



Ikt. szám: Rf/287-22/2025.
Előterjesztő: Dr. Kökény Veronika jegyző
Készítette: Dr. Kökény Veronika jegyző
Melléklet: -
Az előterjesztés jogszerű:

BESZÁMOLÓ

Rákócziújfalva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének
2025. február 20-ai, rendes, nyílt ülésére

Beszámoló a Rákócziújfalvai Polgármesteri Hivatal 2024. évben végzett tevékenységéről

Tisztelt Képviselő-testület!

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

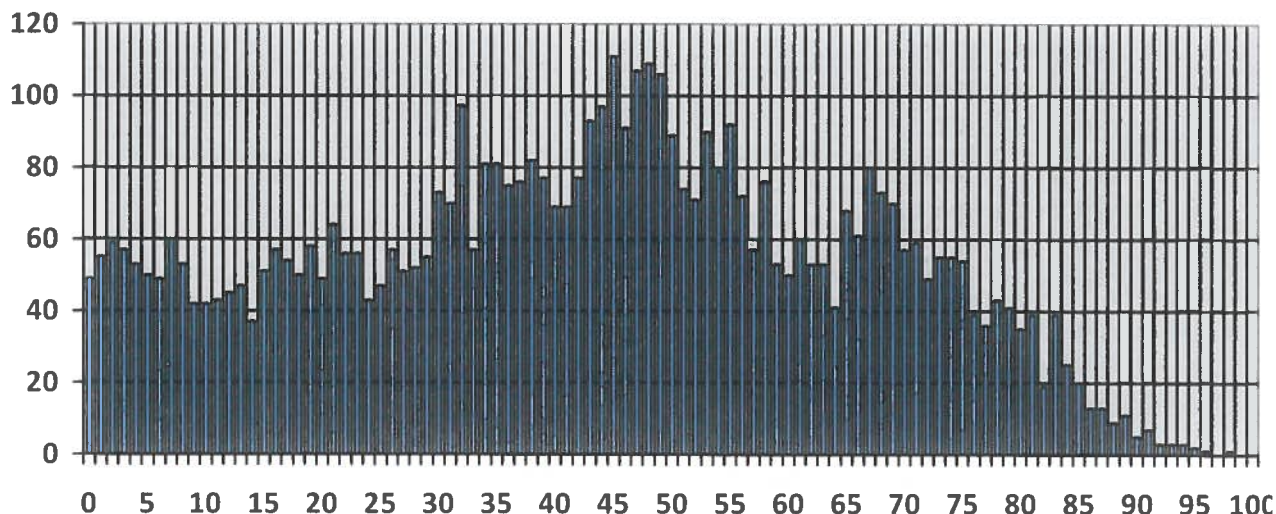
A Rákócziújfalvai Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) jogi személy, Rákócziújfalva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének államigazgatási és önkormányzati igazgatási tevékenységet végző szerve. A Hivatalt a jegyző vezeti, aki felett a munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja. Pályázati felhívásra benyújtott pályázatom alapján kerültem kiválasztásra, jegyzőként 2019. december 16. napjától látom el feladataimat Rákócziújfalva településen.

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

Hivatalunk az alábbi összetételű lakosságot szolgálja ki (2024. január 1-jei adat):

Rákócziújfalva állandó lakosságának száma: 5346 fő.

A 2024. január 1-jei rákócziújfalvai állandó lakosok koréves összetétele



I. Személyi feltételek

A Hivatal elismert létszáma 2024. évben: 19,48 fő.

2024. december 31. napján betöltött szakmai álláshelyek száma:

- Kttv. szerinti közszolgálati jogviszonyban: 16 fő teljes munkaidős, 1 fő 6 órás, 1 fő 4 órás részmunkaidős;
- Mt. szerinti munkajogviszonyban: 1 fő 2 órás részmunkaidőben,

technikai létszám:

- 1 fő Mt. keretében foglalkoztatott teljes munkaidős.

A Hivatal szervezeti felépítését a Rákóczi falvai Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza. A Hivatal Kttv. szerinti szakmai létszáma 2024. december 31. napján a következők szerint alakult:

- jegyző 1 fő,
- aljegyző 1 fő,
- általános igazgatási csoport 7 fő,
- gazdálkodási csoport (pénzügy, adóügy) 7 fő (melyből 5 fő pénzügy, 2 fő adóügy),
- testületi adminisztráció és szervezés: 1 fő,
- titkárság 1 fő.

Az államigazgatási és önkormányzati hatósági ügyeket, feladatokat 2024. december 31. napján Rákóczi falván 18 fő látja el (16 fő teljes munkaidőben, 1 fő 6 órás, míg további 1 fő 4 órás részmunkaidőben).

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

A hivatal köztisztviselőinek kor szerinti megoszlása:

- 20-24 éves: 0 fő
- 25-29 éves: 0 fő
- 30-34 éves: 2 fő
- 35-39 éves: 3 fő
- 40-44 éves: 6 fő
- 45-49 éves: 1 fő
- 50-54 éves: 3 fő
- 55-59 éves: 2 fő
- 60-64 éves: 0 fő
- 65-69 éves: 1 fő

Összesen: 18 fő

A hivatal köztisztviselőinek átlagéletkora: 46,55 év.

A hivatalon belül a középfokú és felsőfokú végzettségűek megoszlása:

A 18 fő köztisztviselőből 10 fő felsőfokú, míg 8 fő középfokú végzettségű.

2024. évben az apparátusban az alábbi személyi változások következtek be:

- **Vitáris Brigitta** Kttv. keretében határozatlan időre, 6 hónapos próbaidővel kinevezésre került 2024. január 15. napjától pénzügyi ügyintézői munkakörbe;
- **Simon Júlia** Kttv. keretében határozatlan időre, 6 hónapos próbaidővel kinevezésre került 2024. november 4. napjától adóügyi ügyintézői munkakörbe.

A 2023. évben a pénzügyi csoporttól távozó kollégák pótlása sikeresen megtörtént. A pénzügyi csoporthoz érkező új kolléga nagyon gyorsan betanult a munkakörébe tartozó feladatokba, ezzel csökkentve a csoport többi tagjára a betanulás időszaka alatt háruló ideiglenesen megnövekedett munkaterhet. **A pénzügyi csoport továbbra is naprakész könyveléssel és feladatellátással végezte és végzi munkáját, mely nagymértékben megkönnyíti a vezetői döntések meghozatalát.**

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

A jogszabályi változásokból adódó kötelezettségeinknek a rendelkezésre álló kapacitásaink maximális kihasználása mellett eleget teszünk.

Kis hivatalként problémát okoz a specializáció lehetőségének a hiánya, az igazgatási előadók munkakörébe több feladatkör is tartozik, azonban a folyamatosan változó jogszabályi környezet, ugyanígy az ügyintézési határidők csökkentése megkövetelné, hogy az igazgatási állomány is jelentős jogi, kodifikációs alapképzettséggel rendelkezzen. A Hivatal feladatellátásában a fentiek ellenére 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 Hivatal munkatársai között a szakmai együttműködés jelentősen javult az elmúlt évekhez képest. Átfogóbb, nagyobb lélegzetvételű feladatok tekintetében nem ritka a kollégák általi közös munkavégzés, munkamegosztás. Sajnos 2024. évben

pályázati lehetőségek híján anyagi lehetőségeink, valamint a hivatali feladatok mennyisége nem tették lehetővé, hogy a kollégáknak összetartást erősítő, csoportos képzéseket szervezzünk. *A hivatali összetartás keretében ugyanakkor mindenféleképpen kiemelendő, hogy nemcsak szakmai szinten javult az együttműködés a Hivatal kollégái között.*

A 2019-ig felgyülemlett és a tárgyévi szabadságok **2024. év végére** - 1-2 fő kivételével - **kivételre, kiadásra kerültek.**

A szabadságok kiadásával összefüggésben kiemelendő, hogy Rákóczi Zoltán Városi Önkormányzat Képviselő-testülete 26/2024. (II. 22.) határozatával **2024. december 30. napjától 2025. január 3. napjáig igazgatási szünetet rendelt el a Rákóczi Zoltáni Polgármesteri Hivatalban. Az igazgatási szünet időtartama alatt a köztisztviselők rendes szabadságukat töltötték.** Az igazgatási szünet időtartama alatt a helyi önkormányzat képviselő-testületének hivatala feladatait nem látta el, és az ügyfélfogadás nem működött. Az igazgatási szünet időtartama alatt kizárólag halaszthatatlan ügyekben - így különösen anyakönyvi ügyekben (születés és haláleset anyakönyvezése) - ügyeletet előre meghirdetett időtartamban tartottunk. **A lakosság az igazgatási szünettel kapcsolatban elfogadó volt, melyet a hivatal kollégái nevében is külön köszönök.**

Az ügyintézői állomány esetében jól képzett, kellő szakmai ismerettel, rutinnal rendelkező személyi állományt kívánunk kialakítani, melynek érdekében, ahogy a megelőző években, úgy a 2024. évben is több munkatárs önképzésbe kezdett.

2024. évben az alábbi tanulmányi és vizsgasikereket tudhatják a kollégák maguk mögött:

- Lévai Krisztina igazgatási ügyintéző a Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kormányhivatal szervezésében választható és kötelező tárgyi elemekből álló **közigazgatási szakvizsga** kötelezettségét 2024. június elején sikeresen teljesítette.
- Karkus Csilla Erika szociális ügyintéző közigazgatási szakvizsga kötelezettségének részben eleget tett.

Bízom benne, hogy a következő években munkatársaink még tovább képzik magukat a feladatellátási területükön, mely az ügyintézés szakszerűségében és hatékonyságában egyaránt meg fog mutatkozni. Ugyanakkor elismerendő az a többlet energia és időráfordítás, melyet a kollégák a kötelező vagy önként vállalt képzési kötelezettségük teljesítése érdekében - túlnyomó többségében magánéletük és családjukkal töltött idő terhére - bevállalnak és felvállalnak.

II. Tárgyi feltételek

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

Az informatikai rendszer megfelelően működik, a karbantartása és fejlesztése folyamatos, leállítás, és az egész rendszerre kiterjedő meghibásodás nem történt. Az ASP átállítás idején beszerzett gépek cserére megérették, a további fejlesztésük, javításuk költséghatékonyan nem megoldható, lecserélésük szükség szerint esedékes a folyamatos és zökkenőmentes feladatellátás érdekében. A Hivatal informatikai feladatait megbízási szerződés alapján külső vállalkozás látja el, egyben gondoskodnak az informatikai biztonsággal kapcsolatos helyi feladatok ellátásáról.

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

A működés tekintetében a fokozatosan megfigyelhető áremelkedésre tekintettel takarékosabb eszköz (papír és írószerszám) felhasználásra törekedtünk 2023. évben is, ugyanakkor a működéshez szükséges feltételek e téren is biztosítottak.

III. A Hivatal rendszeres feladatainak ellátása

a) Képviselő-testület és Bizottságok működéséhez kapcsolódó feladatok:

a testületi és bizottsági ülések előkészítése, jegyzőkönyvkészítés, a Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Törvényességi Felügyeleti Osztálya részére történő adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése, a testületi és bizottsági ülések anyagainak feltöltésre történő megküldése **2023. május 14. napjától Ráczné Ágoston Zsanett** 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 Városi Önkormányzat Képviselő-testülete és bizottságai 2024. december 31. napjáig az alábbiak szerint ülésezett:

Képviselő-testület 21 db ülést tartott (14 nyílt, 7 zárt), (9 rendes nyílt, 5 rendkívüli nyílt, 7 rendes zárt, 0 rendkívüli zárt)

Határozatok száma: 191 db

Rendeletek száma: 19 db

Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottság 5 rendes nyílt ülést tartott

Határozatok száma: 27 db

A Településfejlesztési és Ellenőrzési Bizottság feladat- és hatásköre 2024. október 10. napján 17:10 órai hatállyal a megváltozott elnevezéssel tovább működő Pénzügyi, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság hatáskörébe került.

Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság az új képviselő-testület belépéséig, 2024. október 1. napjáig 7 nyílt ülést tartott (5 rendes, 2 rendkívüli)

Határozatok száma: 39 db

A Bizottság kibővült feladat- és hatáskörrel 2024. október 10. napján 17:10 órai hatállyal Pénzügyi, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság elnevezéssel

működik tovább. A megváltozott elnevezéssel és tagsággal működő bizottság 4 nyílt ülést tartott (2 rendes, 2 rendkívüli), határozatok száma: 24 db.

Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság 9 nyílt ülést tartott (7 rendes, 2 rendkívüli)
Határozatok száma: 52 db

Egészségügyi, Szociális és Gyermekvédelmi Bizottság 22 ülést tartott (12 nyílt, 10 zárt)
Határozatok száma: 194 db (nyílt: 67 db, zárt: 127 db)

Az üléseket követően a hangfelvétel alapján 15 napon belül el kell készíteni és a Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei 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 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. Azt azonban külön rögzíteni szükséges, hogy az egyéni kéréseket kizárólag szűk körben tudjuk teljesíteni, tekintettel arra, hogy egy-egy ülésnapra – meghívottak nélkül - 15-20 ember tervez előre.

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

A TSZB tagjai Martfű város, Rákócziújfalú község, Tiszavárkony község és Rákóczi falva város polgármestere. Tanácskozási joggal részt vesznek a három település jegyzői és az előterjesztések készítői. A szakmai előterjesztéseket a Gyermekjóléti és Szociális Szolgáltató Központ munkatársai készítik elő.

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

A Nemzeti Jogszabálytár (NJT) rendszerében a 2024. évben hozott minden önkormányzati rendelet egységes szerkezetben és az időállapot megjelölésével az

IJR-LocLex alrendszeren keresztül 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, előterjesztéseit és az ülések jegyzőkönyveit, határozatait szintén a település honlapján hozzuk nyilvánosságra.

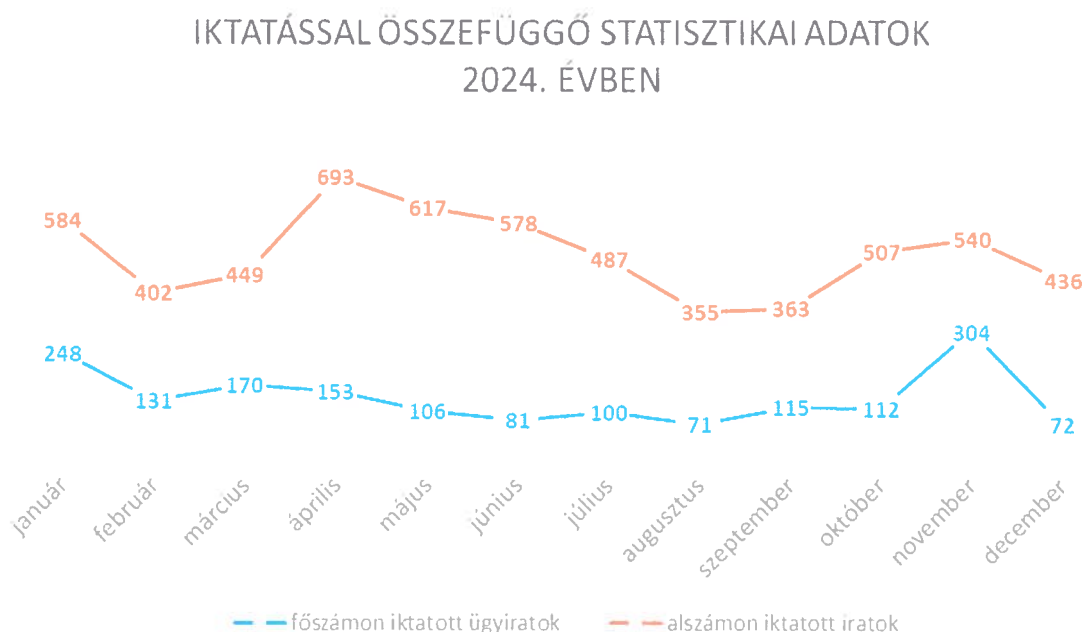
b) Ügyiratforgalom

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

Iktatott ügyiratok, iratok száma 2024. évben:

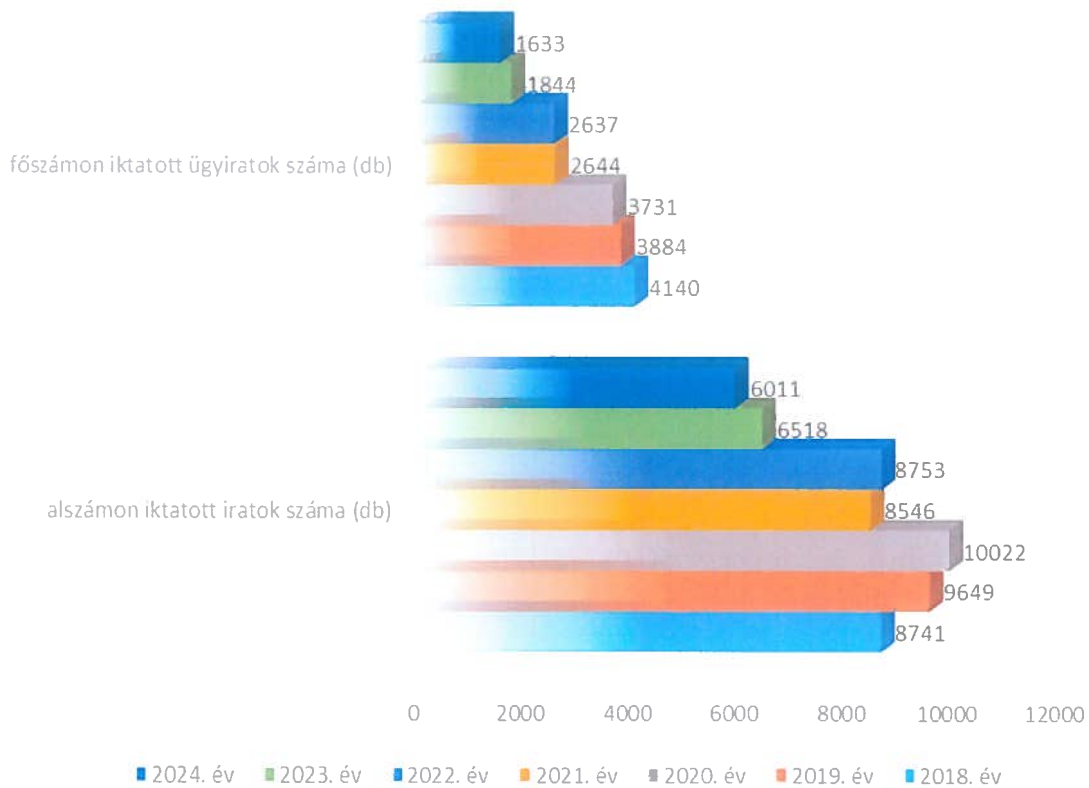
- főszámon mindösszesen: 1633 (2023. évben: 1844, 2022. évben: 2637, 2021. évben 2674)
- alszámon mindösszesen: 6011 (2023. évben: 6518, 2022. évben: 8753, 2021. évben 8546)

Az iktatással összefüggő, 2024. évi statisztikai adatokat az alábbi diagramm mutatja be:



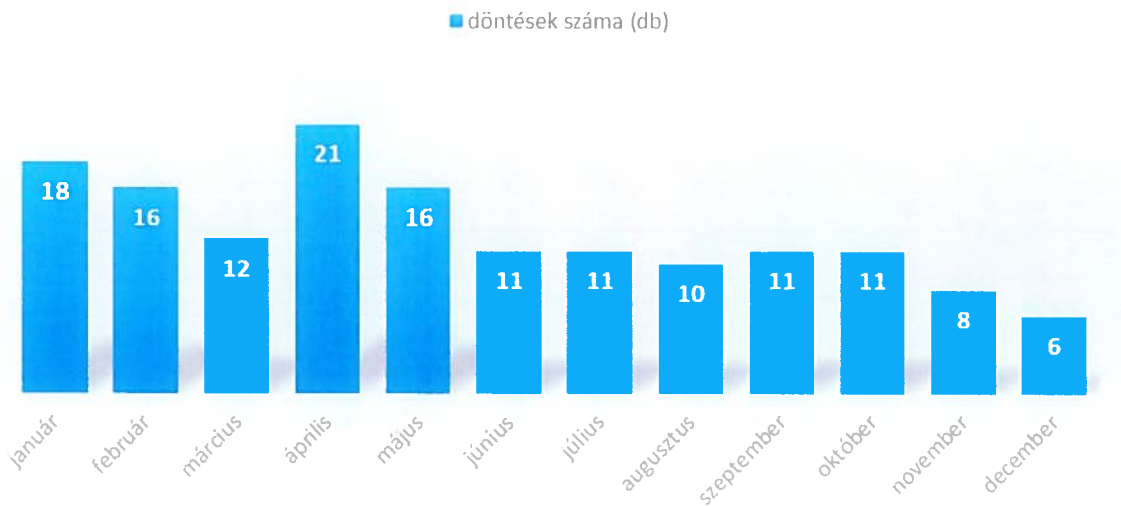
Iktatott ügyiratok, iratok számának alakulása 2018-2024. évben:

IKTATOTT ÜGYIRATOK SZÁMÁNAK ALAKULÁSA 2018-2024. ÉVEKBEN



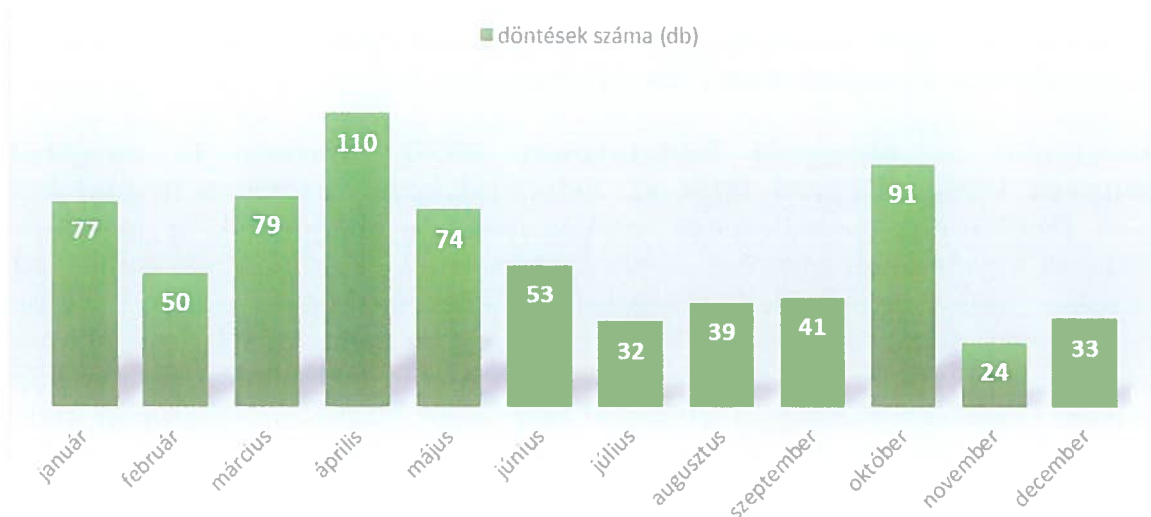
Önkormányzati államigazgatási hatósági ügyekben hozott döntések száma 2024. évben: 151 db (2023. évben: 410 db, 2022. évben: 609 db, 2021. évben: 627 db).

Államigazgatási hatósági ügyekben hozott döntések száma 2024. évben



Önkormányzati hatósági ügyekben hozott döntések száma 2024. évben: 703 db (2023. évben 376 db, 2022. évben: 556 db, 2021. évben: 515 db)

Önkormányzati hatósági ügyekben hozott döntések száma 2024. 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 ügyekben, választással összefüggő ügyekben, 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**. Ahogy azt korábbi beszámolómban már jeleztem, a Magyar Posta 2020. július 1-től a hivatalos iratok esetében bevezette az elektronikus feladójegyzékkel történő feladást, és ezzel párhuzamosan a papíralapú tértivevénnyel történő feladást megszüntette. Az elektronikus feladójegyzékkel történő feladás továbbra is zökkenőmentesen történik.

2024. évben 2780 db küldemény került papír alapon kézbesítésre, melyből 1954 db külön kézbesített levél (helyi kézbesítők útján, elektronikus úton hivatali kapura, ügyfélkapura), 697 db hivatalos iratként belföldre, 129 db belföldi, sima levélként, 0 db pedig külföldre hivatalos iratként került a Magyar Posta szolgáltatásainak igénybevételével kézbesítésre.

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

c) Aljegyzői feladatok

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 jegyző látja el.** Feladatai közé tartozik a hivatal hatósági csoport feladatának koordinálása, előkészítése és ellenőrzése, a jogalkalmazás folyamatos figyelemmel kísérése, a döntéstervezetek, szociális igazgatási, adóügyi eljárások jogszerűségének vizsgálata, közreműködés folyó ügyekben, önkormányzati feladatellátáshoz kapcsolódó egyes szerződések, megállapodások elkészítése, szükség esetén helyszíni szemléken való megjelenés, állatvédelemmel és kóbor ebekkel összefüggő eljárásokban való részvétel, lakossági panaszok kezelése, hatáskör és illetékesség vizsgálata. Tevékenysége másik területét a képviselő-testületi munkában való részvétel képezi.

A jegyző hatáskörébe tartozó birtokvédelmi eljárásról szóló 17/2015. (II.16.) Korm.rendelet és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 5:5. § - 5:8.§-ában foglalt szabályaival együtt képezi a jogi alapját a jegyző által lefolytatott birtokvédelmi eljárásoknak. A 2024. évben összesen 9 birtokvédelmi eljárás indult Rákóczi falva Városi Önkormányzat Jegyzője előtt. A vizsgált év folyamán a birtokvédelem iránti kérelem 8 esetben elutasításra került, hatáskör és illetékesség hiányának fennállása miatt 7 alkalommal, 1 esetben a kérelmet nem az arra jogosult terjesztette elő. Egy elutasító határozattal szemben a birtokvédelmet kérő fél bírósági felülvizsgálat jogorvoslással élt, mely eljárás eredménye hatóságunk előtt nem ismert. Mindezeket túl 2 kérelem vonatkozásában birtokvédelmi ügyben kizárási okot jelentettünk be, azok elbírálásában hivatalunk nem vett részt.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben foglalt jelzési kötelezettség alapján 2024. évben 3 alkalommal került sor jelzés megtételére a gyermekjóléti szolgáltató felé kiskorú gyermekek veszélyeztettségének fennállásának veszélye miatt.

Ahogy a korábbi években is, 2024. évben Aljegyző Asszony különösen az alábbi tárgykörökben és jogterületeken segítette hatékonyan a Hivatal/Önkormányzat működését:

- lakossági tájékoztatók kiadása általános vagy egyedi ügyekben,
- előterjesztések, pályázati kiírások önkormányzati tulajdonú ingatlanokra vonatkozóan,
- egyéb járulékos feladatok.

Napi tevékenységét tematikusan behatárolni nem lehet, tekintettel arra, hogy mindig az éppen aktuális eljárásokat érinti, rendkívül változatos, egyszerre több jogterületet kell alaposan feltárni, melyet esetenként és egyre nagyobb részben önállóan, esetenként a jegyző koordinálása és szakmai felügyelete mellett lát el.

A fentiekén túl a települést érintő ügyekkel kapcsolatban részt vesz az egyeztető, konzultatív vezetői üléseken, előkészíti és végrehajtja a részére (polgármester, alpolgármester, jegyző által) kijelölt feladatokat.

A helyi választási iroda tagjaként az Európai Parlament képviselőinek, a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek, valamint a nemzetiségi önkormányzati képviselők 2024. évi választásán a helyi választási iroda vezetőjének helyetteseként látta el feladatait.

2024. évben Aljegyző Asszonnyal az alábbi szakmai rendezvényeken vettünk részt:

- a Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Törvényességi Felügyeleti Osztálya által szervezett szakmai napokon 2024. április 03. napján és 2024. szeptember 17. napján,
- a Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Területi Választási Iroda választási értekezletén április 17. napján;
- a Szolnoki Kistérség Többcélú Társulása Gyermekjóléti és Szociális Szolgáltató Központ szakmaközi megbeszélésén 2024. szeptember 24-én;
- a Magyar Birtokvédelmi Szövetség „Birtokvédelem, fókuszban a XXI. század kihívásai” című szakmai napján 2024. október 30-án;
- Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Integrált Jogalkotási Rendszer LocLex Alrendszerének használatára vonatkozó képzésen 2024 decemberében két alkalommal.

Összességében elmondható, hogy a 2024. évben is találkozott hatóságunk olyan jogesetekkel, élethelyzetekkel, amelyek korábban nem fordultak elő. Az új, illetve a hivatali ügyintézésben eddig ismeretlen ügyek jogszabályi hátterének felkutatása, a vonatkozó eljárásrend, iratminták kidolgozása, az eljárással érintett ügyintézők új eljárásrenddel összefüggő oktatása, tájékoztatása Aljegyző Asszony vitathatatlan érdeme.

d) Igazgatási feladatok

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

- **Teljes hatályú apai elismerés:** 3 db jegyzőkönyv felvétele (2023-ban 4 db, 2022-ben 8 db);

- **Anyakönyvi kivonat kiadása:** kérelemre 87, hivatalból 40 alkalommal (2023-ban kérelemre 53, hivatalból 57 alkalom 2022-ben kérelemre 31, hivatalból 88 alkalom);
- 2024-ben **az otthonában nem született gyermek, születések száma 2024-ben összesen: 36;**
- **Házassági névviselési forma** megváltoztatása 5 alkalommal (rögzítve azokat az elektronikus anyakönyvbe és a személyi adat- és lakcímnnyilvántartásba);
- **Haláleset anyakönyvezése és rögzítése** a személyi adat- és lakcímnnyilvántartásban: **18 esetben** (azok a személyek, akik Rákóczi falván haláloztak el) (tájékoztatásul: a **halálesetek száma 2024-ben: 76**, 2023. évben: 79, 2022-ben: 97, 2021-ben: 90)
- **anyakönyvi események** (születés, házasságkötés, utólagos bejegyzés) rögzítése papíralapú anyakönyvből az elektronikus anyakönyvbe 211 alkalommal (2023. évben: 130 db, 2022. évben: 133 db);
- **Házasságkötési szándéknyilatkozatról** jegyzőkönyv felvétele: 24 esetben (2023. évben: 30, 2022. évben 54, 2021. évben 80 esetben);
- **2024. évben a házasságkötések** száma: 22 db (2023. évben: 27 db, 2022. évben 54 db, 2021. évben a házasságkötések száma: 80 db) (munkaidőben: 13, munkaidőn túl 9 házasságkötés);
- **Házasság felbontásának** rögzítése az elektronikus anyakönyvbe és a személyi adat- és lakcímnnyilvántartásba 9 esetben;
- A **KSH felé havonta kötelező adatszolgáltatások** teljesítése a népmozgalmi adatokról (születés, házasságkötés, haláleset, válás) a KSH lap kitöltésével és továbbításával.

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: 78 esetben (2023-ban 85 eset, 2022-ben 260 eset, 2021. évben: 174 eset). 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 fiktiválására** nem került sor.

- Helyi Vizuál Regiszter (helyi népességnyilvántartási adatbázis) karbantartása, a karbantartó állományokat a Kormányhivatal Informatikai Osztálya küldi meg részünkre.
- **Hatósági igazolás, bizonyítvány kiadása**, társhatóság megkeresése végzéssel (családi állapotról, lakcímről, házsám eltérésről, adó- és értékbizonyítvány): 102 alkalommal (2023. évben 88 alkalommal, 2022. évben 189 alkalommal, 2021. évben 150 alkalommal).

Hagyatéki ügyek: Takácsné Kozák Edit

2024. évben összesen 111 **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. (2023. évben 92, 2022. évben 99, 2021. évben összesen: 101 hagyatéki leltár készült)

Hagyaték hiányában (a hozzátartozó nyilatkozata alapján) az eljárást 2020. február 01-től végzéssel meg kell szüntetni, erre 18 alkalommal került sor 2024. évben.

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

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

TAKARNET-ből hagyatéki eljáráshoz, címek felülvizsgálatához, illetve a kollégáknak a feladataik ellátásához 178 db tulajdoni lap került lekérésre. A lekérésekről naplót kell vezetni.

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

Az általános helyi önkormányzati választások és az Európa Parlamenti választás kitűzésétől a szavazás napjáig moratórium volt érvényben, a Központi Címregiszterben nem lehetett házsámot megváltoztatni.

A választások után, a felülvizsgálat során a Deák Ferenc úton azonos, vagy logikátlan házsámozása miatt 23 ingatlan házsámát volt szükséges megváltoztatni.

Felülvizsgálandó még a külterületi (zártkerti) ingatlanok címe. Ezen címek felülvizsgálatával a feladat befejezettek tekinthető.

2024. évi választások: Takácsné Kozák Edit

2023. év őszén megkezdődött a felkészülés a 2024. évben egy napon lebonyolításra kerülő önkormányzati választásokra és európai parlamenti képviselők választására.

2023. év őszétől kezdődően – a napi feladatok mellett – folyamatosan figyelemmel kellett kísérni a Nemzeti Választási Iroda vezetőjének, és a Területi Választási Iroda vezetőjének utasításait a Választási Kommunikációs Információs Rendszerben (VÁKIR).

Magyarország Köztársasági Elnöke 2024. március 12-én a helyhatósági választások napját 2024. június 9. napjára tűzte ki.

A Nemzeti Választási Rendszerben (NVR)

- rögzítette a papíralapon érkezett névjegyzéket érintő kérelmeket (pl. mozgóurna iránti kérelem, más településen szavazni kívánó polgár kérelme);
- rögzítette a helyhatósági választáson induló képviselőjelöltek és polgármester jelölt ajánlóív iránti kérelmét;
- rögzítette az ajánlóívek kiadását, visszavételét;
- jogszabály szerint elvégezte az ajánlások ellenőrzését;
- a választás napján rögzítette a szavazóként megjelent polgárok számát Nemzeti Választási Iroda utasításának megfelelően;
- rögzítette a szavazóköri jegyzőkönyveket a választások eredményéről (szavazókörönként: polgármester választás, helyi képviselő választás, megyei közgyűlés választás, Európa Parlament választás)

Az NVR (pozitív irányú) informatikai fejlesztése kapcsán és tekintettel arra, hogy egy időben zajlott a helyhatósági és az Európa Parlamenti választás, a Nemzeti Választási Iroda Elnökének utasításait követve, országos informatikai próbafeladatokat hajtottunk végre öt alkalommal a választás napjáig.

A VÁKIR-ban rögzítette a helyi választási szervek tagjainak adatait (Helyi Választási Iroda, Helyi Választási Bizottság, Szavazatszámoló Bizottságok).

A választás előkészítési eljárási határidők figyelembe vételével munkaidőn túl – pénteken délután és szombati napokon is – ügyeletet látott el a feladat befejezéséig.

A választások lebonyolítása 2024. június 7-től június 10-ig szinte folyamatos jelenlétet igényelt a Hivatalban. A választások lebonyolításának nélkülözhetetlen szereplője, résztvevője Editke, későbbiekben pótlása nehéz feladat elé állítja a HVI vezetőt és tagait.

Ipar, kereskedelem: Szabó Erika

- **Bejelentésköteles ipari tevékenység indításával kapcsolatos kérelmet 3 vállalkozó nyújtott be.**
- **Bejelentésköteles kereskedelmi tevékenységgel kapcsolatos kérelmet 6 kereskedő nyújtott be** (ebből 3 új bejelentés, és 3 változásbejelentés). (A bejelentések az ASP szakrendszerbe, valamint az országos kereskedelmi nyilvántartásba (OKNYIR) rögzítésre kerültek.)
- **Szálláshely-üzemeltetési tevékenységben történő változást 1 vállalkozó jelentett be.**

Méhészek ügyei: Szabó Erika

- méhészkedést bejelentők nyilvántartásba vétele történt (2024. évben 14 méhészet volt bejelentve)
- méhészek telefonon történt értesítése a bejelentett szünyogyérítések időpontjáról

Földüggyekkel kapcsolatos eljárások: Szabó Erika

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

2024. évben **22 db** kifüggesztési kérelem érkezett, melyből **12 db** adásvételre, **10 db** pedig haszonbérletre vonatkozott.

Az előző évhez képest **csökkenés** volt tapasztalható (2023. évben: 34 db összesítve, **15 db** adásvétel, **19 db** haszonbérlet kifüggesztési kérelem érkezett.).

Szabó Erika további feladatai, melyek a 2024. évben kiemelt jelentőséggel bírtak:

A villamos energia, és gázenergia beszerzéshez kapcsolódó ügyintézés: Fejlesztésekkel, az új és a megszűnő fogyasztóváltozásokkal, számlázásokkal kapcsolatban felmerülő egyeztetések a szolgáltatókkal (kereskedelmi partnerekkel és a hálózati engedélyesekkel) mérőállások adatgyűjtése, havi diktálása.

A 2025. évi villamos energia beszerzéssel kapcsolatos közbeszerzés előkészítése.
A villamos energia fogyasztási helyek száma 35 db, valamint a közvilágítás.
Gázenergia fogyasztási helyek száma: 14 db.

Szociális ellátások: Karkus Csilla (távollétében helyettesíti: Lévai Krisztina)

2024.01.01. napja és 2024.12.31. napja közötti időszakban az Egészségügyi, Szociális és Gyermekevédelmi Bizottság hatáskörébe tartozó alábbi ellátási formák tekintetében az alábbi összegek kerültek kiutalásra:

Ellátási forma	Támogatásban részesítettek száma	Kiadás	Elutasítások száma
Lakhatási támogatás	24	1.295.600	1
Beiskolázási támogatás	9	260.000	1
Gyermeknevelési támogatás	8	178.125	1
Gyermekgondozási támogatás	0	0	0
Fűtés támogatás (fa)	25	1.250.000	0
Fűtés támogatás (gáz)	39	1.950.000	1
Gyógyszertámogatás	3	120.000	1
Gyermekétkeztetés	1	20.000	0
Összesen	109	5.073.725	5

Az egyes támogatási formák tekintetében 2024. évben az alábbi havi kifizetések kerültek sor:

Lakhatási támogatás:	
2024. január	95.300,-
2024. február	92.800,-
2024. március	80.300,-
2024. április	90.300,-
2024. május	90.300,-
2024. június	105.300,-
2024. július	112.800,-
2024. augusztus	112.800,-
2024. szeptember	112.700,-
2024. október	130.200,-
2024. november	131.400,-
2024. december	141.400,-
Összesen	1.295.600,-

Beiskolázási támogatás:	
2024. augusztus	260.000,-
Összesen	260.000,-

Gyermeknevelési támogatás:	
2024. január	57.000,-
2024. február	7.125,-
2024. április	42.750,-
2024. július	28.500,-
2024. szeptember	14.250,-
2024. december	28.500,-
Összesen	178.125,-

Fűtéstámogatás:	
Tűzifa	1.250.000,-
Gáz	1.950.000,-
Összesen	3.200.000,-

Gyógyszertámogatás:	
2024. január	3.000,-
2024. május	6.000,-
2024. június	13.000,-
2024. július	13.000,-
2024. augusztus	13.000,-
2024. szeptember	13.000,-
2024. október	13.000,-
2024. november	23.000,-
2024. december	23.000,-
Összesen	120.000,-

Karkus Csilla szociális ügyintéző az alábbi ügyszámot bonyolította 2024. január 01. napjától 2024. december 31. napjáig a **polgármesteri hatáskörbe tartozó települési támogatások** tekintetében

- **Temetési települési támogatások**

2024. év során **3 kérelem** érkezett, melyből **3 megállapító határozat** született. A kérelmezőknél a rendeletünk által előírt jogszabályi feltételek fennálltak, **összesen 120.000 forint** került kifizetésre.

- **Újszülött települési támogatások**

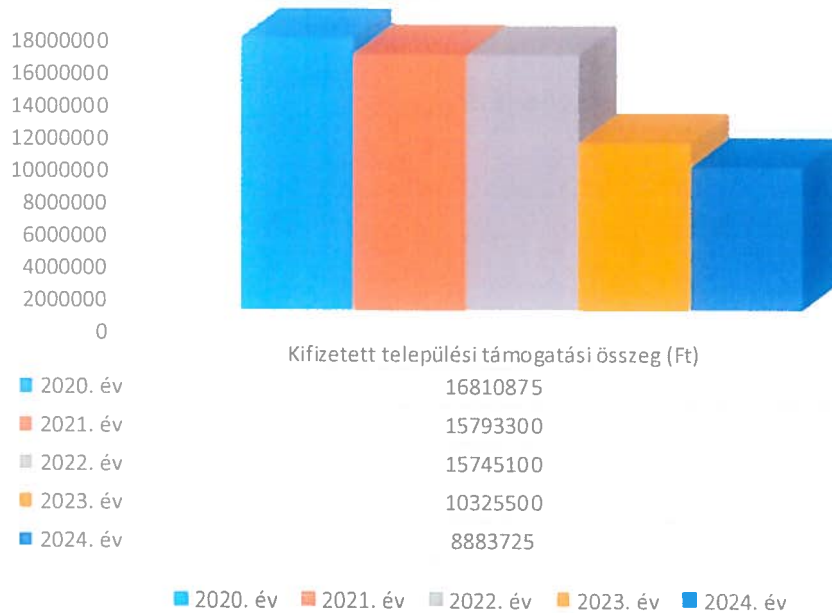
2024. év során **2 kérelem** érkezett, melyből **2 megállapító határozat** született, **összesen 100.000 forint** került kifizetésre.

- **Rendkívüli települési támogatások**

2024. év során **129 kérelem** (2023. évben: 175 kérelem) érkezett, melyből **128 megállapító illetve 1 elutasító határozat** született, **összesen 3.590.000 forint** (2023. évben: 4.070.000 forint) került kifizetésre.

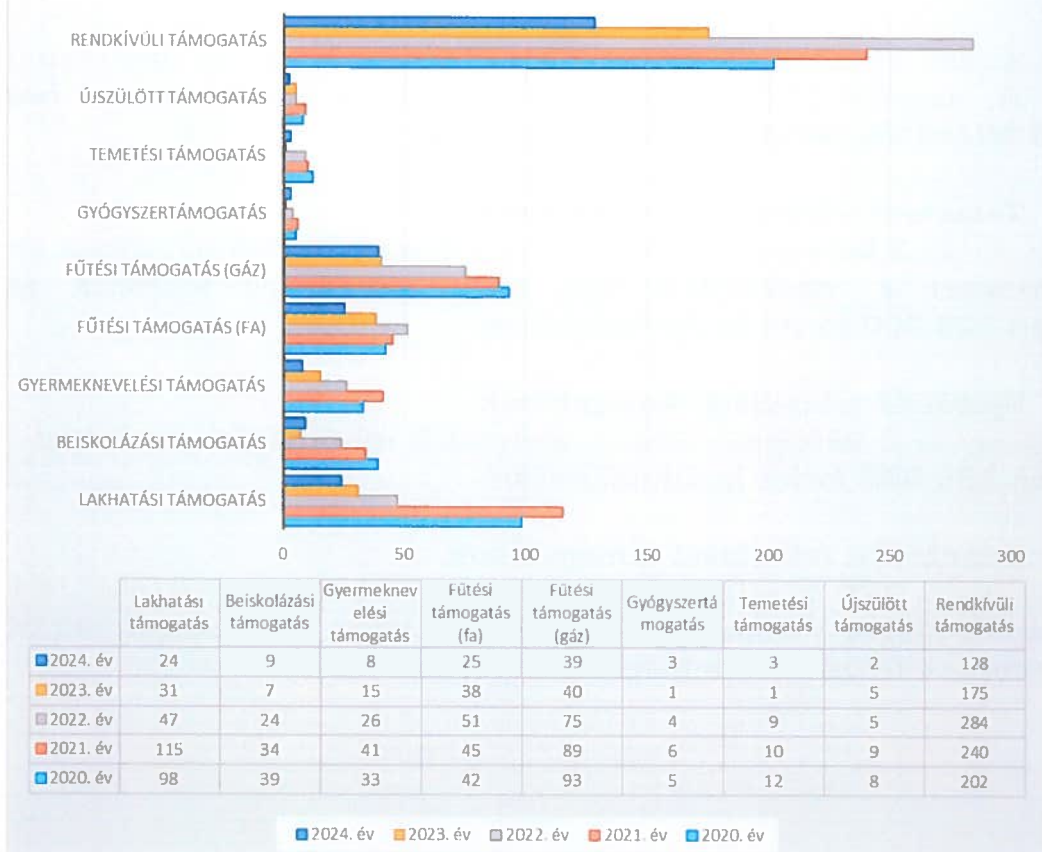
Összehasonlításképpen táblázatba rendezve láthatóak az elmúlt öt év (2020-2024.) fenti támogatási formáinak adatai:

Kifizetett települési támogatási összegek alakulása 2020-2024. évben

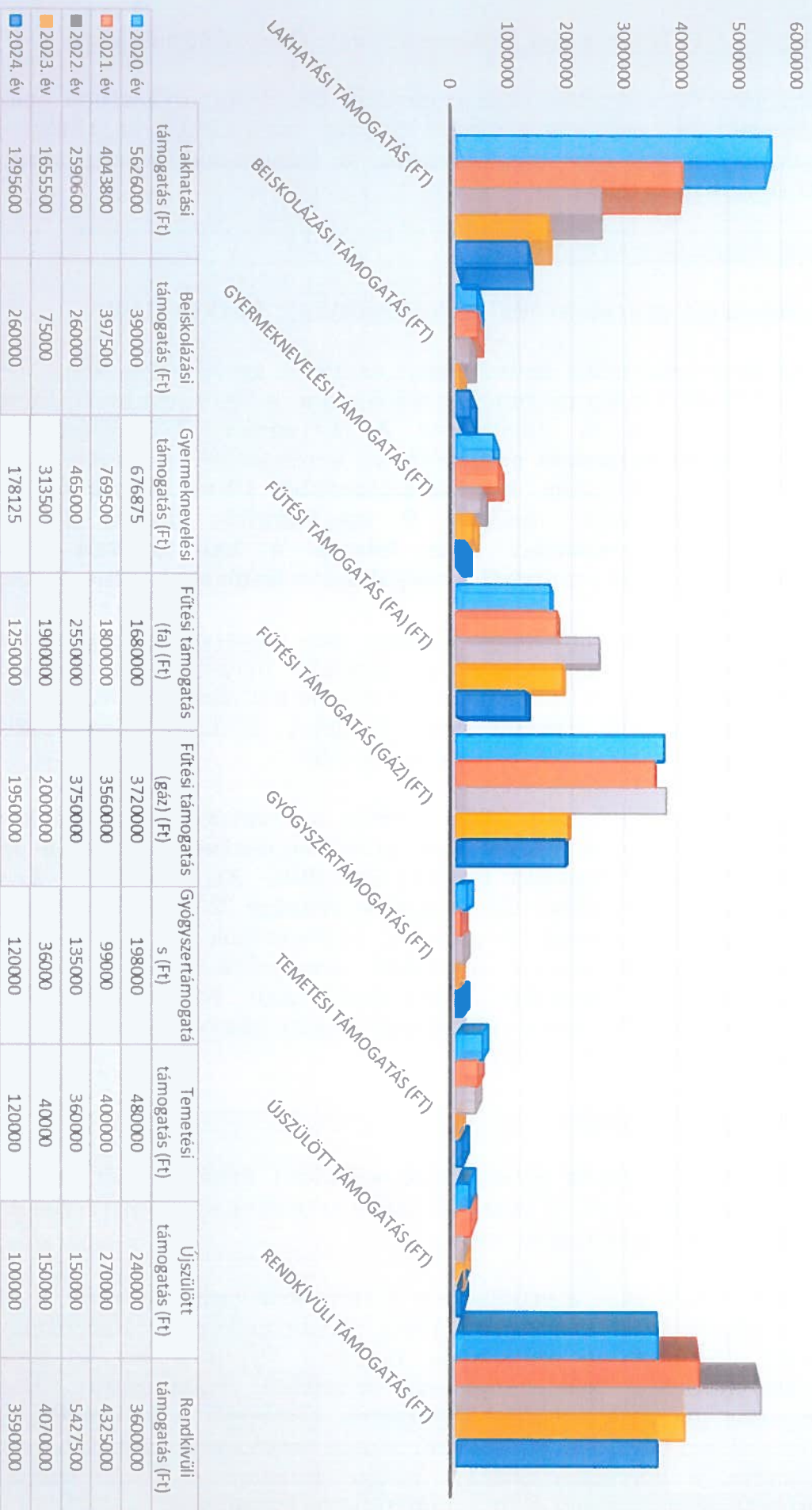


8

Támogatásban részesítettek számának alakulása támogatási formánként 2020-2024. évben (fő)



Megállapított támogatási összegek alakulása támogatási formánként 2020-2024. évben



■ 2020. év ■ 2021. év ■ 2022. év ■ 2023. év ■ 2024. év

Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat:

Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázatban összesen 6 pályázat érkezett be, melyből 3 tanuló részére tudunk Bursa Hungarica „A” típusú ösztöndíj támogatást megállapítani. A támogatási összeg tanulónként 5.000,- Ft/10 hónap (2 félév).

Jegyzői hatáskörbe tartozó eljárások:

- **Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény: 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 23 kérelem érkezett, melyből 1 elutasító határozat született.** 22 kérelmezőnél a törvény által előírt jogszabályi feltételek fennálltak. **A 24 kérelmezőből 10-en kérték a hátrányos helyzetük megállapítását, melyből 9 megállapító, illetve 1 elutasító határozat született, valamint 3-an kérték a halmozottan hátrányos helyzetük megállapítását, melyből 3 megállapító határozat született.**

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 **2024. évben a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek után augusztus 1. napján fennálló jogosultságok okán 26 jogosult részére 260.000,- Ft, november 1. napján fennálló jogosultságok okán 20 jogosult részére 230.500,- Ft pénzbeli támogatás került kifizetésre.** A pénzbeli támogatások összege a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek után 6.000,- Ft, a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek után 6.500,- Ft. Ennek a támogatásnak a fedezete teljes mértékben állami támogatás, amely nem az Önkormányzat költségvetését terheli.

Egyéb feladatok Karkus Csilla

- **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.

Rákóczipfalva Városi Önkormányzat

- a szünidei gyermekétkeztetést a tanév rendjéről szóló miniszteri rendeletben meghatározott őszi, téli, tavaszi és nyári tanítási szünet, valamint az ezen időtartamra eső, a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény és az óvoda zárva tartásának időtartama alatti munkanapokon nyújtja,
- a Képviselő-testület 2023. november 21-ei határozata alapján a szünidei gyermekétkeztetést önként vállalt feladatként, saját költségvetésből a hátrányos helyzetű és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekeken túl a kizárólag rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, de nem hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek részére is biztosítja.
- **2024. évben saját költségvetése terhére az Önkormányzat 209 adag ételt biztosított a szünidei gyermekétkeztetés keretében hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermeknek nem minősülő, de rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek részére.**

Szakképzésben tanuló diákok részére

Szünidő típusa szerint	Hátrányos helyzetű gyermekek száma	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül	Étkezési napok száma	Adagszám
tavaszi	-	-	-	-
nyári	1 fő	1 fő	54 nap	108
őszi	-	2 fő	4 nap	8
téli	-	-	-	-

Rákóczipfalvai II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskolában tanuló diákok részére

Szünidő típusa szerint	Hátrányos helyzetű gyermekek száma	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül	Étkezési napok száma	Adagszám
tavaszi	0 fő	4 fő	5 nap	20
nyári	2 fő	4 fő	49 nap	294
őszi	1 fő	2 fő	4 nap	12
téli	0 fő	1 fő	5 nap	5

Virágoskert Óvodába és Bölcsődébe járó gyermekek részére

Szünidő típusa szerint	Hátrányos helyzetű gyermekek száma	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül	Étkezési napok száma	Adagszám
tavaszi	-	-	-	-
nyári	1 fő	1 fő	16 nap	32
őszi	-	-	-	-
téli	-	-	-	-

- Rákóczi Zoltán Városi Önkormányzat **Gyermekvédelmi beszámolójának** elkészítése 2024 májusában.
- Rákóczi Zoltán Városi Önkormányzat **Bűnmegelőzési stratégia** elkészítése 2024-2034 időszakra vonatkozóan
- Rendszeres kapcsolattartás Bozsó Dávid családsegítő munkatárssal, a jelzőrendszeri kapcsolat hatékonyan működik. A 2024. évben 2 gyermekről érkezett tájékoztatás védelembe vételről.
A kapcsolattartás keretében az év végi adományok (pl. hurka-kolbász) kiosztását megelőzően, az adományozotti kör kijelölésénél további együttműködésre került sor.
- Környezettanulmány készítése Lévai Krisztina kolleganővel: 2024. évben 8 alkalommal.
- A vizsgált időszakban 10 db Egészségügyi, Szociális és Gyermekvédelmi Bizottsági zárt ülésen történő részvétel. Az ülésen a bizottság hatáskörében elbírálandó kérelmeket terjesztett elő döntésre. Szociális Bizottság által elfogadott zárt határozatok száma: 127 db
- A települési támogatási kérelmek érkeztetése és iktatása az ASP rendszerben és a WinMankó rendszerben. (334 kérelem, valamint 324 megállapító és 6 elutasító, 4 megszüntető (2 rendszeres gyermekvédelmi támogatás, hátrányos helyzet, lakhatáshoz kapcsolódó települési támogatás) határozat).
- A 2022. szeptember 10. napján hatályba lépett 345/2022. (IX. 9.) Korm. rendelet bevezette a **családi fogyasztói közösség** fogalmát (az ingatlanban egy mérőóra van felszerelve, de az adott ingatlanon belül több lakás rendeltetési egység található) a kedvezményes földgáz többletmennyiség igénybevétele céljából. Az ügyfél kérelmére helyszíni szemlét kellett lefolytatni, hogy a kérelmezett ingatlan megfelel-e a családi fogyasztói közösség tekintetében előírt jogszabályi feltételeknek, amennyiben igen, abban az esetben a megfelelés tényét, valamint a lakás rendeltetési egységek számát hatósági bizonyítványban kellett rögzíteni. 2024. évben nem érkezett kérelem.

- napi szintű kapcsolattartás polgármester úrral a rendkívüli -, újszülött -, temetési települési támogatások odaítélésének egyeztetése érdekében.
- újszülöttek részére - az Egészségügyi, Szociális és Gyermekvédelmi Bizottság elnöke és polgármester úr által aláírt - emléklap elkészítése, kiküldése.
- A 2024. évben is - elsősorban az év végi ünnepekhez közeledve - többféle adományozás, felajánlás volt rászoruló lakosok részére, melyek a következők:
Szabados Hús Kft. hurka-kolbász felajánlása mellett - egy csomagban, liszt, cukor és étolaj adomány került szétosztásra 50 rászoruló lakosnak. Az adományok, juttatások célcsoportja, elsősorban nagycsaládos, kevés nyugdíjból élő idős és munkanélküli lakosok voltak.

Gyermekétkeztetéssel kapcsolatos feladatok ellátása: Lévai Krisztina

Az iskolai gyermekétkeztetéssel kapcsolatos feladatok ellátása, megszervezése, koordinálása. A gyermekétkeztetéssel kapcsolatos statisztika, gépi és analitikus nyilvántartás vezetése, adatszolgáltatások elkészítése. Napi kapcsolattartás az iskolával és a szülőkkel, a gyermekek hiányzását illetően, valamint kapcsolattartás Csüllög Gáborral, az adagszámok megrendelését és a teljesült adagszámok elszámolását illetően.

2024. évben (januártól – decemberig) a következő adagszámok teljesültek a tízórait, az ebédet és az uzsonnát tekintve:

tízórai: 17.671 adag,
ebéd: 37.219 adag és
uzsonna: 14.087 adag.

Feladat továbbá az iskolai gyermekétkeztetéshez szükséges tisztítószer megvásárlása, beszerzése.

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 (glutén-, laktóz-, marhahús-, tehéntejfehérje-, tojásfehérje érzékeny stb.) szoruló gyermekek étkezését is meg tudják oldani.

Egészségügyi igazgatás: Lévai Krisztina

A házi orvosi körzetek, valamint a lakosság vérvételi ellátásaival, működésükkel kapcsolatos feladatok ellátása.

Az ifjúság-egészségügyi és iskola-egészségügyi szolgáltatás finanszírozásához szükséges szerződések, adatszolgáltatások megküldése a NEAK felé.

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

Alapellátási körzetnyilvántartás elkészítése a Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kormányhivatal Szolnoki Járási Hivatal Népegészségügyi Osztálya felé. A településünkön alapellátást nyújtó egészségügyi szolgáltatók adatait tartalmazó Excel táblázatok adatainak a felülvizsgálata, aktualizálása.

Az Egészségügyi Szolgáltatások Elektronikus Nyilvántartása (ESZENY) valamint a Humánerőforrás Nyilvántartó Rendszer (HENYIR) szakrendszerben adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése.

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.

A Központi Elektronikus Nyilvántartási Rendszer (Igénybevevői Nyilvántartás, KENYSZI) e- képviselőjeként a rendszerben elvégzendő feladatok végrehajtása.

Katasztrófavédelemmel összefüggő feladatok: Lévai Krisztina

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

Köztisztasági, parlagfűvel kapcsolatos, gyomtalanítási és állattartással kapcsolatos feladatok: Szabóné Szalai Ildikó

Sajnálatos módon az ilyen típusú feladatok állandó jelleggel jelen vannak a településen, a figyelmeztetéseken kívül konkrét hatósági lépések (bírságolások) megtétele is szükségessé válik számtalan esetben.

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

A kóbor ebek gazdáinak felkutatása során az előző évben ismertett nehézségek továbbra is fennállnak.

2024. évben 3 kutya került befogásra, melyből kettőnek sikeres volt a gazda felkutatása, egy kutya pedig örökbefogadás útján lelt új gazdára.

2024. évben 50 db közérdekű bejelentés érkezett, melyből állattartásra vonatkozó 6 db volt. Ezen bejelentések között a gondozatlan ingatlan, átlógó faágak, a közterületen az ingatlan előtt kihelyezett tárgyak, útburkolat állapotára, közvilágítási igényre vonatkozóan érkezett bejelentés.

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.

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 élelmiszerláncról és hatósági felügyeletéről szóló 2008. évi XLVI. törvény (a továbbiakban: Élv.) 50. § (4) bekezdés alapján közérdekű védekezést kell elrendelni.

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

Lakossági panaszok, bejelentések kezelése:

- kóbor ebekre vonatkozóan, azok kivizsgálása, eljárás lefolytatása, felszólítás, bírság kiszabása,
- gyomos, gázos ingatlanokra vonatkozóan, az ingatlan tulajdonosok felszólítása
- az utak állapotára vonatkozó kérelmek kezelése,
- állattartással összefüggésben,

- hatósági eljárásokkal összefüggő helyszíni szemle előkészítése, lefolytatásában való közreműködés.

Önkormányzati és államigazgatási hatósági ügyekben történő közreműködés:

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

Egyéb feladatok:

- közterületfenntartással összefüggő beszerzések esetén árajánlatok bekérése;
- Pályázatokban való közreműködés során a közművekkel való egyeztetés, ügyintézés.
- Hulladékelszállítással kapcsolatos feladatok intézése: NHSZ-szel való rendszeres kapcsolattartás, szállításra vonatkozó megrendelések kezelése (gördülőtartály, konténer, mobil WC).
- Hulladékkezelési feladatok: veszélyes hulladék elszállításának megrendelése, veszélyes hulladék elszállításával megbízottal való kapcsolattartás;
- Biztosító képviselőjével való kapcsolattartás, egyeztetés káresemény esetén.
- Közvilágítási igények felülvizsgálata, szükséges egyeztetések előkészítése a közvilágítási referenssel, szakemberekkel.
- Elhullott állatok elszállíttatása.
- Áramszünettel kapcsolatos lakossági tájékoztatások készítése a szolgáltató előzetes tájékoztatása alapján.
- Közvilágítási problémák jelentése az E.ON felé.
- Adatszolgáltatások, statisztikák elkészítése.
- Kishajó értékesítési folyamatában való részbeni közreműködés, értékbecslés elkészítésére vonatkozó árajánlat kérés, rádió engedély megszüntetésének való elintézése a Nemzeti Média Hatóságnál.
- Kéményseprő ipari tevékenység (régii szerződés lejárt Kéményseprőipari Kft.) ellátására vonatkozóan 2024. december 17. napján pályázat került kiírásra, 4 szolgáltatónak lett az árajánlattelati adatlap kiküldve: Magyar Kéményseprő Kft., Kéményseprőipari Kft., Filantrop Kft., valamint a Zounok Group Kft., a beérkezett árajánlatok alapján a nyertes szolgáltató a ZOUNOK Group Zrt. lett.

Pénzügyi, gazdálkodási, ellenőrzési feladatok:

Kovács Edina, Tóthné Takács Melinda, Kinter Dóra, Orossné Lévay Krisztina, Vitáris Brigitta (2024. január 15-től)

A pénzügyi csoportban 2024. január 14-ig 4 fő, 2024. január 15-től 5 fő látta el az Önkormányzat és intézményei – Polgármesteri Hivatal, Varsány Községi Ház és Könyvtár és a Virágoskert Óvoda és Bölcsőde – számviteli és pénzügyi feladatait.

A pénzügyi csoport munkatársainak feladatkörei:

Kovács Edina - pénzügyi csoportvezető: Költségvetés, éves beszámoló, negyedéves mérlegjelentés készítése, bizottsági és testületi ülésre anyagok előkészítése, adatszolgáltatások, banki tranzakciók elvégzése, bérkönyvelés, Áfa bevallás elkészítése, közfoglalkoztatás banki könyvelése

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

Orossné Lévy Krisztina – pénzügyi ügyintéző: Intézmények bankjainak könyvelése, bejövő számlák könyvelése, pályázatos bankszámlák könyvelése, önkormányzati adó könyvelése, helyettes adóügyi ügyintéző

Kinter Dóra – pénzügyi ügyintéző: Tárgyi eszközök könyvelése, statisztikák készítése, biztosítóval való kapcsolattartás, selejtezés, leltározás, helyettes pénztáros

Vitáris Brigitta – pénzügyi ügyintéző: Pénztári műveletek végrehajtása, kimenő számlák készítése és kontírozása, negyedéves egyenlegközlők készítése, intézményi étkezési térítési díjakkal kapcsolatos nyilvántartások vezetése, Rákóczi falva Városi Önkormányzat és intézményeinek pénztárának könyvelése, bejövő számlák könyvelése, szerződések nyilvántartása, számlák rendszerezése, a gyermekétkeztetéssel összefüggő behajtásokhoz szükséges dokumentumok, okiratok összegyűjtése, meghatározott szempontok szerinti rendszerezése és digitalizálása

A pénzügyi csoport személyi összetétele 2024. évben 1 fővel növekedett.

Az étkezési térítési díjak számlázását 2021. november hónaptól Szabó Erika kolléganő látja el.

A selejtezést, valamint az év végi leltározás előkészítését, könyvelési rendszerben történő rögzítését Kinter Dóra végezte.

Minden szakrendszerben (EBR42, ÖNEGM, KGR-K11) megjelenő feladat, elszámolás határidőre teljesült.

Néhány adat az ASP-ből a pénzügyi csoport munkája tekintetében a 2024. évre vonatkozóan:

Megnevezés	(db)
Bejövő számla (aktív):	2 815
Kimenő számla (nem sztornózott)	2 799
Egyéb bizonylat (igazolt)	1 746
Utalványrendelet (nem inaktivált)	8 850
ebből bevételi jogcímű:	4 585
ebből kiadási jogcímű:	4 265
ebből bankkal összevezetett:	6 444
ebből pénztárral összevezetett:	889
Pénztári forgalom:	926
ebből bejövő:	495
ebből kimenő:	431
Szerződések:	1 040
ebből bevételi jogcímű:	211
ebből kiadási jogcímű:	829

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

- időközi költségvetési jelentések havonta,
- időközi mérleg jelentések negyedévente,
- éves beszámoló,
- összevont (konszolidált) beszámoló,
- adósságot keletkeztető ügyletek állománya,
- a települési önkormányzatok július 20-ai iparüzési adóerő-képessége.

Az **EBR42** önkormányzati információs rendszerben adatszolgáltatásokat, pályázatokat és azok elszámolásaikat, valamint felméréseket rögzítünk. 2024. évben:

- megalapozó felmérés készült decemberben, melynek alapján került megállapításra 2025. évi állami támogatás,
- minden évben kétszer van lehetőség (május és október) a kapott állami támogatás módosítására, ilyenkor lemondásra vagy pótigény benyújtására van lehetőség,
- az előző évi felmérés elszámolását tárgyév januárjában kell elkészíteni,
- 2024. évi könyvtári célú érdekeltségnövelő támogatás megigénylése határidőre megtörtént,
- rendkívüli önkormányzati támogatások 2024. pályázati kiírásra nem nyújtott be pályázatot az Önkormányzat.

A **Központi Statisztikai Hivatal**nak a beruházásokról negyedévente történik adatszolgáltatás, melyet Kinter Dóra készít el és továbbít.

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

A könyvelés 2018. óta az ASP rendszerben történik.

A Gazdálkodási szakrendszeren belül az alábbi alkalmazásokat használjuk:

- KASZPER
- ETRIU SZ
- KATI.

A **KASZPER** modulban folyik:

- önkormányzat és intézményei pénzforgalmi számlái,
- pályázatokkal kapcsolatos elszámolási számlák,
- egyéb bankszámlák,
- pénztárak,
- bérkönyvelés,
- vegyes könyvelés,
- adószámlák főkönyvi könyvelése,
- év végi zárás, következő évi nyitással kapcsolatos feladatok.

Az **ETRIUSZ** modul adatszolgáltatások hatékony és szakszerű elkészítését szolgálja. A felhasználó részére olyan előre beállított, illetve saját adatgyűjtési séma kialakításához egyénileg paramétereztető felületeket biztosít, amelyek megkönnyítik az egyes államháztartási szervek adatállományának begyűjtését, összesítését, illetve más modulokra történő hivatkozások útján leegyszerűsítik és meggyorsítják az adatszolgáltatások teljesítését.

A **KATI** modul az eszkögzgazdálkodás, leltározás, adatszolgáltatás támogatását szolgálja, továbbá biztosítja a könyvelési adatok átadását a KASZPER modulnak.

Az ASP másik szakrendszere az **Ingtatlanvagyron-kataszter**. Az IVK rendszer az Önkormányzati ASP rendszerből elérhető, bönngészőben futó alkalmazás, amely támogatást nyújt, az önkormányzatok, illetve vagyongkezelők számára, a 147/1992. (XI. 6.) Kormányrendelet által meghatározott kataszteri nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatokhoz.

Az ingatlanvagyron kataszter adatszolgáltatást minden évben március 20-ig kell továbbítani a Magyar Államkincstár felé.

Orossné Lévy Krisztina feladatkörébe tartozik még adószámlák kivonatai alapján a pénzmozgások és bevallások rögzítése, amely az **ASP Adó szakrendszer**ében történik. Valamint Tóthné Szabó Anita adóügyi ügyintéző helyettese és távollétében ellátja az ő feladatait, mint például a **Hivatali kapun** keresztül érkező dokumentumok nyomtatása, adórendszerben történő rögzítése.

A bérkönyveléshez szükséges adatokat a Magyar Államkincstárnál vezetett **eAdat** rendszerből töltjük le.

Pénzkezeléssel kapcsolatos feladatok:

Pénztár:

- elszámolási (vásárlási) előlegek kezelése: kifizetése, elszámolása, ezzel kapcsolatos adminisztráció,
- térítési díjak beszedése (iskolai)
- segélyek kifizetése és az ehhez kapcsolódó értesítések postázása,

- munkabérek kifizetése,
- a bank és a pénztár közötti mozgások kezelése,
- egyéb, eseti ki- és befizetések.

Bank (Takarékbank Zrt./2023. május 1-jétől MBH Bank Nyrt. és Magyar Államkincstár):

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

A banki tranzakciók és szolgáltatások elérése a Takarékbank/MBH Bank Elektra és a Magyar Államkincstár SZR Ügyfél Front-end rendszerein belül valósul meg.

Minden hónap 20. napjáig kell benyújtani az Áfa bevallást. Az önkormányzat részéről havonta, a Virágoskert Óvoda és Bölcsőde részéről negyedévente Áfa analitikát készítünk a befizetendő és a levonható általános forgalmi adóról, valamint a fordított adózás alá tartozó számlákról. A bevallás **Ügyfélkapun** keresztül történik az Általános Nyomtatvány Kitöltő program keretein belül.

A pénzügyi csoportban 3 fő mérlegképes könyvelői képesítéssel rendelkezik, 4 fő pedig felsőfokú végzettségű.

A pénzügyi csoportból 2 személy jegyzőkönyvvezetőként vett részt a választás során, továbbá a pénzügyi elszámolást az NVI felé a pénzügyi csoportvezető készítette el.

Adóhatósági feladatok: Tóthné Szabó Anita

- Kommunális adó előíró és törlő határozatok előállítás és postázása: 223 db
- Felszólítás kommunális adó bejelentésére: 127 db
- Építményadó előíró határozatok: 4 db
- Építményadó törlő határozatok: 2 db
- Adó-és értékbizonyítvány (gyámügy): 4 db
- Adó-és értékbizonyítvány (hagyaték): 70 db
- Adó-és értékbizonyítvány (végrehajtói + NAV + más önk.): 36 db
- Iparüzési adó:
 - ✓ érkezett bevallások ügyfélkapus letöltése, feldolgozása: 435 db
 - ✓ érkezett változásbejelentő ügyfélkapus letöltése, feldolgozása: 678 db (melyből NAV adatszolgáltatás: 646 db, adózói változásbejelentő: 32 db)
 - ✓ tájékoztató levelek kiküldése: 78 db
 - ✓ felszólítások bevallásra: 34 db
 - ✓ előleg módosító határozatok készítése: 2 db
 - ✓ meghatalmazások feldolgozása: 66 db
- Átvezetések, átutalások készítése a pénzügy felé: 77 db
- Árverési hirdetések: 6 db

- Számlakivonatok feldolgozása, befizetések rögzítése: 5.193 db
- Adóigazolás készítése: 16 db
- Közigazgatási bírság: 5 db
- Talajterhelési díj felszólítás bevallásra: 20 db;
- Pálinkafőző berendezések bejelentése, továbbítása a NAV felé: 1 db
- Elévült tételek törlése: 971 db
- Negyedéves, féléves és éves zárások készítése
- Hivatalikapus letöltések mindkét hivatali kapuról más ügyben: kb. napi 10 db
- Törzsadatok (ASP) javítása (utca átszámolás)
- Határozatok, tájékoztató levelek borítékolása vagy elektronikus úton történő elküldése
- Márciusi és szeptemberi értesítők előállítás: 4.246 db
- Csekkek előállítása az értesítőkhöz: 8.523 db
- Fizetési felszólítások küldése, végrehajtások indítása, rögzítése és figyelemmel kísérése
 - ✓ fizetési felszólítás: 197 db
 - ✓ munkahelyek lekérése: 110 db
 - ✓ végrehajtások indítása: 58 db
 - ✓ inkasszó indítása: 13 db
- Részletfizetési kérelmek fogadása, határozatok készítése: 7 db.

Adóbevételek:

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

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

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

Adóbevételek alakulása 2024. évben:

	Előző évről áthozott tartozás (Ft)	Folyó évi előírás (Ft)	Összesen (Ft)	I.félévi befizetés (Ft)	II.félévi befizetés (Ft)	Fennmaradó tartozás (Ft)
Építményadó	276.992	3.185.100	3.316.492	1.502.437	1.603.495	210.560
Kommunális adó	4.624.864	19.439.072	22.374.536	8.943.895	9.305.634	4.125.007
Gépjárműadó	1.645.490	0	838.452	31.092	19.740	787.620

Pótlék	4.645.283	3.812.836	8.115.295	2.012.464	717.523	5.385.308
Bírság	1.855.878	535.167	2.298.890	38.141	252.769	2.007.980
Talajterhelési díj	272.910	390.297	663.207	287.031	666	375.510
Iparüzési adó	11.692.155	128.674.263	112.384.327	55.946.245	48.303.491	8.134.591

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 kolléga munkabérből történő letiltást, nyugdíjletiltást, inkasszót alkalmaznak.

Az adókintlévőségek behajtása 2023 decemberétől 2024. december 31. napjáig az alábbiak szerint alakult:

- **építményadó:** inkasszó és munkabér letiltás által behajtott: 279.622.- Ft
- **kommunális adó:** inkasszó és munkabér letiltás által behajtott: 868.442.- Ft
- **iparüzési adó:** inkasszó és munkabér letiltás által behajtott: 9.711.560.- Ft
- **gépjárműadó:** inkasszó és munkabér letiltás által behajtott: 33.180.- Ft
- **pótlék:** inkasszó és munkabér letiltás által behajtott: 549.955.- Ft
- **bírság:** inkasszó és munkabér letiltás által behajtott: 295.398.- Ft
- **Talajterhelési díj:** inkasszó és munkabér letiltás által behajtott: 123.696.- Ft

Mindösszesen behajtott: 11.861.853.- Ft

Humánpolitikai feladatok: Szabó Erika

- Rákóczipfalva Városi Önkormányzat, a Rákóczipfalvai Polgármesteri Hivatal és a Varsány Községi Ház és Könyvtár dolgozóinak szabadságnyilvántartása;
- közfoglalkoztatási osztály felé havonkénti elszámolás készítése;
- béren kívüli juttatások számítása, számfejtése;
- jogviszonnal kapcsolatos ügyintézés (belépő és kilépő iratok készítése, átsorolás, munkaköri leírások és módosításainak előkészítése);
- távollétek rögzítése, nyilvántartása;
- munkavédelmi oktatások megszervezése, dokumentálása;
- közfoglalkoztatottak foglalkozás egészségügyi vizsgálatra történő beutalásnak intézése, nyilvántartása;

- hivatali és önkormányzati dolgozók orvosi alkalmassági vizsgálaton való részvételének megszervezése;
- személyi anyagok naprakész vezetése;
- vagyonyilatkozatok nyilvántartása;
- adatszolgáltatások (MÁK, KSH, helyi vezetés felé);
- hóközi illetmények számfejtése;
- fizetési jegyzékek nyomtatása;
- képviselő-testület munkájának segítése;
- nyári diákmunkát vállalók munkaügyi iratainak elkészítése, elszámolása a foglalkoztatási osztály felé;
- Az NKE által működtetett PROBONO rendszerben a köztisztviselői egyéni képzések megtervezése, összesítése és megküldése. A köztisztviselők számára a kötelező képzések előírása. A választható képzések elfogadása. A képzések nyomon követése, elvégzésük ellenőrzése.

Pályázati, fejlesztési terület: Varga-Pócsi Anna

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

A pályázatokhoz kapcsolódó feladatok az alábbiak:

- támogatói okirat vagy annak módosításának előkészítése;
- támogatói okirat módosítása esetén, részben vagy teljeskörűen 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, analitikák összeállítása, fénymásolatok készítése, beszámolók írása);
- amennyiben szükséges, projektidőszak alatt képviselő-testületi előterjesztések, határozatok és tájékoztatók írása;
- megbeszélések szervezése, összehívása;

- megbeszélésekről, egyeztetésekről emlékeztetők írása;
- használatbavételi, működési engedélyek ügyintézése;
- közbeszerzési eljárásokban való közreműködés;
- közbeszerzési eljárás követően kötött szerződések módosításának koordinálása;
- földhivatali ügyintézés pályázathoz kapcsolódóan;
- pályázathoz kapcsolódó adásvételi szerződéshez kapcsolódó hivatali ügyintézés;
- hiánypótlások dokumentációjának összeállítása;
- pályázati előkészítés során adatok bekérése (kollégáktól, más intézményektől), adatbekérő táblázatok összeállítása, pályázat beadásához szükséges dokumentumok megküldése a projektmenedzser részére;
- egyes esetekben pályázatok önálló összeállítása és beadása;
- ebr 42 rendszerben pályázatok beadása, azok elszámolása és a hozzá kapcsolódó hiánypótlások elkészítése, beadása a rendszerben és postai úton.

2024. évben fenntartási időszakban lévő projektek:

1. TOP-1.2.1-15-JN1-2016-00020 - Tiszakanyar
2. TOP-1.4.1-15-JN1-2016-00027 - Rákóczifalva Virágoskert Óvoda és Bölcsőde intézmény fejlesztése, valamint a 437259 azonosítószámú kiegészítő támogatás
3. TOP-2.1.2-15-JN1-2016-00019 - Rákóczifalva, a zöld város
4. TOP-3.1.1-15-JN1-2016-00023 - Biztonságosabb közlekedés Rákóczifalván
5. EFOP-1.5.2-16-2017-00038 - Humán szolgáltatások fejlesztése Rákócziújfalú térségében (záró beszámoló felülvizsgálata folyamatban)
6. 458976; BMÖGF/852-1/2019 - Tűzoltó szertár létrehozása (elszámolásra került)
7. 498938; BMÖGF/846-1/2020. - Tűzoltó szertár létrehozása II. és III. ütem (elszámolásra került)
8. T-045-II/2020. - Rákóczifalva településen zsidó sírhelyeket tartalmazó temetőrészek felújítása (elszámolásra került)
9. 514386; BMÖGF/1148-1/2020. - Rákóczifalva Városi Önkormányzat közlekedésfejlesztési feladatainak támogatása
10. 520039; BMÖGF/6-9/2021. - Szabadság tér Északi oldalának járdafelújítása
11. Nemzeti Ovi-Sport Program keretében – Virágoskert Óvoda és Bölcsőde, Rákóczi úti óvodai intézményegységének udvarára multifunkciós, műfüves pálya kiépítése
12. 555393; BMÖGF/617/2022. - Rákóczifalva Város Önkormányzata szociális feladatainak támogatása; az Aranyösz Idősek Bentlakásos Otthonának energetikai felújítása
13. Sportcsarnok felújítás (Magyar Kézilabda Szövetség által)

A fenti projektek esetében a záró beszámolók elfogadásra kerültek, a fenntartási jelentések határidőben teljesítve lettek.

2024. évben felmerülő garanciális munkával érintett projektek:

1. TOP 1.4.1-15-JN1-2016-00027 azonosítószámú, Rákóczifalva Virágoskert Óvoda és Bölcsőde intézmény fejlesztése c. projektből épület és felújított épületrész több helyen beázott
2. TOP-1.2.1-15-JN1-2016-00020 azonosítószámú Tiszakanyar c. projekt keretében felújított Macimúzeum beázott (közlekedő)
3. TOP-2.1.1-15-JN1-2016-00019 azonosítószámú, „Rákóczifalva a zöld város” keretében épült piac épületének vízelvezetése nem volt megfelelő, a csatornaüllesztésekkel probléma volt

2024. évben megvalósult projektek:

1. Pihend ki a nyarat! – testvértelepülési találkozó (TTP-KP-1-2024/1-000440)
2. Közösségi nap Rákóczifalva (VP6-19.2.1.-57-8-23)

Elbírálás alatt lévő projekt:

1. 2025. évi Szilveszteri futás

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

1. TOP_Plusz-1.3.2-23 kódszámú, „Fenntartható városfejlesztés” című felhívásra benyújtani kívánt, **„Belterületi vízrendezés”** pályázat
2. TOP_Plusz 2.1.2-21 kódszámú, „Fenntartható energiahatékonyság” című felhívásra benyújtani kívánt **„A település közintézményeinek energetikai felújítása”** pályázat
3. TOP_Plusz-1.3.2-23 kódszámú, „Fenntartható városfejlesztés” című felhívásra benyújtani kívánt **„Városi könyvtár építés”** pályázat
4. TOP_Plusz-1.3.2-23 kódszámú, „Fenntartható városfejlesztés” című felhívásra benyújtani kívánt, **„Rákóczifalva belterületi úthálózatának felújítása”** pályázat
5. TOP_Plusz-3.4.1-23 kódszámú, „Fenntartható humán infrastruktúra” című felhívásra benyújtani kívánt **„Szociális alapszolgáltatások infrastrukturális fejlesztése”** pályázat

2024. évben megvalósuló fejlesztések, beruházások:

1. Belterületi úthálózat javítása/karbantartása
2. Trafibox telepítése
3. Virágoskert Óvoda és Bölcsőde Toldi úti intézményegységéhez tartozó új játszótér kialakítása
4. Toldi úti fekvőrendőr telepítése
5. Új szavazófülkék beszerzése
6. Dencs Antal Sporttelepen található játszótér eszközeinek felújítása, karbantartása, cseréje
7. Rákóczi Ferenc út 49. sz. alatti játszótér eszközeinek javítása, valamint a játszótéren található 2 db csúszda cseréje
8. Kossuth út 13. szám előtti fák kivágása
9. Napelemek és Carport telepítése a Dencs Antal Sporttelepre

10. Napelemrendszer bővítése a Polgármesteri Hivatal épületén
11. Hőszivattyú telepítése a Polgármesteri Hivatal épületébe
12. Napelemek telepítése az Egészségházra, Iparoskörre, Orvosi rendelőre
13. Közvilágításkorszerűsítés a Szent László király úton, valamint a Rákóczi Ferenc úton
14. Új honlap kialakítása

IV. Külső és belső ellenőrzések:

a) belső ellenőrzés:

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

A 2024. évi ellenőrzési tervben meghatározott vizsgálatokat 2024. március 4. napjától kezdte meg polgári jogviszony keretében az Rf/457-22/2023. számú megbízási szerződéssel foglalkoztatott belső ellenőr. A belső ellenőrzési tervben foglalt valamennyi ellenőrzés megvalósult.

Évközben soron kívüli ellenőrzésre nem került sor.

Rákóczifalva Városi Önkormányzat Képviselő-testülete 184/2024. (XII. 12.) határozatával jóváhagyta Rákóczifalva Városi Önkormányzat és intézményei 2024. évi belső ellenőrzési tervét.

A 2024. évi ellenőrzési területek tapasztalatairól a belső ellenőr által összeállított belső ellenőri jelentés, a zárszámadás elfogadását megelőzően kerül a Képviselő-testület elé terjesztésre elfogadásra. **2024. évben ellenőrzési terület vonatkozásában nem vált szükségessé intézkedési terv készítése.**

Itt szeretném megjegyezni, hogy a belső ellenőrzések során ellenőrzésre, vizsgálatra kerülő anyagok összekészítése, belső ellenőr részére történő rendelkezésre bocsátása, a vizsgálattal érintett folyamatok ismertetése az ellenőrzéssel érintett ügyintézők számára – aktuális munkájuk mellett - jelentős többletfeladatot jelent, ugyanakkor az ellenőrzések tapasztalatai, megállapításai a vezetők és ügyintézők számára is visszajelzést jelent munkánkkal kapcsolatban.

b) külső ellenőrzések:

1.

A Magyar Államkincstár Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Igazgatóság Államháztartási Irodája mint minden évben, 2024. évben is ellenőrizte a Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény IX. fejezetéből származó támogatások igénylése évközi módosítása megalapozottságát. A hatósági ellenőrzés során a 2024. évi Kvtv. 2. számú melléklet 1.2.1. és 1.2.2. jogcím: Óvodaműködtetési támogatás és az óvodában foglalkoztatott pedagógusok átlagbéralapú támogatása – 2023/2024. nevelési év feladatmutatóhoz kapcsolódó támogatások felülvizsgálatára került sor.

A pótlólagos információ kérést követően a Virágoskert Óvoda és Bölcsőde által rendelkezésre bocsátott dokumentumok felülvizsgálatát követően az ellenőrző szerv által kibocsátott jegyzőkönyvben megállapításra került – a megelőző évek megállapításaival egyezően –, hogy az Önkormányzat igénylése évközi módosításában szerepeltetett mutatószámokat az Igazgatóság felülvizsgálta és azokat megalapozottnak tartja.

2.

A Magyar Államkincstár Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Igazgatóság Államháztartási Irodája 2024. szeptember 30-án dokumentum alapú felülvizsgálatot folytatott az önkormányzatok központi költségvetésből származó támogatásai 2023. évi elszámolása szabályszerűségének, a támogatások felhasználása jogszerűségének hatósági ellenőrzése tárgyában.

Az ellenőrzés az Önkormányzatra és valamennyi költségvetési szervére kiterjedt.

Az Igazgatóság az Önkormányzat 2023. évi elszámolása Áht. 59. §-a szerinti hatósági ellenőrzését elvégezte, melynek során az Önkormányzat 2023. évi elszámolásában foglalt adatokhoz képest eltérést nem állapított meg. Tekintettel arra, hogy az Igazgatóság Áht. 59. §-a szerinti hatósági ellenőrzése eltérés megállapítása nélkül zárult, és az ellenőrzés az Önkormányzat 2023. évi elszámolása valamennyi jogcímét érintette, ezért az Igazgatóság az Önkormányzat 2023. évi elszámolását javítás nélkül elfogadta és a felülvizsgálatot lezárta.

3.

Az Állami Számvevőszék a 2024. évi önkormányzati választás napja és a 2024. október 1. közötti időszakban folyamatosan értékelte az önkormányzatok pénzügyi és vagyoni helyzetének alakulását, valamint célirányos ellenőrzéseket végzett az ezen időszakban meghozott döntésekkel, vállalt kötelezettségekkel, gazdasági eseményekkel összefüggésben.

Az ÁSZ a fenti ellenőrzéseihez kapcsolódó elemzések elkészítéséhez, az önkormányzatok gazdasági helyzetének feltérképezéséhez, gazdálkodásuk legfontosabb adatait megkeresés útján bekérte. Az adatszolgáltatást 2024. október 22. napján a Hivatal teljesítette. Az adatszolgáltatás az önkormányzat pénzügyi és vagyoni helyzete elemzését lehetővé tevő adatokat tartalmazott az önkormányzat, az önkormányzat által irányított költségvetési szervek, valamint gazdasági társaságokban lévő önkormányzati tulajdon vonatkozásában. Az elemzéshez a fentiekén túl az ÁSZ felhasználta az önkormányzatok éves költségvetési beszámolóit, időközi költségvetési jelentéseit és időközi mérlegjelentése adatait.

Az ÁSZ tájékoztatása szerint az elemzett adatokat a nyilvánosságra kerülő elemzésben bemutatja.

V. Adatvédelem helyzete, közérdekű adatigénylések

Az igazságszolgáltatási feladatkörükben eljáró bíróságok kivételével a közhatalmi szervezetek és egyéb közfeladatot ellátó szervezetek az általános adatvédelmi

rendelet (a továbbiakban: GDPR) 37. cikk (1) bekezdés a) pontja értelmében kötelező adatvédelmi tisztviselőt kijelölnie. Az Önkormányzat és intézményei tekintetében ezen kötelezettségünknek eleget tettünk.

Külső adatvédelmi tisztviselővel kötöttünk szerződést, az adatvédelmi tisztviselő a NAIH adatvédelmi tisztviselő bejelentő rendszerén keresztül nyilvántartásba vételre került. Az Önkormányzat és intézményei adatvédelmi szabályozása, adatkezelési tevékenysége felülvizsgálata, a jogszabályszerű működéshez szükséges módosítások, szabályzók kialakítása megtörtént. A felmerülő adatvédelmi kérdésekkel kapcsolatban a külső adatvédelmi tisztviselő gyors és szakszerű tájékoztatást nyújtott részünkre.

Az adatvédelem területén az Önkormányzat és intézményei vonatkozásában továbbra is folyamatosan biztosított a külső adatvédelmi tisztviselő szolgáltatása. A működés során felmerülő adatvédelmi kérdések az adatvédelmi tisztviselővel 24 órán belül tisztázásra, leegyeztetésre és a folyamatba beépítésre kerülnek.

2024-ben nem érkezett közérdekű adatigénylés a Rákóczifalvai Polgármesteri Hivatalhoz és Rákóczifalva Városi Önkormányzathoz sem.

VI. Együttműködés más települési önkormányzatok jegyzőivel: Rákóczi Jegyzőklub

Korábbi felvetésből eredően 2023. december 6-án 7 település jegyzőinek, aljegyzőinek részvételével megalakult a Rákóczi Jegyzőklub. A Rákóczi Jegyzőklub állandó meghívott vendége a Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kormányhivatal Hatósági Főosztályának, valamint a Törvényességi Felügyeleti Osztályának vezetője.

A találkozót mindig más település jegyzője szervezi meg. 2024-ben 3 alkalommal találkoztunk a kollégákkal (2024. március 1., április 22., augusztus 27.).

Az összejövetelek során a kormányhivatal kollégái az időszerű önkormányzati feladatokról, törvényességi és hatósági jogalkalmazási témakörökben nyújtanak tájékoztatást részünkre.

A Jegyzőklub által felvetett témakörökben a kormányhivatal egyes szakterületeinek munkatársai, valamint az aktuális témákban meghívott további előadók rövid előadásokat tartanak részünkre.

A Jegyzőklub tagjai között szorosabb együttműködés alakult ki, melynek következtében az információáramlás sokkal hatékonyabb, követett gyakorlatok szükség szerinti egyeztetése megkönnyíti az egységes és törvényességi szempontól is megfelelő eljárások kialakítását.

VII. Kiemelt feladatok 2024. évben

a) **Energetikai beruházásokhoz kapcsolódó folyamatok**

Rákóczi Városi Önkormányzat Képviselő-testülete az energiaárak jelentős növekedése és kiszámíthatatlan mozgása miatt úgy döntött, hogy energetikai beruházásokat hajt végre. Rákóczi Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a 64/2023. (V.25.) határozatával módosított, Rákóczi Városi Önkormányzat adósságot keletkeztető ügylet adatszolgáltatásáról szóló 2/2023. (I.26.) határozatában döntött hosszú lejáratú hitel felvételéről a településen végrehajtandó energetikai korszerűsítések érdekében.

Rákóczi Városi Önkormányzat adósságot keletkeztető ügylet engedélyezése tárgyában kérelemmel fordult Magyarország Kormányához.

Az önkormányzatok adósságot keletkeztető, valamint kezesség-, illetve garanciavállalásra vonatkozó ügyleteihez történő 2023. májusi előzetes kormányzati hozzájárulásról szóló 1278/2023. (VII. 17.) Korm. határozatban (a továbbiakban: Korm.határozat) a Kormány a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (1) bekezdése alapján, tekintettel az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól szóló 353/2011. (XII. 30.) Korm. rendeletben foglaltakra, Rákóczi Városi Önkormányzat vonatkozásában hozzájárult 55 000 000 Ft fejlesztési célú, 10 éves futamidejű hitel felvételéhez.

Az előkészítő munkák során a kivitelezésre vonatkozó árajánlatok bekérése, kivitelezők, műszaki ellenőrök kiválasztása megtörtént. Rákóczi Városi Önkormányzat Képviselő-testületének az energetikai fejlesztéshez kapcsolódó szerződések jóváhagyásáról szóló 153/2023. (XI.9.) határozatában foglalt felhatalmazások alapján a szerződések megkötésre kerültek.

2023. évben az Önkormányzatunk 35.731.168,- Ft fejlesztési hitel vonatkozásában kötött hitelszerződést az MBH Bank Nyrt.-vel. A hitelszerződést Rákóczi Városi Önkormányzat Képviselő-testülete 164/2023. (XII.7.) határozatával előzetesen jóváhagyta.

A beruházások megvalósításra és befejezésre kerültek:

1. Napelemek és Carport telepítése a Dencs Antal Sporttelepre
2. Napelemrendszer bővítése a Polgármesteri Hivatal épületén
3. Hőszivattyú telepítése a Polgármesteri Hivatal épületébe
4. Napelemek telepítése az Egészségházra, Iparoskörre, Orvosi rendelőre
5. Közvilágításkorszerűsítés a Szent László király úton, valamint a Rákóczi Ferenc úton

A folyamat lebonyolítása a hivatal részéről is nagyobb igénybevétellel járt.

b) **2024. évi önkormányzati és európai parlamenti választások lebonyolítása**

A 2024. évi önkormányzati és európai parlamenti választásokra a felkészülés zökkenőmentesen lezajlott.

Magyarország Köztársasági Elnöke által 2024. június 9. napjára kitűzött, az Európai Parlament tagjainak 2024. évi választásával, a helyi önkormányzati képviselők, a polgármesterek, valamint a nemzetiségi önkormányzati képviselők 2024. évi általános választásával kapcsolatban az alábbi tapasztalatokról tájékoztattuk a Területi Választási Irodát:

1. Az informatikai fejlesztések jól működtek, a HVI munkáját könnyítették, munkaterheit csökkentették, adott esetben jelentős költségmegtakarítással jártak (pl. a körzetesítés funkció, az automatizált névjegyzékkezelő, jelölés, ajánlásellenőrzés).

Az infrastruktúra, a munkaállomások megfelelően működtek, működésük során probléma nem merült fel.

A jegyzőkönyv szkennelő alkalmazás fejlesztése szinte az utolsó percig folyt, pl. a választás utáni napra építették be a statisztika funkciót, a statisztika nem volt pontos, mert az anyakönyvi munkaállomáson és a pót választási gépen nem ugyanazt a jegyzőkönyvet jelölte hiányként.

A VPIR rendben működött, de a használatához elengedhetetlen fájlcsereelő lassan működött, a pénzügyi elszámoláskor esetenként fél órát is várni kellett a fájlok cseréjére.

A szavazóköri névjegyzékek előírt formátumban történő nyomtatására az anyakönyvi munkaállomás irodai nyomtatója nem volt alkalmas. A szavazóköri névjegyzék nyomtatása során az anyakönyvi munkaállomás nyomtatója által nyomtatott névjegyzékeken a szürkeárnyalatos jelölés nem látszott, az kizárólag a fájlcsereelővel történt megosztást követően más nyomtatóval volt előállítható az előírások szerint.

2. A választási bizottságok részére készült felkészítő füzetek tartalma, felépítése az előző választások tapasztalatai alapján tökéletesítésre kerültek.
3. A szavazóköri névjegyzékek formátuma, kialakítása (többségtől eltérő választópolgár szürkeárnyalatos jelölése) nagyban segítette az SZSZB munkáját. A felkészítéshez használt kézikönyvek, oktatófilmek nagyon jól használhatóak, átláthatóak, lényegre törőek voltak, jelentősen megkönnyítették a feladatvégzést.
4. Sajnos egyre több tapasztalt kolléga vonul nyugdíjba, akinek a pótlásáról kis önkormányzatok esetében szükséges tapasztalat és elegendő gyakorlat, megfelelő anyagi motiváció hiányában nagyon nehéz gondoskodni. A választással összefüggő feladatokat átvevő, esetlegesen újonnan belépő kollégák részére a választási informatikai alkalmazások gyakorlati megismerésére, gyakorlati tapasztalatok szerzésére nincsen lehetőség, csak a választási előkészületek megkezdésével, a próbák, az aktuális feladatok elvégzése során. Megkönnyítené a feladatellátást, ha a választási előkészületek megkezdését megelőzően rendelkezésre állna olyan oktatási felület, ahol a

rendszer működése a gyakorlatban bemutatásra kerülne, megismerhető lenne. (pl. LocLex Teszt rendszer)

5. Javasoltuk központilag egységesen kötelezővé tenni az SZSZB tagok részére a választási kisfilmek megnézését, vizsga letételét. Elsősorban a delegáltak részéről tapasztalható időnként felkészületlenség, s bár a központi oktatáson rendszerint megjelennek, de azok esetében, akik első ízben találkoznak a szavazásnapi feladatokkal, az oktatáson elhangzottak nem biztos, hogy megfelelően hasznosulnak.
6. Javasoltuk annak hangsúlyosabbá tételét, hogy a választott és a delegált SZSZB tagok jogai és kötelezettségei azonosak. A jelenlegi választást követően jelzések érkeztek több szavazókörből is, hogy a delegált tagok közül vannak, akik a szavazás lezárását követő feladatokban aktívan nem vesznek részt, csak mintegy megfigyelőként vannak jelen, melyre tekintettel a számlálási, csomagolási feladatok jelentősen elhúzódnak.
7. A választási anyagok, kellékek kiosztása az OEVI által jól szervezetten, gördülékenyen történt, minden időben és hiánytalanul rendelkezésünkre állt az előírt feladatok elvégzéséhez.
8. Választási eljárási határidők választás előtti módosításának köszönhetően már „választási iroda barátabbá” váltak, de a névjegyzék zárása így is az éjszakába nyúlt.
9. Pénzügy (tervezés, támogatás, elszámolás):
 - A szavazófülkék beszerzéséhez, meglévő fülkék karbantartásához, kisjavítási szolgáltatás utólagos igényléssel történő igénybevételéhez biztosított normatíva a meglévő, de már nehezen mozgatható és felállítható fülkék fokozatos lecseréléséhez segítséget nyújt, amelyet a elkövetkezendő választások során is szeretnénk – erre biztosított forrás esetén – igénybe venni.
 - A választások előkészítésében, lebonyolításában kulcsfontosságú szerepe van a Helyi Választási Irodának. A HVI tagjai már a választások előtt hónapokkal végzik az előkészítő munkálatokat, ügyelnek, a választások közeledtével megszorodó feladataikat a napi egyéb kötelezettségeik, munkakörükbe tartozó feladataik ellátása mellett látják el, a névjegyzék zárását követően, a választás napján éjszakáznak stb., így rendkívüli módon le és túlterheltek. A fentiekre tekintettel kértük, hogy a HVI tagjainak anyagi elismerését vizsgálják felül, hogy az az elvégzendő feladattal arányosan kerüljön megállapításra. Javaslatunk kiterjedt arra is, hogy a HVI vezető kivételével - a jegyzőkönyvvezetőkön túl - a HVI tagok juttatásának kifizetésére is a választás eredményének jogerőssé válását követően, de a pénzügyi elszámolás NVI Elnöke általi jóváhagyását megelőzően már sor kerülhessen.
 - Az SZSZB és a HVI szavazásnapi ellátására biztosított finanszírozás emelése javasolt, tekintettel arra, hogy a 20-24 órás munkavégzésre

jelenleg biztosított normatíva (szavazóköronként 30.000,- Ft) a rendelkezésre álló keretből megfelelő módon nem biztosítható, a Hivatal költségvetéséből azt választásról választásra szükséges kiegészíteni.

- A HVB, SZSZB-k tagjai elidősödnek, egészségi állapotukra tekintettel nem vállalják a korábban évtizedekig végzett feladatok ellátását. A fiatalokat bevonni a feladatellátásba a jelenlegi anyagi elismerés, az igénybevétel mértékére, időtartamára tekintettel egyre nehezebb feladat. Kértük annak megfontolását, hogy a HVB és az SZSZB tagok anyagi elismerésének növelésével teremtsék meg annak lehetőségét, hogy a fiatalabb korosztály tagjai is megszólíthatóak, a feladatvégzésbe bevonhatóak legyenek. A fentiekre tekintettel méltányolandó tartjuk a szavazás napján készenlétben álló tagok részére is készenléti díj megállapítását.

A szavazás napján a választási bizottságok, a HVI működésében fennakadás nem történt, nyugodt, csendes választás lebonyolítására került sor. Rendkívüli esemény egy szavazóköriben történt, de az SZSZB elnök – a HVI-vel együttműködve - a helyzetet megfelelően tudta kezelni.

c) **Helyi önkormányzati rendeletek folyamatos felülvizsgálata**

A helyi önkormányzati **rendeletek folyamatos felülvizsgálata**, a magasabb szintű jogszabályoknak való megfeleltetése jegyzői feladat. Az elavult hatályos rendeletek felülvizsgálata és ennek megfelelően a helyi rendeletek módosítása, szükség esetén azok hatályon kívül helyezése és új rendeletek megalkotása a 2024. évben is folyamatosan jelentkező feladat volt.

Új településképi rendelet készült, az adórendeletek felülvizsgálatra kerültek, a közterületek tisztán tartásáról és az elhagyott hulladék felszámolásához szükséges helyi intézkedésekről új szabályozás született, az államháztartáson kívüli forrás átvételéről és átadásáról szóló rendelet új tartalommal került feltöltésre. A fentiek mellett az azonos szabályozási tárggyal rendelkező régi rendeletek hatályon kívül helyezésre kerültek.

A jogalkotó jogszabályalkotással összefüggő jogszabálymódosítása következményeként 2025. január 1. napjától az önkormányzati rendeletek bevezető részét kötelező elemként felváltotta a preambulumban. A jogalkotó a módosítással egyidejűleg akként rendelkezett, hogy *"Az a kormánytisztviselő, illetve köztisztviselő, aki a munkáltatói jogkör gyakorlója által kijelölt, jogszabály-előkészítési feladatok ellátását szolgáló álláshelyet, illetve munkakört tölt be (a továbbiakban együtt: jogszabály-előkészítési feladatok ellátását szolgáló munkakör), a jogszabályok preambulumaival összefüggő követelvényeket ismertető továbbképzést köteles teljesíteni."*

A fenti képzési kötelezettségnek munkakör alapján Jegyző és Aljegyző volt köteles 2024. december 31. napjáig eleget tenni.

A LocLex Alrendszer a fenti időponttól már nem enged olyan rendeleteket publikálni, amelyeknek nincs preambuluma.

d) Az adóvégrehajtás, gyermekétkeztetéssel összefüggő kintlévőségek behajtásának felgyorsítása, beszedések hatékonyságának növelése

Az adóvégrehajtások a 2024. évben is folyamatosan zajlottak. Az előző évekhez hasonlóan 10 millió forint feletti összeg, **mindösszesen 11.861.853,- Ft** került behajtásra inkasszók és munkabérletiltások által.

A gyermekétkeztetéssel összefüggésben a legnagyobb tartozást felhalmozókkal szemben fizetési meghagyásos eljárást (a továbbiakban: FMH) indított az Önkormányzat. A behajtással összefüggő számadatokról az alábbiakban számolok be:

9 adós tekintetében összesen 2.074.846,- Ft főkövetelésre indítottuk meg az eljárást. Az eljárások megindításával kapcsolatban 313.649,- Ft-ot kellett megelőlegeznünk (ügyvédi munkadíj + illeték). Az FMH-k kibocsátásra kerültek. Az FMH eljárás során 2 adós kiegyenlítette valamennyi fennálló tartozását (főkövetelés + eljárási költség + kamat), mindösszesen 763.776,- Ft összegben.

7 adós tekintetében az FMH-k jogerősítési záradékkal történő ellátást követően, nem teljesítés miatt, végrehajtási okirat kiállítását kezdeményeztük, összesen 1.386.274,- Ft főkövetelésre és járulékaira (ügyvédi munkadíj + FMH végrehajtás elrendelési díj + végrehajtói munkadíj megelőlegezés).

A végrehajtók vagyonkutatást követően 2 adóssal szemben - pénzügyi foglalással - a teljes követelést inkasszálták, további 1 adóstól - munkabérletiltást követően - 2025. januárban a teljes követelés beszedésre került.

1 adós esetében a munkabérből letiltás folyamatban van, 1 adós 2 ingatlanvagyonára pedig a követelés biztosítása érdekében végrehajtási jog került bejegyzésre.

e) Települési honlap

Az új **települési honlap** 2024. március 25. napjától élesedett. Az ügyintézéshez, informálódáshoz a <https://www.rakoczifalva.hu> vagy <https://rakoczifalva.hu> oldalt kell felkeresnie az érdeklődőknek. Az új honlap megjelenésével a régi honlap tartalma már nem elérhető.

Az új honlap létrehozása 2024. évben már nem volt halasztható feladat. Az új települési honlap adatokkal történő feltöltéséhez szükséges információk rendelkezésre bocsátása a Hivatalon kívül, az Önkormányzat valamennyi intézményét és a képviselő-testület tagjait is érintette.

A honlap feltöltéséhez szükséges, Hivatal rendelkezésére álló anyagok felötöltésre kerültek, annak hatályos tartalmának folyamatos biztosítása közös feladat.

A közérdekű adatok elektronikus közzétételének és a közérdekű adatigénylések teljesítésének eljárási rendjéről szóló szabályzat a honlap élesítésével egyidejűleg kijelöli a közzétételi listában szereplő egyes adatfajták tartalomfelelőseit.

VIII. 2024. évi tervek megvalósulása

A 2023. évi hivatali beszámolóban a 2024. évre vonatkozó tervek 5 pontban kerültek megfogalmazásra.

A tervek közül az alábbiak valósultak meg:

- A 2024. évi önkormányzati és európai parlamenti választásokra történő felkészülés és azok lebonyolítása zökkenőmentesen zajlott.
- A belső ellenőrzési tervben foglalt valamennyi ellenőrzés megvalósult. 2024. évben ellenőrzési terület vonatkozásában nem vált szükségessé intézkedési terv készítése.
- A helyi önkormányzati rendeletek felülvizsgálata folyamatosan zajlott.
- Az adóvégrehajtás, gyermekétkeztetéssel összefüggő kintlévőségek behajtása hatékonyabban működött, nagyobb összegre sikerült eredményes végrehajtást vezetni.
- Az új települési honlap létrehozásra került, a feltöltés alatt álló fülek tekintetében azonban a Hivatalon kívül, az Önkormányzat valamennyi intézményének közreműködése is szükséges.

IX. 2025. évi tervek

- a) Az Mötv. 119. § (4) bekezdése értelmében a jegyző köteles gondoskodni a belső ellenőrzés működtetéséről. Minden év december 31-ig belső ellenőrzési tervet kell készíteni a következő évre vonatkozóan, melyet a képviselő-testületnek kell jóváhagynia. A belső ellenőrzést az önkormányzatra, a hivatalra és intézményeire kell kiterjeszteni. **A 2025. évi belső ellenőrzési terv is olyan – kiemelt jelentőséggel bíró - területekre terjed ki, amelyek ellenőrzésével, az ellenőrzések megállapításaival elősegítik a szabályszerű működés megteremtését.**
- b) A helyi önkormányzati **rendeletek folyamatos felülvizsgálata**, a magasabb szintű jogszabályoknak való megfeleltetése jegyzői feladat. Az elavult hatályos rendeletek felülvizsgálata és ennek megfelelően a helyi rendeletek módosítása, szükség esetén azok hatályon kívül helyezése és új rendeletek megalkotása a 2025. évben is folyamatosan jelentkező feladat.
- c) Továbbra is nagy hangsúlyt kell, hogy kapjon **az adóvégrehajtás, gyermekétkeztetéssel összefüggő kintlévőségek behajtásának felgyorsítása, beszédések hatékonyságának növelése.**

- d) Az új **települési honlap** létrehozása 2024. évben megvalósult. Vannak azonban még olyan fűlek, amelyek feltöltéséhez az intézmények hathatós közreműködése szükséges. A honlapon megjeleníteni kívánt teljes adattartalom települési szempontból, az érdeklődők megfelelő tájékoztatása és az adatok teljes körének megjelenítése, ismertetése érdekében elengedhetetlen.
- e) A 2025. év második felében a **2026. évi országgyűlési választásokra történő felkészülés** elkezdődik a központi feladatok és utasítások alapján.

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

Köszönöm a hivatali apparátus munkáját, lojalitását, összetartását és kiállását az önkormányzati és hivatali vezetés mellett. A jelenlegi hivatali apparátus szakmai ismereteiben – más közigazgatási szervek által is elismerten – magas színvonalat képvisel, mely ismeretekkel Rákóczifalva település és lakossága érdekeit szolgálja.

Köszönöm az önkormányzati és intézményi dolgozók munkáját, a Képviselő-testület és bizottságai megtisztelő támogatását.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem, hogy a beszámolót megvitatni és az alábbi határozati javaslattal elfogadni szíveskedjen.

Rákóczifalva, 2025. február 13.


Dr. Kökény Veronika
jegyző

HATÁROZATI JAVASLAT

**Rákóczifalva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének
...../2025. (II. 20.) határozata
a Rákóczifalvai Polgármesteri Hivatal 2024. 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 2024. évben végzett tevékenységéről szóló beszámolóját elfogadja.

Értesülnek:

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

Rákóczifalva, 2025. február 20.

**Dr. Túróczi Imre s.k.
polgármester**

**Dr. Kökény Veronika s.k.
jegyző**