztosítása,
- a fogyatékos személy munkavégzését, munkavállalását segítő szolgáltatások elérhetőségének, igénybevitelének elősegítése.

**A támogató szolgálat feladata a fentebb leírtak érdekében - különösen**

- *személyi segítő szolgálat működtetése*, amely - a fogyatékos személy aktív közreműködésével - segítséget nyújt
- a fogyatékos ember személyi (higiénés, életviteli, életfenntartási) szükségleteinek kielégítéséhez,

- a társadalmi életben való teljes jogú részvételhez,
- az önálló munkavégzéshez, tanulmányok folytatásához, szociális és egészségügyi szolgáltatások igénybevételehez, kulturális, művészeti, sport, szabadidős tevékenységek végzéséhez
- *szállító szolgálat működtetése* az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása érdekében.

*A támogató szolgáltatás igénybevétele:*

A támogató szolgáltatás igénylése kérelem benyújtásával történik.

A szolgáltatás biztosítása előtt vizsgálni kell a szociális rászorultságot. Az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 65/C. § (4) – (5) alapján a támogató szolgáltatás igénybevétele során szociálisan rászorulóknak minősül a súlyosan fogyatékos személy. Súlyosan fogyatékos a külön jogszabály szerinti fogyatékosági támogatásban, vakok személyi járadékában, illetve magasabb összegű családi pótlékban részesülő – ezt jogszabályban meghatározottak szerint igazoló – személy.

A kérelem beérkezését követően a támogató szolgálat vezetője egyszerűsített előgondozást végez az igénylőnél, amely során tájékozik az igénylő egészségi állapotáról, életkörülményeiről, szociális helyzetéről.

Az ellátás iránti kérelemről az intézmény igazgatója dönt.

A szolgáltatás megkezdésekor az intézmény igazgatója az ellátást igénylővel megállapodást köt.

A szolgáltatás térítésköteles:

- intézményi térítési díj: a térítési díj a szolgáltatási önköltség és a normatív állami hozzájárulás különbsége alapján megállapított támogató szolgálati óradíjból és szállítási kilométerdíjből áll
- személyi térítési díj: személyi segítség esetén az óradíj és az adott hónapban gondozásra fordított idő szorzata, személyszállítás esetén a szállítási elszámoló adatlapon a szállított személy, illetve törvényes képviselője által igazolt kilométer és szállítási kilométerdíj szorzata.

A szociálisan nem rászorult személyek térítési díját a fenntartó állapítja meg.

*A támogató szolgálat ellátási területe:*

Martfű, Rákóczi falva, Rákócziújfalú közigazgatási területe.

*A támogató szolgálat személyi összetétele:*

- 1 fő szolgálatvezető
- 2 fő személyi segítő (1 fő Martfű, 1 fő Rákóczi falva)
- 2 fő gépkocsivezető.

*A feladatellátást segítő tárgyi feltételek:*

A Támogató Szolgálat akadálymentesített irodákkal rendelkezik. A személyi segítő szolgáltatás biztosítását intézményi kerékpárok, valamint 1 db Suzuki Wagon R+ személygépjármű segíti. A szállító szolgálat működéséhez 2 db 9 személyes Ford Transit személygépjárművel rendelkezünk, amelyek közül az egyik akadálymentesített (4+3 pontos rögzítés, rámpa).

*A támogató szolgálat által teljesített feladategységek 2020. évben*

*Személyi segítség* (60 perc személyi segítség = 1 feladategység; 40 perc személyi segítség halmozottan sérült vagy autista személyek esetében = 1 feladategység)

	2020.	Martfű	Rákóczi falva	Összesen (perc)	Feladategység
	<b>január</b>	<b>3150</b>	<b>7290</b>	<b>10440</b>	<b>174</b>
	<b>február</b>	<b>4500</b>	<b>5010</b>	<b>9510</b>	<b>158,5</b>
	<b>március</b>	<b>5340</b>	<b>5100</b>	<b>10440</b>	<b>174</b>

	április	5010	5460	10470	174,3
	május	6810	5100	11910	198,5
	június	5340	4650	9990	166,5
	július	5830	5120	10950	182,5
	augusztus	4550	4770	9320	155,3
	szeptember	5850	6120	11970	199,5
	október	5950	5850	11800	199,6
	november	5410	5040	10450	174,1
	december	6140	6090	12230	203,8
Összesen		63880	65600	129480	2158

**Személyszállítás (5 km = 1 feladategység)**

	2020.	RDR	NAT	Összesen	Feladategység
	január	-	242	860	172
	február	562,8	334,6	897,4	179,48
	március	779,7	656,3	1436	287,2
	április	500	363,3	863,3	172,66
	május	1070	485	1554,7	310,94
	június	410	325	735	147
	július	370	110	480	96
	augusztus	222	108	330	66
	szeptember	867,5	742,2	1609,7	321,94
	október	765	482,8	1247,8	249,56
	november	893	625	1518	303,6
	december	742	422,65	1164,65	232,93
Összesen		7182	4896,85	12696,85	2539,37

**A támogató szolgálatnál 2020. évben ellátásban részesülők**

**Az ellátottak száma:**

	Martfű	Rákóczifalva	Rákócziújfalú
nyitó létszám	11 fő	36 fő	7 fő
ellátásba vettek	3 fő	3 fő	0 fő
ellátásból kikerültek	2 fő	6 fő	2 fő
záró létszám	12 fő	33 fő	5 fő

**Az ellátottak megoszlása a fogyatékoság típusa szerint:**

	Martfű	Rákóczifalva	Rákócziújfalú
értelmi fogyatékos	1	2	3
érzékszervi fogyatékos	1	1	
mozgásszervi fogyatékos	7	30	2



<b>súlyosan-halmozottan fogyatékos</b>			<b>1</b>
<b>tartósan beteg</b>			
<b>szociálisan nem rászorult</b>	<b>3</b>		
<b>Összesen</b>	<b>12 fő</b>	<b>33 fő</b>	<b>5 fő</b>

### *A támogató szolgálat kapcsolatrendszere*

A támogató szolgálatnak 2019. évben egyik célkitűzése volt a minél hatékonyabb szakmai kommunikáció megvalósítása a fenntartó önkormányzatokkal, valamint az ellátottak sorsának alakulásában érintett intézmények képviselőivel. Így különösen az egészségügyi szolgáltatást nyújtók, az oktatási-nevelési intézmények, az ellátottak foglalkoztatásában érintett szervezetek, a családsegítő és gyermekjóléti szolgálatok munkatársaival. Az ellátottak vonatkozásában fontosnak tartottuk a szoros munkakapcsolat és együttműködés kialakítását a természetes támogató személyekkel is.

### ***Jelzőrendszeres Házi Segítségnyújtás***

A Szolnoki Kistérség Többcélú Társulása Gyermekjóléti és Szociális Szolgáltató Központ 2007. évtől folyamatosan biztosítja Rákóczi falva város területén a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás keretében a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorúak vagy betegek részére a felmerülő krízishelyzetek elhárítása céljából nyújtunk szolgáltatást.

#### **A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás keretében biztosítjuk:**

- Az ellátott személy segélyhívása esetén az ügyeletes, szakképzett gondozónak a helyszínen történő megjelenését 30 percen belül.
- A segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében szükséges azonnali intézkedések megtételét.
- Szükség esetén további egészségügyi vagy szociális ellátás kezdeményezését.

#### **Az ellátás igénybevétele szempontjából szociálisan rászorultnak tekinthető:**

- az egyedül élő 65 év feletti személy,
- az egyedül élő súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy,
- a kétszemélyes háztartásban élő 65 év feletti, illetve súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, ha egészségi állapota indokolja a szolgáltatás folyamatos biztosítását.

Az ellátás igénybevétele önkéntes, az igénylő, illetve a törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik.

Az ellátottak száma Rákóczi falván: 34 fő (szociálisan rászorultak)

Ellátottak kor szerinti megoszlása

Férfi

- 70 - 74 év: 1 fő
- 75 – 79 év: 2 fő
- 80 - 89 év: 2 fő

Nő

- 40 - 59 év: 1 fő
- 60 – 64 év: 1 fő
- 65 - 69 év: 2 fő
- 70 – 74 év: 4
- 75 - 79 év: 6 fő
- 80 - 89 év: 12 fő
- 90 év felett: 3 fő

#### **Feladatellátás módja:**

A szociális szolgáltatást a MULTI ALARM Zrt – vel kötött bérleti szerződésben foglaltak szerint látta el az általa biztosított jelzőrendszerhez szükséges segélyhívó készülékkel és diszpécser szolgálattal. A riasztástól számított 30 percen belül a gépkocsivezető és a gondozónő minden esetben a helyszínre érkezik.

#### **Személyi feltételek:**

- 2 fő gépkocsivezető (Rákóczi falva)
- 3 fő szociális gondozó végzettségű gondozónő (Rákóczi falva, Rákóczi újfalu)
- 1 fő koordinátor (Rákóczi falva)

A dolgozók iskolai végzettsége megfelel a jogszabályi előírásoknak.

#### **Szociális rászorultság szerinti megoszlás**

1. Egyedülálló 65 év feletti személy: 26 fő
2. Egyedülálló súlyosan fogyatékos személy: 4 fő
3. Kétszemélyes háztartásban élő 65 év feletti személy: 3 fő
4. Kétszemélyes háztartásban élő súlyos fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy: 1 fő

A szolgáltatás működésének módja:

A jelzőrendszeres készülékkel rendelkező ellátott, szükség és krízishelyzet esetén a testére (nyakba) elhelyezett nyomógombbal aktív kapcsolatot létesít a készüléken keresztül a diszpécser központtal.

A készüléket egyszerű kezelni, csepp és ütésálló testen hordozható. Működéséhez a GSM hálózatot használja ezért fizikai korlátok nélkül bárhová telepíthető, kiküszöbölve ezzel a vezetékes kapcsolatot igénylő jelzőrendszerek kiépítésének korlátait.

#### **Riasztások száma összesen évben: 62**

A valós riasztásokon túl természetesen előfordulnak készülék karbantartási, illetve téves jelzésből adódó intézkedések, amikor a gondozónőnek a helyszínre kell menni. Ilyenkor a gondozónő megbizonyosodik a készülék készenléti állapotáról és a gondozott egészségügyi állapotáról is. Ezek az „úgynevezett” téves riasztások teszik ki a jelzések 60%-át.

#### Készülék nyilvántartás

**Napi átlag: 9417:365=25,8 készülék/**

### ***IDŐSEK BENTLAKÁSOS OTTHONA***

A szolgáltatás célja:

Teljes körű ellátás- napi huszonnégy órában- biztosítása az önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek részére.

A szolgáltatás feladata:

Az ellátást igénybe vevő számára életkori sajátosságainak, valamint egészségi állapotának megfelelő étkeztetés megszervezése, egészségügyi ellátás biztosítása, egészségmegőrzését szolgáló felvilágosítás, rendszeres orvosi felügyelet, szükség szerint ápolás, szakorvosi ellátáshoz, kórházi kezeléshez való hozzájuttatás, a törvény szerinti gyógyszerellátás, gyógyászati segédeszközöz való hozzájuttatás, mentálhigiénés ellátás biztosítása, az ellátást

igénybe vevő életkorának és egészségi állapotának megfelelő foglalkoztatás, lakhatás biztosítása.

Ellátottak köre:

- Magyarország területén élő olyan öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személy, akik napi 4 órát meghaladó gondozási szükséglettel rendelkeznek, de rendszeres gyógyintézeti kezelést nem igényelnek
- Olyan 18. életévét betöltött személyek, akik betegségük vagy fogyatékoságuk miatt önmagukról gondoskodni nem tudnak, ápolásuk, gondozásuk más típusú, ápolást, gondozást nyújtó intézményben nem biztosítható
- Idősek otthonába az ellátást igénylővel legalább egy éve együtt élő házastárs, élettárs, testvér, fogyatékos hozzátartozó a jogszabályban meghatározott gondozási szükséglet hiányában is felvehető

Lakóink zöme Rákóczi falváról, Szolnokról és a környező településekről kerül be az otthonba, de a beköltözők között található távolabbi országrészekről érkező lakók is. Meghatározó a Krónikus Belgyógyászati Osztályon elhelyezett ellátást igénylők száma.

2020. december 31-én az „ARANYÓSZ” Idősek Bentlakásos Otthona engedélyezett férőhelyeinek száma: 45 fő

- Emelt szintű férőhely: 25
- Alapszintű férőhely: 21

Egészségügyi ellátás, gondozási feladatok:

Olyan fizikai, mentális és életvezetési segítség, mely során az igénybevevő szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmód keretében a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglévő testi- szellemi funkciók helyreállítására kerül sor.

Ápolási feladatok:

Az intézmény által biztosított gondozási feladatok során közvetlenül felmerülő, az intézmény keretei között biztosítható egészségi állapot helyreállítását célzó tevékenység.

Munkánk során alapelv a prevenció, a lakók állapotromlásának megelőzése, valamint az új betegségek korai felismerése (rendszeres szűrővizsgálatok, a lakók szomatikus-pszichés állapotának folyamatos figyelemmel kísérése).

A lakók egészségi állapota:

A lakók egészségi állapotát tekintve folyamatos rosszabbodás tapasztalható, egyre rosszabb egészségi állapotú személyek kerülnek felvételre. Elsősorban a mozgásszervi betegségben, mozgáskorlátozottságban szenvedők, a demenciában, időskori szellemi hanyatlásban szenvedők, az incontinenciában, anyagcsere betegségekben és az egyéb fogyatékoságokban szenvedők köre bővült.

Természetesen a lakók rossz egészségi állapota jelentős gyógyszerfogyasztással, pelenkaigénnyel jár, mely mind nagyobb terhet ró mind az intézményi költségvetésre, mind a lakóra.

Az intézmény orvosa heti két alkalommal tart rendelőt, ezen kívül sürgős esetben bármikor hívható. A napi ápolási és gondozási teendőket 10 fő ápoló-gondozó látja el, őket szakmailag a vezető ápoló látja el. Ezen kívül egy mentálhigiénés munkatárs, egy szociális asszisztens, 2 konyhai dolgozó, 4 fő takarító, 1 mosodai dolgozó, 1 fő karbantartó segíti az intézmény munkáját.

Az arra rászoruló lakók szakrendelésre, illetve kórházba történő irányítását az intézmény orvosa végzi, ennek megszervezése az intézményvezető ápoló feladata.

A lakók részére rendelt gyógyszereket intézményünk biztosítja a mindenkor hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően. A gyógyszerelést az ápoló személyzet végzi az otthon orvosának utasítása alapján.



Valamennyi lakó esetében gondozási terv készül, melyben egyénre szabottan kerülnek meghatározásra a lakó állapotának megfelelő gondozási, ápolási, fejlesztési célkitűzések.

A lakók részére a gyógyászati segédeszközök biztosítottak, a lakók hanyatló egészségi állapotát mutatja a jelentős számú járókeret, tolókosci, járóbot használata (lakók 70 %-a).

Az ápolók-gondozók két műszakban dolgoznak, egy-egy műszakot két fő lát el.

#### *Étkeztetés*

A lakók napi háromszori étkezésben részesülnek. Az étel minősége és mennyisége a lakók többségének általában megfelelő, két alkalommal meleg vacsora biztosított. A heti étrend kialakítása a lakók kívánságait is figyelembe véve történik.

Lakóink közül 14 fő részére szükséges diétás étkeztetést biztosítani.

#### *Ruházattal, textiliával történő ellátás*

A lakók elsősorban saját ruházatukat és textiliájukat használják, de szükség esetén a jogszabályi előírásoknak megfelelően – az abban meghatározott mértékig - lehetőség van az otthon tulajdonát képező ruházat, illetve textília használatára is.

A lakók alsó- és felsőruházatának mosásáról, javításáról az intézmény gondoskodik. A ruhacsere kivédése érdekében minden saját ruházatot egyéni azonosítóval látunk el. A szennyes ruha összegyűjtése, a tiszta ruházat tulajdonosának történő visszajuttatása a szociális segítő feladata. A mosás rendszere szabályozott módon, mosási rend alapján történik.

#### *Mentálhigiénés tevékenység*

A mentálhigiéné különösen fontos egy olyan közösségben, ahol a közösség tagjainál gyakoriak a hozott, vagy az otthonban kialakult pszichés bántalmak, interperszonális zavarok, konfliktusok.

A mentálhigiénés ellátás a mentálhigiénés munkatárs irányításával, a lakók igényeinek, egészségi és mentális állapotának megfelelően történik.

Az évente elkészített mentálhigiénés munkaterv tartalmazza a szakmai követelményeknek megfelelő, a lakók igényeit kielégítő, az idős ember egészségvédelmét szolgáló feladatok, célok, vizsgálati módszerek, programok összességét.

#### *Mentálhigiénés ellátás:*

- személyre szabott bánásmód (empátia, feltételekhez nem kötött pozitív odafordulás minden ember felé, a hitelesség és nyílt kommunikáció, valamint a másik emberbe vetett bizalom)
- preventív jellegű egyéni és csoportos megbeszélés
- szabadidő kulturált eltöltése
- családi és társadalmi kapcsolatok fenntartása
- gondozási, rehabilitációs tervek megvalósítása
- hitélet gyakorlása
- kis közösségek, társas kapcsolatok támogatása,
- zenehallgatás, TV-nézés
- kapcsolat a település intézményeivel – Óvoda, Iskola, Önkormányzat – ünnepeken, rendezvényeken részt veszünk, óvodások, iskolások látogatása az Otthonban,
- levegőzés, séta,
- ünnepek – Húsvét, Születésnap, Karácsony, Farsang,
- névnapok, születésnapok (kérés szerint) megünneplése,
- Női-férfi fodrászat, pedikűr-manikűr, kozmetika – szolgáltatások biztosítása
- heti vásárlás biztosítása

A mentális gondozás feladatai között szerepel:

- a szociális készségek megőrzése és fejlesztése





Nő: 12 fő

Alapszint:

Férfi: 1 fő

Nő: 11 fő

2020. év során intézményi jogviszonya megszűnt: 28 fő elhunyt

2020. év során felvételt nyert: emelt szintre 5 fő  
alapszintre 8 fő

#### Idősek Bentlakásos Otthona jelentkezők

2019. december 31-én várakozók száma: 46 fő

Az év során beérkezett kérelmek száma: 34

Átlagéletkor: 82 év

#### **2020. évi sajátosságok pontokban:**

- az év második felétől nem lehetett felvenni senkit az otthonba.
- Az üres helyeket nem tudtuk pótolni.
- Teljes látogatási tilalom, melynek következménye az egyre súlyosabb lelki hanyatlás az idősek részéről.
- Speciális kapcsolattartás megoldása, telefon, skype stb.
- Nagyon szigorú védelmi intézkedések betartása, védőruhák beszerzése, pontos szigorú szabályozások kialakítása.
- csomagok átvétele fertőtlenítés után
- a bolti bevásárlás körülményeitől intézése, majd teljes letiltása.
- A gyanús, vagy már covid pozitív betegek megfelelő elkülönítése.
- Minden dolgozó folyamatosan kockáztatva saját egészségét maximálisan ellátta a feladatát. Senki nem tagadta meg a munkát, féltek, de nem mondtak fel.
- 4 ember kivételével mindenki átesett a betegségen.
- Hatalmas felelősség volt rajtunk, eldönteni, hogy hol a határ a kötelesség, a hivatás, amire fölesküdtünk, a feladatok teljesítése és a saját egészség védelmének érdeke között.
- Tettük a dolgunk legjobb tudásunk szerint lelkiismeretesen.
- Nehéz volt tartani a lelket mind a lakókban mind a dolgozóknál.
- Nem volt home-office sem az alapszolgáltatásban sem a bentlakásos részben (tekintettel az ellátásunk sajátosságaira)
- Az önkormányzat feladata a 65 év feletti covid miatti ellátása hozzánk került.
- Sem plusz forrást sem plusz humán erőforrást nem kaptunk a feladatainkhoz.
- A 2020-as év abszolút erőn felüli, emberpróbáló év volt.

Rákóczi Zoltán, 2020. 10. 15.

Holoveczné Sípó Erika s.k.  
igazgató

### **8.) Napirendi pont:**

Beszámoló a Rákóczifalva Sportegyesület 2020-21. évi tevékenységéről  
(beszámoló mellékelve)

Előadó: Ruskó Zsolt SE elnök

**Dr. Túróczi Imre polgármester:** Felkéri Ruskó Zsolt SE elnök urat, hogy ismertesse a beszámolót.

**Ruskó Zsolt SE elnök:** A beszámolóba próbálta a legfontosabb dolgokat leírni. A Bizottsági üléseken is elmondta, hogy a 2020-21. év sikeres volt az Egyesület életében mind a pályán, mind pedig a pályázatok területén. Három nagypályás csapat is érmese lett a bajnokságban. A felnőtt csapat 3 év után visszakerült a Megyei Bajnokság I. osztályába, az U19 csapat aranyérmes, az U16 csapat pedig bronzérmes lett. Véleménye szerint a pályán kívüli eredmények kicsit fényesebbek, mivel nagyon jól tudták a pályázatok felhasználni, elkölteni. A vírushelyzet miatt több pályázatot is hosszabbítani kellett, illetve nehezebb volt a TAO feltöltése. Idei évben egy 9 személyes mikrobuszt tudtak vásárolni kb. 11.500.000,- Ft értékben, melyhez 30 % önerő kellett. A saját erőn kívül Dudás Attila 1 millió forinttal támogatta ezt a projektet. Ezt mindenképpen szeretne volna kiemelni és megköszönni neki. Ezen kívül pályakarbantartó gépeket, fűnyíró traktort, pályaszellőztető gépet, fűkaszát tudtak vásárolni, illetve utánpótlásra tudtak pályázni és a gyerekeknek felszereléseket, cipőt tudnak vásárolni. Bizik benne, hogy a következő évek is ilyenek lesznek.

**Dr. Túróczi Imre polgármester:** Az előterjesztést a Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság tárgyalta, átadja a szót Császiné Csáti Réka bizottsági elnök asszonynak.

**Császiné Csáti Réka bizottsági elnök:** A Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság az előterjesztést megtárgyalta és egyhangúlag 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a képviselő-testületnek elfogadásra javasolja.

**Dr. Túróczi Imre polgármester:** Gratulál az elért eredményekhez. Akinek a beszámolóhoz kérdése, véleménye, észrevétele, hozzászólása van – tegye meg. Amennyiben nincs - szavazásra bocsátja a beszámolóban szereplő határozati javaslatot.

Megkéri a képviselő-testület tagjait, hogy aki a határozati javaslatot elfogadja – kézfelnyújtással szavazzon. Megállapítja, hogy a szavazásban résztvevő képviselők száma 7 fő és a képviselő-testület **egyhangúlag 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül** az alábbi határozatot hozza:

**Rákóczifalva Város Önkormányzat Képviselő-testületének**

**190/2020. (X. 21.) határozata**

**a Rákóczifalva Sportegyesület 2020-21. évi tevékenységéről szóló beszámoló elfogadásáról**

Rákóczifalva Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Rákóczifalva Sportegyesület 2020-21. évi tevékenységéről szóló beszámolóját elfogadja.

**Értesülnek:** Képviselő-testület tagjai helyben  
Tisztségviselők helyben  
Pénzügyi Csoport  
Ruskó Zsolt sportszervező

a 190/2021. (X. 21.) határozat melléklete

## **Beszámoló a Rákóczifalva Sportegyesület 2020-21. évi tevékenységéről**

### **Tisztelt Képviselő-testület!**

Az alábbiakban rövid tájékoztatást kívánok adni a Rákóczifalva SE 2020-21 évi feladatairól, sportolóinak eredményeiről, illetve a Dencs Antal sporttelepen végzett fejlesztésekről, felújításokról.

### **A sportegyesület labdarúgó szakosztályának eredményei**

A Rákóczifalva SE labdarúgó szakosztályának nyolc korosztályban jelenleg körülbelül 120 igazolt játékosa van. Korosztályaink: U7-U9-U11-U13-U14-U16-U19-felnőtt. Ezekkel a csapatokkal négy edző foglalkozik: Komáromi György: U19, Czimer Mátyás: U16, Zakar Pál: U13, Ruskó Zsolt: U7-U9-U11-felnőtt.

A felnőtt csapatunk a 2020/21 bajnoki szezonban a Megyei II. osztályú bajnokságban 2.helyen végzett így az új szezonba már a Szolnok megyei bajnokság I. osztályában szerepelhet. Csapatunk játékosai heti három edzésen vesznek részt. A keret nagy része helyi, illetve saját nevelésű játékosokból áll össze. Egy közelmúlt kimutatása alapján egyesületünk a Megyei I. osztály legfiatalabb átlag életkorú felnőtt csapata 20 évvel, illetve az összes Szolnok megyei csapat közül a harmadik legfiatalabb alakulat a mi csapatunk.

Két utánpótlás csapatunk (U19-U16) Komáromi György és Czimer Mátyás vezetésével a Megyei utánpótlás bajnokságban szerepel. U19 csapatunk zsinórba ötödik bajnoki címét szerezte meg csoportjában, U16 csapatunk 3.helyen zárta a bajnokságot, ami előrelépés az előző évhez képest. Mind két korosztályban heti 3 edzésen vesznek részt a játékosok. Idén nyártól U14 csapatot is indítottunk a megyei csökkentett pályás bajnokságban.

A legkisebb korosztályaink (U7-U9-U11) az előző években a Magyar Labdarúgó Szövetség által szervezett OTP Bank Bozsik egyesületi programba vettek részt, ahol torna rendszerbe szerepeltek 5 település részvételével. 2021 szeptemberétől a program átszervezése után a Törökszentmiklósi FC központjába kerültünk, ahol 15 csapattal kerülnek megrendezésre a tornák fesztiválok. U13 csapatunk az idei szezontól bajnoki rendszerbe versenyezteti az MLSZ.

### **Pályázatok**

Az előző évekhez hasonlóan sikeresen Tao pályázatokat nyújtottunk be



a Magyar Labdarúgó Szövetséghez, illetve két pályázatunkhoz is sikerült hosszabbítást kérünk, mivel vírus helyzet miatt nehezebben ment a támogatási összegek feltöltése. De mostanra minden érvényes pályázatunknál rendelkezésre áll a támogatási összeg, illetve a beszerzések is megtörténtek. A legnagyobb eredménynek a 9 személyes mikrobusz beszerzése volt, aminek az összege 11.360.000Ft, aminek 70% tao támogatás 30% önrész volt. Az önrészhez Dudás Attila 1.000.000ft támogatta, amit nagyon köszönünk neki. A tavasz folyamán beszerzésre került 1db fűkasza, 1db fűnyírógép, egy fűnyíró traktor, illetve egy vontatható gypszellőztető, amiknek az össz költsége 3.350.000 ft volt. Itt szintén 70% tao 30% önrésszel tudtuk megvásárolni a gépeket. Utánpótlás-nevelési feladatokra nyert pályázatainkból beszerzésre került 2 db 3x2 kapu 4db 5x2 kapu, kapu hálók, labdák, cipők, felszerelések. Utánpótlás csapataink utaztatására étkezésére tudunk kb. 1.500.000 Ft fordítani. Előző évtől 2 edzőt, illetve egy technikai vezető megbízási díját is a pályázatból sikerült fizetnünk.

### **Fejlesztések, karbantartási munkák a sportpályán**

A Dencs Antal sporttelepen jelenleg 1 fő állandó munkatársunk van Zakar Pál személyében, aki évek óta lelkiismeretesen végzi a munkáját. A karbantartási munkákba besegít a sportcsarnok munkatársa Túri Attila is a nyári időszakban mikor a csarnokba nincs munka. A takarítási, mosási feladatokat Gyenge Sándorné végzi 4 órában. Nagyon sok segítséget kapunk az egyesületünk baráti körétől, akik ellenszolgáltatás nélkül segítik a munkánkat továbbra is.

Évek óta kisebb nagyobb felújításokat, fejlesztéseket végzünk létesítményünkben. Előző évek felújítási munkáinak köszönhetően egy teljesen felújított öltöző épülettel rendelkezünk. Megújult szinte már minden helység az öltözőktől kezdve a vizesblokkokig. Járó lapoztunk, csempéztünk, vízvezeték csere, öltöző bútorok cseréje, festés stb. Ezeknek a munkáknak nagy részét önkéntesek bevonásával végeztük, illetve nagyon sok támogatást kaptunk támogatóinktól is.

A tavasz folyamán több helységben végeztünk tisztító festést, illetve a lelátó is újra lett színezve az egyesület színeivel. A külső kerítés felújítását, festését tervezzük még ebben az évben, amit szintén társadalmi munkában fogják elvégezni önkénteseink.

A műfüves pálya éves karbantartását végeztettük el márciusban, aminek a költsége 310.000 Ft volt. Megtörtént a pálya tisztítása, seprése, dekompaktálása, töltőanyag pótlása, kisebb ragasztási hibák javítása. Jelenleg 3 lámpatest javítása történik, a javítás költsége kb. 100.000 Ft lesz. Egyesületünk végzi a búcsú tér karbantartását is, ami főnyírásból, illetve a fák metszéséből áll. Az idei évben hat alkalommal kellett fűvet nyírnunk a területen.

Tavasztól ősziig nagyon sokan használják a sportpályát, ahol már minden korosztály megtalálja a számítását. Rendezvényeink lebonyolításakor rengetek dicséretet kapunk az érkező vendégektől legyen az megyebeli vagy az ország más területéről érkező. Az elmúlt évek önkormányzati pályázatok megvalósulásával (műfüves pálya, street workout, kerékpár pálya) igazi

szabadidő központ kezd kialakulni Rákóczi falván. Kérem a Tisztelt-Képviselő-testületet, hogy ha lesz lehetőség továbbra is támogassák a Dencs Antal sporttelep fejlődését.

### **9.) Napirendi pont:**

Tájékoztató a két ülés közötti tevékenységekről, fontosabb eseményekről, intézkedésekről (tájékoztató mellékelve)

Előadó: Dr. Túróczi Imre polgármester

**Dr. Túróczi Imre polgármester:** Nem készített írásbeli tájékoztatót, de szeretne szóban egy-két dologról beszámolni. Véleménye szerint kezd újraéledni a civil élet. Volt egy nagyszerű nyugdíjas találkozó a Varsány Községi Házban, illetve a Kertbarát Körnek is volt egy szerényebb létszámú találkozója. A Nyugdíjas Klub szervezi a hagyományos disznóvágáshoz kapcsolódó rendezvényét. Reméli, hogy ezekben a programokban minél aktívabban részt tud venni az önkormányzat a továbbiakban.

Az útépités zajlik és véleménye szerint alapvetően pozitív a visszajelzés a Facebookon ezzel kapcsolatban. Reméli, hogy határidőre végezni tudnak majd. Megköszöni Csomán István alpolgármester úr munkáját, aki folyamatosan részt vesz az útépités koordinálásában. A főtéri járdafelújítás is megkezdődött.

A Magyarok kenyere programban részt tudott venni az Önkormányzat, mely során 2 mázsa lisztet osztottak szét 20 családnak. A Magyar Vöröskeresztől szintén kaptak 50 kg lisztet, amit szintén kiosztottak.

Az egyik védőnő eltávozott a Dunántúlra, jelenleg helyettesítő védőnő folytatja a munkáját. Ezáltal picit időben korlátozottabb az ellátás, de az ellátás minőségére, színvonalára nem érkezett panasz.

Tegnap és tegnapelőtt Egerben volt egy önkormányzati költségvetési konferencián, ami a jövő évi költségvetésnek az előrevetítését igyekszik létrehozni. 2020-21 nyarán kijött a 2022. évi költségvetési törvény, ami megadja a normatívákat mindenre. Azóta sok minden történt, rengeteg ágazatban történtek bérigérek és várhatóan lesznek béremelések is 2022. január 1-től. Önmagában ez nagyon jó dolog, de az igazgatásban dolgozók valahogy mindig el vannak felejtve. Azt az ígéretet kapták, hogy kormányrendeletben rendezni fogják ezt is. A munkaerőpiacnak lesz egy olyan elszívó hatása, amit ha nem tudnak ellensúlyozni, akkor nem marad a Hivatalban senki. Tehát készülni kell arra, hogy ebbe az irányba saját erőből is lépni kell.

Egy olyan szintű energiaválság kezd kibontakozni a világon, aminek a hatását most még senki nem látja igazán és ennek borzalmas inflációs hatása lehet. Éppen ezért a készülő költségvetési koncepcióban azt fogja javasolni, hogy beruházás, pályázatot csak 100 %-os támogatásból lehet vállalni.

Akinek a tájékoztatóhoz kérdése, véleménye, észrevétele, hozzászólása van – tegye meg. Amennyiben nincs - szavazásra bocsátja a tájékoztatóban szereplő határozati javaslatot.

Megkéri a képviselő-testület tagjait, hogy aki a határozati javaslatot elfogadja – kézfelnnyújtással szavazzon. Megállapítja, hogy a szavazásban résztvevő képviselők száma 7 fő és a képviselő-testület **egyhangúlag 7 igen**

**szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül** az alábbi határozatot hozza:

**Rákóczi falva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének  
191/2020. (X. 21.) önkormányzati határozata  
a két ülés közötti tevékenységekről, fontosabb eseményekről,  
intézkedésekről**

Rákóczi falva Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a két ülés közötti tevékenységekről, fontosabb eseményekről, intézkedésekről szóló tájékoztatót elfogadja.

**Értesülnek:** Képviselő-testület tagjai helyben  
Tisztségviselők  
Iráttár

**Dr. Túróczi Imre polgármester:** Havasi Károly képviselő 17<sup>30</sup> órakor távozott az ülésről. A képviselő-testület 6 fővel továbbra is határozatképes.

**10.) Napirendi pont:**

Előterjesztés közterület elnevezéséről (előterjesztés mellékelve)

Előadó: Dr. Túróczi Imre polgármester

**Dr. Túróczi Imre polgármester:** Van egy út, amit a település lakossága már régóta Határ útnak nevez, de ennek az útnak még nincs neve. Előterjesztés szerint javasolja, hogy Határ út legyen az útnak a neve. Az előterjesztést a Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottság tárgyalta, átadja a szót Berényiné Szabó Katalin bizottsági elnök asszonynak.

**Berényiné Szabó Katalin bizottsági elnök:** A Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottság az előterjesztést megtárgyalta és egyhangúlag 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a képviselő-testületnek elfogadásra javasolja.

**Dr. Túróczi Imre polgármester:** Akinek az előterjesztéshez kérdése, véleménye, észrevétele, hozzászólása van – tegye meg. Amennyiben nincs - szavazásra bocsátja az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot. Megkéri a képviselő-testület tagjait, hogy aki a határozati javaslatot elfogadja – kézfelnyújtással szavazzon. Megállapítja, hogy a szavazásban résztvevő képviselők száma 6 fő és a képviselő-testület **egyhangúlag 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül** az alábbi határozatot hozza:

**Rákóczi falva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének  
192/2021. (X. 21.) határozata  
közterület elnevezéséről**

Rákóczi falva Városi Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés b) pontja, Magyarország helyi



önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 3. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 14/A. § (1) bekezdése alapján az alábbi határozatot hozza:

1. Rákóczifalva Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a Rákóczifalva Városi Önkormányzat tulajdonában álló Rákóczifalva zártkert 2105/4; 2101/4; 2101/6 helyrajzi számú közterületet Határ út néven nevezi el.

2. Rákóczifalva Városi Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri Rákóczifalva Városi Önkormányzat Jegyzőjét, hogy a központi címregiszterről és címkezelésről szóló 345/2014. (XII.23.) Korm. rendelet előírásai szerinti címkezelési eljárást folytassa le.

3. Rákóczifalva Városi Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri Rákóczifalva Városi Önkormányzat Alpolgármesterét, hogy tegye meg a szükséges intézkedéseket a közterület elnevezésének feltüntetésére, Rákóczifalva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének a házszám megállapításáról és megváltoztatásáról, valamint a házszám- és közterületnév táblák elhelyezésének szabályairól szóló 12/2021. (VII.9.) önkormányzati rendeletének 7. §-ában előírtak szerint.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** Dr. Túróczi Imre polgármester

**Értesülnek:**

1. Képviselő-testület tagjai
2. Dr. Kökény Veronika jegyző
3. Csomán István alpolgármester

**11.) Napirendi pont:**

Előterjesztés a központi orvosi ügyeleti feladatok ellátásával kapcsolatos döntések meghozatalára (előterjesztés mellékelve)

Előadó: Dr. Túróczi Imre polgármester

**Dr. Túróczi Imre polgármester:** A központi orvosi ügyeletet Rákóczifalva a Kistérség keretében látja el. A szolgáltatóval kötött szerződés 2022. január 31-én lejár. A közbeszerzést újra ki kell írni 2025. december 31-ig. Eddig lakosonként havi 40,- Ft szolgáltatási díjért látták el ezt a tevékenységet. A közbeszerzés során várhatóan ez az összeg 70,-Ft-ra fog emelkedni. Tehát az előterjesztésben arról van szó, hogy kötelezettséget vállalnak arra, hogy a Kistérség működtetéséhez szükséges, lakosonként havi 70,-Ft-ot, azaz éves szinten 4.574.640,- Ft-ot a költségvetésbe betervezik és rendelkezésre bocsátják, különben a közbeszerzés nem írható ki.

Az előterjesztést a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság tárgyalta, átadja a szót Forgó Józsefné bizottsági elnök asszonynak.

**Forgó Józsefné bizottsági elnök:** A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság az előterjesztést megtárgyalta és egyhangúlag 3 igen szavazattal, ellenszavazat



és tartózkodás nélkül a képviselő-testületnek elfogadásra javasolja.

**Dr. Túróczi Imre polgármester:** Akinek az előterjesztéshez kérdése, véleménye, észrevétele, hozzászólása van – tegye meg. Amennyiben nincs - szavazásra bocsátja az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot. Megkéri a képviselő-testület tagjait, hogy aki a határozati javaslatot elfogadja – kézfelnyújtással szavazzon. Megállapítja, hogy a szavazásban résztvevő képviselők száma 6 fő és a képviselő-testület **egyhangúlag 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül** az alábbi határozatot hozza:

**Rákóczi falva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének  
193/2021. (X. 21.) határozata  
a központi orvosi ügyeleti feladatok ellátásával kapcsolatos döntések  
meghozatalára**

Rákóczi falva Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021. (I.29.) Korm. rendelet, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46.§ (4) bekezdése, 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 1. §-a alapján, figyelemmel Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvényre, az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény 5.§ (1) bekezdésére, az egészségügyi ellátás folyamatos működtetésének egyes szervezési kérdéseiről szóló 47/2004. (V.11.) ESzCsM rendeletre, az egészségügyi tevékenység végzésének egyes kérdéseiről szóló 2003. évi LXXXIV. törvényre és az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (III.3.) Korm. rendeletre az alábbi határozatot hozza:

1./ Rákóczi falva Városi Önkormányzat Képviselő-testülete kinyilvánítja azon szándékát, hogy a központi orvosi ügyeleti feladatok közös biztosítása céljából együtt kíván működni Besenyszög, Csataszög, Hunyadfalva, Kőtelek, Nagykörű, Szajol, Szászberek, Szolnok, Tiszajenő, Tizzasüly, Tiszavárkony, Tószeg, Újszász, Vezseny, Zagyvarékas települések önkormányzataival. Az együttműködés érdekében felhatalmazza a Polgármestert a határozat mellékletét képező Együttműködési Megállapodás aláírására és a szükséges intézkedések megtételére a központi orvosi ügyeleti feladatok folyamatos ellátásának biztosítása érdekében.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** Dr. Túróczi Imre polgármester

**A végrehajtásban közreműködik:** Dr. Kökény Veronika jegyző  
Pénzügyi csoport

2./ A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert az Együttműködési Megállapodás szerinti közbeszerzési eljárás előkészítésére, lefolytatásának koordinálására és a szükséges intézkedések megtételére.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** Dr. Túróczi Imre polgármester

**A végrehajtásban közreműködik:** Dr. Kökény Veronika jegyző  
Pénzügyi csoport

3./ A központi orvosi ügyelet Rákóczi falva Városi Önkormányzat illetékességi területén történő ellátásáért Rákóczi falva Városi Önkormányzatot terhelő éves költség maximum 4.574.640 Ft, azaz 2025. január 31-ig legfeljebb 4.574.640 Ft, mely összeget az Önkormányzat 2022-2025. évi költségvetésében biztosítani szükséges.

**Határidő:** 2021. évben a közbeszerzési eljárás megindításáig, ezt követően 2025-ig a mindenkori éves költségvetés tervezése

**Felelős:** Dr. Túróczi Imre polgármester

**A végrehajtásban közreműködik:** Dr. Kökény Veronika jegyző  
Pénzügyi csoport

**Értesülnek:**

1. Képviselő-testület tagjai helyben
2. Pénzügyi csoport
3. Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Egészség- és Családügyi Osztály, 5000 Szolnok, Kossuth tér 9.

193/2021. (X. 21.) számú határozat melléklete

**EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS  
ALAPELLÁTÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ ORVOSI ÜGYELETI ELLÁTÁS  
BIZTOSÍTÁSÁRA**

amely létrejött a következő szerződő felek között:

**Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzata** (székhelye: 5000 Szolnok, Kossuth tér 9.  
képviselője: *Szalay Ferenc polgármester*), mint Gesztor

és

Besenyszög Önkormányzata (székhelye: 5071 Besenyszög, Dózsa Gy. út 4., képviselője:  
*Balogh Zoltán polgármester*),

Csataszög Önkormányzata (székhelye: 5064 Csataszög, Szebb Élet u. 32., képviselője: *Oravec Zsuzsanna Éva polgármester*),

Hunyadfalva Önkormányzata (székhelye: 5063 Hunyadfalva, Árpád u. 12., képviselője: *Vékonyné Házi Eszter polgármester*),

Kötelek Önkormányzata (székhelye: 5062 Kötelek, Szabadság u. 1., képviselője: *Lovász Tibor polgármester*),

Nagykörű Önkormányzata (székhelye: 5065 Nagykörű, Május 1. út 1., képviselője: *Túri Tibor polgármester*),

Rákóczifalva Önkormányzata (székhelye: 5085 Rákóczifalva, Szabadság tér 1., képviselője: *Dr. Túróczi Imre polgármester*),

Szajol Önkormányzata (székhelye: 5081 Szajol, Rózsák tere 1., képviselője: *Szöllősi József polgármester*),

Szászberek Önkormányzata (székhelye: 5053 Szászberek, Kossuth L. u. 197., képviselője: *Alapi József polgármester*),

Tiszajenő Önkormányzata (székhelye: 5094 Tiszajenő, Vasút u. 11., képviselője: *Virág József polgármester*),

Tizzasüly Önkormányzata (székhelye: 5061 Tizzasüly, Kiséri u. 47., képviselője: *Nagy Richárd polgármester*),

Tiszavárkony Önkormányzata (székhelye: 5092 Tiszavárkony, Endre kir. u. 37., képviselője: *Hegedűs István polgármester*),

Tószeg Önkormányzata (székhelye: 5091 Tószeg, Rákóczi u. 37., képviselője: *Dr. Gyuricza Miklós polgármester*),

Újszász Önkormányzata (székhelye: 5052 Újszász, Szabadság tér 1., képviselője: *Dobozi Róbert polgármester*),

Vezseny Önkormányzata (székhelye: 5093 Vezseny, Templom u. 1., képviselője: *Szabó Ferenc polgármester*),

Zagyvarékas Önkormányzata (székhelye: 5051 Zagyvarékas, Rákóczi u. 56., képviselője: *Kurucz László polgármester*),

a továbbiakban bármelyikük: „**Önkormányzat**”, a szerződő felek együttesen „**Önkormányzatok**”, az alábbi feltételek szerint:

## I. Előzmények

1.1. Az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény 5. § (1) bekezdés c) pontja alapján a települési önkormányzat az egészségügyi alapellátás körében gondoskodik az

alapellátáshoz kapcsolódó, háziorvosi, házi gyermekorvosi ügyeleti ellátásról (a továbbiakban központi orvosi ügyelet).

1.2. Az Önkormányzatok érdekeltek abban, hogy a kötelezően ellátandó feladataikat költséghatékony módon, optimális erőforrás felhasználás mellett, szakmai együttműködés keretein belül lássák el.

1.3. A fentiek alapján Önkormányzatok megállapítják, hogy a központi orvosi ügyelet (ide értve a gyermekorvosi ügyeletet is) biztosításával kapcsolatos céljaik összhangban állnak, erre tekintettel az alábbi feltételek szerint együttműködnek a központi orvosi ügyelet feltételeinek meghatározása és annak biztosítása során.

## II. Együttműködés célja

Az együttműködés a célja a központi orvosi ügyelet ellátás biztosítása, lehetőség szerint az Önkormányzatok feladatellátással kapcsolatban felmerülő költségeinek csökkentése.

## III. Az együttműködés tartalma

Az Önkormányzatok az Együttműködési Megállapodás II. pontjában meghatározott cél érdekében jóhiszeműen együttműködnek egymással, ennek keretében minden szükséges döntést meghoznak, illetve intézkedést tesznek azért, hogy az ott meghatározott cél megvalósuljon.

## IV. Közbeszerzési eljárás

4.1. Az Önkormányzatok jelen Együttműködési Megállapodás időtartama alatt közös közbeszerzési eljárást írnak ki (a továbbiakban: közös közbeszerzés) a központi orvosi ügyeleti ellátás biztosítása tárgyában, 2022. február 1-től 2025. január 31-ig tartó időszakra. A közös közbeszerzés során költséghatékony, erőforrásokat minimalizáló ellátási feltételek megteremtésére kell törekedni.



4.2. A központi orvosi ügyeletre vonatkozó közös közbeszerzést az Önkormányzatok, mint közös ajánlatkérők együttesen, a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) rendelkezései szerint közbeszerzési eljárás keretében folytatják le.

Az Önkormányzatok meghatalmazzák a Gesztort a közös közbeszerzési eljárás lefolytatására. A közbeszerzés során hozott döntések előkészítésében az Önkormányzatok képviselői, mint szakmai előkészítők részt vehetnek.

## V. Kötelezettségvállalások

5.1. Az Önkormányzatok kötelezik magukat arra, hogy aláírják a jelen Együtműködési Megállapodás alapján lefolytatott közös közbeszerzés nyertesével az Önkormányzatot érintő központi orvosi ügyelet ellátására vonatkozó szerződést, továbbá kötelezik magukat arra, hogy a 2021. január 1. napjának megfelelő települési lakosságszámok arányában megosztják a pályázatból származó előnyöket.

5.2. Az Önkormányzatok kötelezik magukat arra, hogy jóhiszeműen a tőlük elvárható mértékben együttműködnek egymással a pályázat lebonyolításában, a szerződéskötésben, és a lehető legteljesebb mértékben segítik a Gesztort a pályázattal kapcsolatos feladatokban. Ennek alapján kötelezettséget vállalnak a pályázattal kapcsolatos adatszolgáltatásra.

Az Önkormányzatok jelen Együtműködési Megállapodás aláírásával felhatalmazzák a Gesztort a rendelkezésére bocsátott adatok kezelésére és szükség esetén azok továbbítására.

## VI. Díjazások és elszámolások

6.1. Az Önkormányzatok megállapodnak abban, hogy a közös közbeszerzéssel kapcsolatos előkészítő tevékenységeik vonatkozásában felmerülő költségeiket maguk viselik.

6.2. A közös közbeszerzés lebonyolításával kapcsolatos költségeket a Gesztor viseli. Megtérülő költségnek számít az a költség, mely a pályázat során a részvételi és ajánlattételi dokumentáció értékesítéséből befolyik. A Gesztor e dokumentációk értékesítéséből befolyó bevételt a közbeszerzési eljárás lebonyolításával kapcsolatban felmerülő kiadások fedezetére fordítja.

## VII. Záró rendelkezések

7.1. Az Önkormányzatok kötelezettséget vállalnak az együttműködés során tudomásukra jutott üzleti titkok és egyéb olyan információk titokban tartására, amelyek megtartásához az érintettek érdeke fűződik, ez a kötelezettség azonban nem állhat ellentétben a közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozó jogszabályi rendelkezésekkel.

7.2. Az Önkormányzatok megállapodnak abban, hogy a jelen szerződésből eredő esetleges jogvitákat elsősorban tárgyalásos úton rendezik. Amennyiben ez nem vezet eredményre egy esetleges jogvita esetére - hatáskörtől függően - alávetik magukat a Szolnoki Járásbíróság, illetve a Szolnoki Törvényszék kizárólagos illetékességének.

7.3. Jelen Együttműködési Megállapodást az Önkormányzatok határozott időre, az aláírást követő naptól a közös közbeszerzés jogerős lezárásáig kötik. Az Önkormányzatok tudomásul veszik, hogy jelen Együttműködési Megállapodás érvényességi feltétele valamennyi Önkormányzat erre vonatkozó testületi döntése.

7.4. Önkormányzatok kijelentik, hogy a közös közbeszerzés eredménytelensége esetén Gesztort nem tekintik felelősnek és vele szemben az eredménytelenségből származó kár megtérítése iránt igényt nem támasztanak.

7.5. Az Önkormányzatok a jelen Együttműködési Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) és a Kbt. rendelkezéseit tekintik irányadónak.

A Felek a fentieket, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, elolvasás és értelmezés után a mai napon helybenhagyólag aláírták.

Jelen Együttműködési Megállapodás elválaszthatatlan részét képezi az alábbi melléklet:  
A központi orvosi ügyelet ellátása biztosítására vonatkozó ellátási szerződés tervezet

Kelt: Szolnok, 2021. ....

**Település**

**Polgármester**

**Jegyző**

Szolnok	.....	.....
	Szalay Ferenc	Dr. Sebestyén Ildikó
Besenyszög	.....	.....
	Balogh Zoltán	Munkácsi György
Csataszög	.....	.....
	Oravecz Zsuzsanna Éva	Dr. Dabolczi Ildikó
Hunyadfalva	.....	.....
	Vékonyné Házi Eszter	Dr. Dabolczi Ildikó
Kőtelek	.....	.....
	Lovász Tibor	Dr. Bóné Mónika
Nagykörű	.....	.....
	Túri Tibor	Dr. Dabolczi Ildikó
Rákóczifalva	.....	.....
	Dr. Túróczi Imre	Dr. Kökény Veronika
Szajol	.....	.....
	Szöllősi József	Dr. Bartók László
Szászberek	.....	.....
	Alapi József	Munkácsi György
Tiszajenő	.....	.....
	Virág József	Gyapjasné Sepsí Erzsébet

Tisztasüly

.....  
Nagy Richárd

.....  
Dr. Bóné Mónika

Tiszavárkony

.....  
Hegedűs István

.....  
Gyapjasné Sepsi Erzsébet

Tószeg

.....  
Dr. Gyuricza Miklós

.....  
Hasznosné dr. Nagy Ágnes

Újszász

.....  
Dobozi Róbert

.....  
Udud Róza

Vezseny

.....  
Szabó Ferenc

.....  
Gyapjasné Sepsi Erzsébet

Zagyvarékas

.....  
Kurucz László

.....  
Dr. Fekete Nóra



## ELLÁTÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről a

..... **Önkormányzata** (székhelye: ....., képviseli:  
..... **polgármester**), mint megbízó (a továbbiakban: Önkormányzat),  
másrészről a  
..... (cégjegyzékszám: ....., székhelye: ....., képviseli:  
..... mint megbízott (a továbbiakban: Megbízott) együttes említésük esetén  
szerződő felek között, a mai napon az alábbi feltételekkel.

### I. Előzmények

A szerződő felek rögzítik, hogy Besenyszög, Csataszög, Hunyadfalva, Kőtelek, Nagykörű, Rákóczfalva, Szajol, Szászberek, Szolnok, Tiszajenő, Tizzasüly, Tiszavárkony, Tószeg, Újszász, Vezseny, Zagyvarékas települések önkormányzatai Együttműködési Megállapodást kötöttek alapellátáshoz kapcsolódó 3.1. pontban meghatározott orvosi ügyleti ellátás (a továbbiakban: központi orvosi ügyelet) biztosítása céljából közös közbeszerzési eljárás lefolytatására.

Az érvényes és eredményes közös közbeszerzési eljárásban a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó testület a Megbízott ajánlatát nyilvánította nyertesnek.

A Megbízott, mint nyertes ajánlattevő és az Önkormányzat a közös közbeszerzési eljárás tárgyaként meghatározott központi orvosi ügyelet ellátásának feltételeit jelen ellátási szerződésben rögzítik.

### II. A szerződés tárgya

Szerződő felek rögzítik, hogy a Megbízott szolnoki telephellyel folyamatosan biztosítja a rendelési időn kívüli központi orvosi ügyeletet Besenyszög, Csataszög, Hunyadfalva, Kőtelek, Nagykörű, Rákóczfalva, Szajol, Szászberek, Szolnok, Tiszajenő, Tizzasüly, Tiszavárkony, Tószeg, Újszász, Vezseny és Zagyvarékas települések közigazgatási területén (a továbbiakban: Önkormányzatok), 2022. február 1. naptól 2025. január 31. napig az orvosi ügyelet ellátására vonatkozó, mindenkor hatályos jogszabályi előírások alapján.

Az Önkormányzat illetékességi területén Megbízott a jelen szerződésben meghatározott módon látja el a rendelési időn kívüli központi orvosi ügyeletet.

### III. A felek jogai és kötelezettségei

3.1. Megbízott kötelezettséget vállal arra, hogy az Önkormányzat illetékességi területén élő természetes személyek – állandó és ideiglenes lakosok, valamint egyéb okból itt tartózkodók – vonatkozásában folyamatos, alapellátási szintű központi házi orvosi, házi gyermekorvosi ügyeleti szolgáltatást lát el az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény, a házi orvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II. 25.) EüM rendeletben, az egészségügyi szolgáltatás gyakorlásának általános feltételeiről, valamint a működési engedélyezési eljárásról szóló 96/2003. (VII. 15.) Korm. rendeletben, az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X. 20.) ESzCsM rendeletben, az egészségügyi ellátás folyamatos működtetésének egyes szervezési kérdéseiről szóló 47/2004. (V. 11.) ESzCsM rendeletben foglalt előírások alapján, figyelemmel a praxisközösségekről szóló 53/2021. (II.9.) Korm. rendeletben

foglaltakra. Szükség esetén Megbízott gondoskodik a betegnek az illetékes egészségügyi intézménybe történő szállíttatásáról.

3.2. A Megbízott a II. pontban meghatározott Önkormányzatok illetékességi területére kiterjedő központi orvosi ügyeletet Szolnoki telephelyen és az alábbi ismérvek alapján látja el:

**- Ambuláns ellátás:**

- az **Önkormányzatok** lakosai számára biztosított - egy fő felnőtt/vegyes orvossal az alábbiak szerint:

munkanapokon: 19.00 órától 07.00 óráig;

munkaszüneti, szabad- és ünnepnapokon: 07.00 órától 07.00 óráig.

- az **Önkormányzatok** lakosai számára biztosított - egy fő gyermekorvossal az alábbiak szerint

munkanapokon: 19.00 órától 07.00 óráig;

munkaszüneti, szabad- és ünnepnapokon: 07.00 órától 07.00 óráig.

**- „Kijárós” ellátás:**

- az **Önkormányzatok** lakosai számára biztosított egy fő felnőtt/vegyes orvossal munkanapokon: 16.00 órától 07.00 óráig;

munkaszüneti, szabad- és ünnepnapokon: 07.00 órától 07.00 óráig.

**Fentiek alapján a Megbízott az ügyeleti szolgálatot a telephelyen összesen**

- három fő orvossal (kettő fő felnőtt/vegyes háziorvossal és egy fő gyermekorvossal),
- kettő fő ápolóval,
- egy fő gépjárművezetővel,
- egy gépjárművel és további egy gépjármű rendelkezésre állásával látja el az ügyeleti rendelőben, illetve a beteghez történő kiszállással.

Az Önkormányzat lakossági létszám összesen: ..... fő

A központi orvosi ügyelet telephelye(i): .....

3.3.A szolgáltatás nyújtásához szükséges gépjárműveket, a mindenkor hatályos jogszabályok alapján előírt minimum feltételek szerinti gyógyszereket, gépeket és eszközöket a Megbízott úgy köteles biztosítani és a teljesítés során pótolni, hogy a hatályos jogszabályokban előírt felszereltség folyamatosan biztosított legyen.

3.4.A Megbízott kötelezettséget vállal arra, hogy az ügyeleti szolgálat során használt gépjárművekben folyamatosan biztosítja a hatályos jogszabályokban meghatározott eszközöket, műszereket és gyógyszereket. Vállalja továbbá, hogy szükség esetén (pl. esetleges járvány vagy közlekedési nehézséget okozó időjárási helyzet) további készenléti gépjárművet biztosít.

3.5.A Megbízott kötelezettséget vállal arra, hogy a keletkező veszélyes hulladékok jogszabályi előírások szerinti rendszeres elszállítására és megsemmisítésére ezen feladat ellátására jogosultakkal saját költségére szerződést köt, és a veszélyes hulladékok elszállításáról és megsemmisítéséről a szerződés teljes tartama alatt saját költségen gondoskodik.

- 3.6.A Megbízott kötelezettséget vállal arra, hogy az ügyeleti szolgálatot a sürgősségi betegellátásban gyakorlatot szerzett személyzettel végzi. A Megbízott felelősséggel tartozik az általa foglalkoztatott személyek tevékenységéért.
- 3.7.A Megbízott tudomásul veszi, hogy az általa megszerzett működési engedély birtokában a jelen szerződés szerinti ügyeleti betegellátási tevékenységet az illetékes Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv által kiadott érvényes működési engedély és a jogviszony egész tartamára szóló felelősségbiztosítási szerződés birtokában végezheti.
- 3.8. A Megbízott tudomásul veszi, hogy a Megbízottat terheli az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet szerinti finanszírozási szerződés megkötése, melyet jelen szerződés aláírását követően haladéktalanul kezdeményezni köteles. A finanszírozási szerződés biztosítja a Megbízott számára e szerződésben rögzített ellenszolgáltatás összegén túl a forrást jelen szerződésben rögzített feladatok maradéktalan ellátására. A finanszírozási szerződés létrejöttének késedelme nem mentesíti a Megbízottat a közbeszerzés tárgyának szerződésszerű teljesítése alól, Önkormányzattal szemben a szerződés létrejöttének késedelme többletfizetési kötelezettséget nem keletkeztet.
- 3.9. A Megbízott az illetékes Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelővel megkötendő finanszírozási szerződés alapján, köteles a jogszabályokban előírt betegdokumentáció és adminisztráció vezetésére. Köteles továbbá folyamatos és naprakész információt szolgáltatni a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő, az illetékes népegészségügyi szerv/intézet, az érintett háziorvosok részére, az adatvédelmi előírások megtartása mellett. A Megbízott köteles a működése során általa kezelt adatbázist megőrizni.
- 3.10. A Megbízott tudomással bír arról, hogy az ügyeleti tevékenység szakmai felügyeletét az illetékes Járási Hivatal látja el.
- 3.11. A Megbízott tudomásul veszi, hogy a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő és az Önkormányzat, a hatályos jogszabályok alapján jogosultak ellenőrizni a Megbízott tevékenységét. A Megbízott túrni köteles a hatályos jogszabályok szerinti ellenőrzést, és annak elvégzéséhez a feltételeket, valamint a megfelelő időben kért dokumentációt – a megjelölt határidőre – biztosítani.
- 3.12. A Megbízott Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelővel megkötendő finanszírozási szerződés alapján, felel az ügyeleti beosztás elkészítéséért. Az ügyeleti beosztásról – a szolgálatra beosztott személyek nevének, szakképesítésének, címének és telefonszámának feltüntetésével – a Megbízott köteles írásban értesíteni a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelőt, valamint az illetékes Járási Hivatalt, legkésőbb a tárgyhót megelőző hónap 29. napjáig. A beosztás esetleges változásait a Megbízott köteles írásban bejelenteni.
- 3.13. A Megbízott köteles az Önkormányzattal közölni a központi orvosi ügyeletet ellátó orvosok ügyeleti telefonszámát vagy állandó elérhetőségi telefonszámát, továbbá az ügyeleti telephelyen, valamint az érintett településen jól látható felületeken megjeleníteni azokat.

- 3.14. A Megbízott tudomásul veszi, hogy amennyiben akár saját hibájából, akár rajta kívül álló okból nem tudja biztosítani a jelen szerződés szerinti központi orvosi ügyelet ellátását, úgy az Önkormányzat jogosult intézkedni az esetleges helyettesítés iránt, amelynek összes költségét a Megbízott megtéríteni köteles.
- 3.15. A Megbízott tevékenysége ellátása során a munkavédelmi, tűzvédelmi és higiénés előírások maradéktalan megtartásával köteles eljárni.
- 3.16. A Megbízott köteles valamennyi, az ügyeleti szolgálatra vonatkozóan elkészített szabályzatát az Önkormányzat részére bemutatni.

#### **IV. Az ellenszolgáltatás**

- 4.1. Jelen szerződés III. pontjában meghatározott központi orvosi ügyelet Önkormányzat illetékességi területén történő ellátásáért a Megbízottat ..... Ft/hó (..... forint/hó) díj illeti meg.
- 4.2. A 4.1. pontban meghatározott díjat Önkormányzat havonként utólag, a Megbízott által szabályszerűen kiállított számla alapján, a teljesítéstől számított 90 napon belül, átutalással egyenlíti ki.
- 4.3. A Megbízott a díja terhére köteles biztosítani az ügyelet ellátásával kapcsolatban felmerülő összes költséget, így különösen a közreműködők valamennyi díját és bérjellegű költségét, az ügyeleti gépjárművek üzemeltetési költségeit, a gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök beszerzésével, valamint a munkaruha és orvosi textília mosatásával kapcsolatos kiadásokat.

#### **V. A szerződés időtartama, módosítása**

- 5.1. A jelen szerződés 2022. év február hó 1. napjától 2025. év január hó 31. napjáig terjedő, határozott időtartamra jön létre.
- 5.2. A szerződő felek jelen szerződést a hatályos közbeszerzési törvény alapján módosíthatják.

#### **VI. A szerződés felmondása**

- 6.1. Az Önkormányzat jelen szerződést a közbeszerzési ajánlati felhívásban, valamint a közbeszerzési eljárási dokumentációban, továbbá a közbeszerzési felhívásra benyújtott pályázatában részletezett feltételek megsértése esetén három hónapos felmondási idővel mondhatja fel.  
Azonnali felmondásnak van helye, ha a Megbízottal a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő megszüntette, vagy felbontotta a finanszírozási szerződést, továbbá, ha az illetékes hatóság a központi orvosi ügyelet működtetésére kiadott működési engedélyt visszavonta.
- 6.2. Jelen szerződést a Megbízott hat hónapos felmondási idővel mondhatja fel.

#### **VII. Egyéb rendelkezések**

- 7.1. Az Önkormányzat jognyilatkozat megtételére jogosult képviselője:



- Név:
- Beosztás:
- Levelezési címe:
- Telefonszáma:
- Telefax- száma:
- E-mail címe:

7.2. Megbízott jognyilatkozat megtételére jogosult képviselője:

- Név: .....
- Beosztás: .....
- Levelezési címe: .....
- Telefonszáma: .....
- Telefax-száma: .....
- E-mail címe: .....

7.3.A jelen szerződést érintő kérdésekben a kapcsolattartás módja a cégszerűen aláírt levél. A szakmai és napi operatív ügyek intézésében az Önkormányzat képviselőjét a ..... látja el.

7.4.A szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szabályai, valamint a központi orvosi ügyeleti tevékenység végzésére vonatkozó mindenkor hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadók.

7.5.A szerződésből eredő jogvitákra - hatáskörtől függően – szerződő felek kikötik a Szolnoki Járásbíróság, illetve a Szolnoki Törvényszék kizárólagos illetékességét.

7.6.A szerződés elválaszthatatlan mellékletét képezik a tárgyi közbeszerzési eljárás során keletkezett dokumentumok, nevezetesen

- az ajánlati felhívás
- a közbeszerzési eljárási dokumentáció
- az ajánlat.

A szerződő felek a fentieket, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, elolvasás és értelmezés után a mai napon helybenhagyólag aláírták.

Szolnok, 2022. ....

Önkormányzat képviselőjében:

Megbízott képviselőjében:

.....  
polgármester

.....  
Megbízott

## 12.) Napirendi pont:

Előterjesztés vízgyűjtő partnerségi megállapodás jóváhagyásáról  
(előterjesztés mellékelve)

Előadó: Dr. Túróczi Imre polgármester

**Dr. Túróczi Imre polgármester:** Rákócziújfalu településen a Life Program keretében építettek egy csapadékvíztároló tavat, ami horgásztóként működik. Korábban a Rákócziújfalu Önkormányzat adott is egy hozzájárulást, hogy Rákócziújfalu közigazgatási telkén áthaladó csatorna felhasználható a víz

utánpótlására. Pillanatnyilag egy négy településből álló (Martfű, Rákócziújfalu, Kengyel, Rákóczifalva) konzorcium jön létre, akik úgy gondolják, hogy közösen gondolkodnak a csapadékvíz megtartásában, az ökogazdálkodásban és a természetvédelemben és erre most egy együttműködési megállapodást kívánnak aláírni, amely semmi kötelezettséget nem tartalmaz. Amennyiben bármilyen konkrét kötelezettségvállalás történne, ahhoz külön testületi határozat szükséges.

**Dr. Túróczi Imre polgármester:** Akinek az előterjesztéshez kérdése, véleménye, észrevétele, hozzászólása van – tegye meg. Amennyiben nincs -szavazásra bocsátja az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot. Megkéri a képviselő-testület tagjait, hogy aki a határozati javaslatot elfogadja – kézfelnnyújtással szavazzon. Megállapítja, hogy a szavazásban résztvevő képviselők száma 6 fő és a képviselő-testület **egyhangúlag 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül** az alábbi határozatot hozza:

**Rákóczifalva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének  
194/2021. (X. 21.) határozata  
Vízgyűjtő partnerségi megállapodás jóváhagyásáról**

Rákóczifalva Városi Önkormányzat Képviselő-testülete Rákóczifalva Város Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 13/2012. (IV. 27.) önkormányzati rendelete alapján az alábbi határozatot hozza:

1. Rákóczifalva Városi Önkormányzat Képviselő-testülete jelen határozat mellékletét képező Vízgyűjtő partnerségi megállapodást jóváhagyja.
2. Rákóczifalva Városi Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a Polgármestert jelen határozat mellékletét képező Vízgyűjtő partnerségi megállapodás aláírásra azzal, hogy a partnerségi megállapodás keretében minden további kötelezettségvállaláshoz Rákóczifalva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének hozzájárulása szükséges.

**Határidő:** folyamatos

**Felelős:** Dr. Túróczi Imre polgármester


**Végrehajtásban közreműködik:** Dr. Kökény Veronika jegyző  
Pócsi Anna fejlesztési ügyintéző

**Értesülnek:**

1. Képviselő-testület tagjai helyben
2. Pénzügyi csoport
3. Rákócziújfalu Község Önkormányzata

**Dr. Túróczi Imre polgármester:** Kérdése, hogy van-e még valakinek egyéb bejelentése? Mivel egyéb bejelentés nem hangzott el, a nyílt ülést 17<sup>40</sup> perckor lezárja.

**k. m. f.**

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'I' and 'T', enclosed within a blue oval.

**Dr. Túróczi Imre  
polgármester**

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Kökény Veronika', written in a cursive style.

**Dr. Kökény Veronika  
jegyző**