



Kókai Polgármesteri Hivatal jegyzőjétől
2243 Kóka, Dózsa György út 1.
Tel.:06-29-428-101
KRID: 302202995 (KOKAPH)
email:kokaph@kokaph.hu

ELŐTERJESZTÉS

Készült: Kóka Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2022. január 27-i ülésére.

Tárgy: Beszámoló a Kókai Polgármesteri Hivatal 2021. évi munkájáról

Előterjesztő: Pervainé Hangodi Ágnes jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 84.§ (1) bek rögzíti, hogy „A helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat-és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivaltal vagy közös önkormányzati hivaltal hoz létre.” A 81. § (3) bek f) pontja kimondja, hogy” a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről.”

Ezen kötelezettségemnek eleget téve készítettem el - a rendelkezésemre álló adatok alapján - a Kókai Polgármesteri Hivatal 2021. évi tevékenységéről szóló beszámolót, mely az előterjesztés mellékletét képezi.

Határozati javaslat

Kóka Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 84. §(3) bekezdése alapján elkészített, - a Kókai Polgármesteri Hivatal munkájáról szóló beszámolót, elfogadja.

A Képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy a beszámolót az önkormányzat honlapján és a helyi lapban tegye közzé!

Határidő: 2022. febr. 15.

Felelős: jegyző

Beszámoló a Kókai Polgármesteri Hivatal 2021. évben végzett munkájáról.

1.) Alaptevékenység, működési keretek

A hivatal szervezetének és működésének szabályait Kóka Község Önkormányzat Képviselő-testülete rendeletben rögzíti. 2021-ben a Képviselő-testület megalkotta 14/2021. (X.1.) számú

rendeletét, az önkormányzat és szervei szervezeti és működési szabályzatáról. E rendelet 10. számú függelékét képezi a Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzata. Ezzel hatályát veszítette a 12/2020.(IX.28.) szabályozás.

A hivatal vezetésében változás állt be, a korábbi jegyző távozása miatt. 2020. január 1 és 2020. március 31 között helyettesítő jegyzőként, majd 2020. április 1-től, főállásban látom el a feladatot.

A hivatal a feladatát Kóka Község közigazgatási területére kiterjedően látja el, a község lakossága 2021. január 1-én 4617 fő volt.

A hivatal önálló jogi személy, önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

Gazdálkodását 2021 során a KF AUDIT Kft. a Képviselő-testület által jóváhagyott éves belső ellenőrzési terv alapján ellenőrizte, melyről éves jelentést készít.

A feladatellátás (végrehajtás) szervezeti, személyi, pénzügyi, gazdasági feltételeit a fenntartó biztosította.

A hivatal gazdasági szervezete a Pénzügyi csoport, a hivatal egyetlen, vezetővel ellátott, belső szervezeti egysége. A gazdasági szervezet a költségvetés tervezetéért, az előirányzatok módosításáért, átcsoportosításának és felhasználásának végrehajtásáért, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a pénzügyi, számviteli rend betartásáért, és a költségvetési szerv és a hozzárendelt költségvetési szervek pénzügyi működtetéséért, használatában lévő vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért felelős szervezeti egység.

A Képviselő-testület által jóváhagyott létszámkerettel (14 fő) dolgozik a Polgármesteri hivatal. A létszám és a személyi juttatások előirányzatával az előirányzat keretei között, önállóan gazdálkodik.

A jóváhagyott létszámkeretből a tavalyi év folyamán 1 fő nyugdíjba vonult, egy fő más munkahelyre távozott. A megüresedett státuszokra pályázatot írtunk ki és azok betöltésre kerültek.

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége.

016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek

A hivatal 2021-ben vállalkozási tevékenységet nem folytatott.

A hivatali dolgozók munkaideje és az ügyfélfogadási idő:

	<u>Munkaidő</u>	<u>Ügyfélfogadási rend</u>
Hétfő:	7 ³⁰ -16 ⁰⁰	Hétfő: 8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰
Kedd:	7 ³⁰ -16 ⁰⁰	
Szerda:	7 ³⁰ -16 ⁰⁰	Csütörtök:8 ⁰⁰ -18 ⁰⁰
Csütörtök:	7 ³⁰ -18 ⁰⁰	
Péntek:	7 ³⁰ -13 ³⁰	

Kedden és pénteken majd szerdán, ügyfélfogadás nem volt, de sürgős esetben az ügyfelek megkapták a szükséges tájékoztatást, szociális ügyekben pedig intézkedésre került sor.

A 2021-es tavaszi pandémiás időszakban munkatársaink egy része - különösen a kisgyermeket nevelők - home office formában is végezheték a feladatukat, rövid ideig.

A koronavírus következő (harmadik) hullámában erre már nem került sor. Ebben az időszakban kollégáink közül is kerültek karanténba.

Előfordult, hogy az ügyfeleket előzetes egyeztetés alapján fogadtuk személyesen, ezzel elkerülve a tömeges folyosói várakozást.

2.) Igazgatási feladatok:

Ügyiratkezelés, ügyvitel:

A Kókai Polgármesteri Hivatal iratkezelése

-a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény,

-az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,

-az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény,

-az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény,

-a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII.29.) Korm. rendelet,

-az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016.(XII.19.) Korm. rendelet,

-az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012.(XII.28.) BM. rendelet, valamint

-a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának figyelembevételével történik.

A jogszabályi keretek között, az ügyiratkezelés egységes, az ügyiratok iktatása elektronikus úton az ASP iratkezelő szakrendszerben zajlik. Az elektronikus iratkezelő az iratkezelés valamennyi folyamatát szoftverrel támogató, jogosultság alapú hozzáférést biztosító alkalmazás, amely követi az irat „életciklusát” és biztosítja az irat nyomon követhetőségét. Az ASP iratkezelő rendszert valamennyi köztisztviselő használja a számára megadott hozzáférési jogosultságnak megfelelően.

2021-ben régi hiányosságot pótolva -1994-óta nem volt! - iratsejteztést hajtottunk végre. A levéltárnak átadandó iratokról az elkészült jegyzőkönyvet a megyei levéltár jóváhagyta, a beszállításra már 2022- ben kerül sor. A megsemmisítendő iratok erre alkalmas, az adatvédelmet betartó cégnek adtuk át, a megsemmisítésről a nyilatkozatot megkaptuk.

2021-ben iktatott ügyiratok száma az ASP szakrendszerből

I.
AZ IKTATOTT ÜGYIRATOK SZÁMA 2021-BEN

Ágazat	Sorszámra	Gyűjtőív sorszámára	Alszámmra
	Iktatott iratok száma		
A Pénzügyek	3335	-	3704
Ebből: 1. Adóigazgatási ügyek	3333	-	3695
2. Egyéb pénzügyek	2	-	9
B Egészségügyi igazgatás	12	-	38
C Szociális igazgatás	337	-	1251
E Környezetvédelmi, építési ügyek, településrendezés, területrendezés kommunális igazg.	262	-	838
Ebből: 1. Környezet- és természetvédelem	3	-	8
2. Településrendezés, területrendezés	116	-	405
3. Építési ügyek	72	-	133
4. Kommunális ügyek	71	-	292
F Közlekedés és hírközlési igazgatás	27	-	85
G Vízügyi igazgatás	167	-	295
H Önkormányzati, igazságügyi és rendészeti igazgatás	689	-	3051
Ebből: 1. Anyakönyvi és állampolgársági ügyek	260	-	827
2. A polgárok személyi adatainak, lakcímének nyilvántartásával kapcsolatos	148	-	961
3. Választásokkal kapcsolatos ügyek	5	-	14
4. Rendőrségi ügyek	-	-	-
5. A helyi üzbvédelemmel kapcsolatos ügyek	6	-	23
6. Menedékjogi ügyek	-	-	-
7. Igazságügyi igazgatás	6	-	33
8. Egyéb igazgatási ügyek	264	-	1193
I Lakásügyek	2	-	2
J Gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás	143	-	437
K Ipari igazgatás	10	-	52
L Kereskedelmi igazgatás, turisztika	11	-	39
M Földművelésügyi, állat- és növény-egészségügyi igazgatás	192	-	510
N Munkaügyi igazgatás, munkavédelem	3	-	16
U Önkormányzati és állatános igazgatási ügyek összesen	444	-	1317
Ebből: 1. Képviselet-testület iratai	3	-	8
2. Nemzetiségi önkormányzat iratai	4	-	7
3. Az önkormányzati hivatalnak, polgármesteri hivatalnak	437	-	1302
P Köznevelési és köznevelésügyi igazgatás	17	-	53
R Sportügyek	-	-	-
X Honvédelmi, katasztrófavédelmi igazgatás, fegyveres biztonsági őrség	2	-	3
Ebből: 1. Honvédelmi igazgatás	1	-	1
2. Katasztrófavédelmi igazgatás	1	-	2
3. Fegyveres biztonsági őrség	-	-	-
Mindösszesen:	5653	-	11691

Dátum: 2022. január 04.

Rögzítette

Ellenőrizte



DMS One Zrt

Igazgatás

Igazgatási feladatokat: anyakönyvvezető, hatósági ügyintéző és osztott munkakörben, adóügyekkel foglalkozó kolléga látja el.

A feladatát az anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. törvény, valamint az anyakönyvezési feladatok ellátásának részletes szabályairól szóló 429/2017. (XII.20.) Korm. rendelet előírásai alapján végzi az anyakönyvvezető.

2019-ben, 2020-ban és 2021-ben Kókán kötött házasságok száma:

	2019	2020	2021
Esküvők:	23	32	45
Munkaidőn belül	13	16	20
Munkaidőn kívül	10	16	25
(fentiből) külső helyszínen	3	3	8

Az év során 208 db anyakönyvi kivonat került kiállításra, 12 apai elismerő nyilatkozat került felvételre. Adatszolgáltatást különböző hatóságok részére 45 alkalommal teljesítettünk.

Az anyakönyvi munka része a haláleset anyakönyvezése, az állampolgári eskü és a szépkorúak köszöntésének megszervezése is.

A polgárok személyi, lakcím és értesítési cím adatainak nyilvántartásával kapcsolatos feladatok végrehajtását az 1992. évi LXVI. törvény, valamint a törvény végrehajtásáról kiadott 146/1993. (X.26.) Korm. rendelet tartalmazza.

2021-ben 268 db lakcímbejelentést rögzítettünk, 11 esetben indult lakcím érvénytelenítési eljárás.

A hatósági engedélyezési eljárás keretében, ipari létesítmények, üzemek, műhelyek engedélyezése, nyilvántartásba vétele történik.

Működési engedélyezési eljárás lefolytatása keretében a kereskedelmi, vendéglátó és szolgáltató üzletekkel, foglalkozunk, az üzletek nyilvántartásba vételét, vásárlók könyvét hitelesítettük.

Településünkön 35 üzletet tartunk nyilván.(2020-ban 32 volt.)

A hagyatéki eljárás előkészítésével kapcsolatos, jegyzői hatáskörbe utalt eljárás szabályait a hagyatéki eljárásról szóló 2010.évi XXXVIII. törvény, valamint a hagyatéki eljárás egyes cselekményeiről szóló 29/2010. (XII.31.) KIM rendelet szabályozza.

Az eljárás akkor indul, amikor a jegyző, - legtöbbször halott-vizsgálati bizonyítvány alapján - az örökösök haláláról értesül.

A hagyatéki ügyintéző a felek (örökösök) meghallgatása alapján, elkészíti a hagyatéki leltárt. 2020. január 1-től módosult az eljárás rend. A hagyatéki eljárás is az ASP szakrendszer útján történik, és innen kerül elektronikusan továbbításra az illetékes közjegyzőnek.

Az eljárás során egyre gyakrabban fordult elő nemleges hagyaték, amelyben a hozzátartozó nyilatkozott, hogy nem maradt leltározandó hagyaték.

2021-ben 171 db hagyatéki/ póthagyatéki eljárás indult, szemben a 2020-as évi 82 eljárással.

Hatósági ügyek még, a birtokvédelemmel kapcsolatos, az állattartási, az illegális hulladék lerakók és az egyéb környezetvédelmi ügyek stb.

Egyéb hatósági ügyek száma 2021-ben:

Birtokvédelem:	5 db
Hulladékügyek:	33 db
Gondozatlan ingatlan, rendezetlen közterület:	19 db
Állattartással kapcsolatos ügyek:	38 db
Fakivágás, növényvédelem:	5 db
Kerti hulladék égetés, tűzvédelem:	2 db
Jármű tárolási engedély 3,5 t felett:	12 db
Kút fennmaradási engedély:	11 db
Szennyvízelvezetés:	2 db
Közterület-használat, parkolás:	2 db
Csendháborítás:	1 db

Elláttuk a termőföld adás-vételi és haszonbérleti adminisztrációs, jegyzői hatáskörbe utalt feladatokat, a kifüggesztési kérelmek darabszáma: 122,(2020-ban 111) volt.

Szociális ügyintézés:

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 3/2021.(II.16.) számú önkormányzati rendelet alapján látta el az ügyintéző, polgármester asszony közreműködésével a települési támogatások odaítélésével kapcsolatos feladatokat.

A rendelet, -

- létfenntartási gondok enyhítéséhez
- lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez
- egészségi állapot megőrzését jelentő szolgáltatások költségeihez való teljes, vagy részbeni hozzájárulás
- elhunyt személy eltemettetésének költségeihez való hozzájárulás
- újszülöttek támogatását- teszi lehetővé.

2021-ben a rendelkezésre álló szociális keretből a következő formákban és mértékben részesültek a rászorulóak (tájékoztatásul a 2020.évi adatok is láthatóak a második táblában):

	támogatási forma	2021-ben fő részesült	2021.-ben a kérelmek száma	összesen Ft
	települési támogatás összesen	852	1015	11.371.742
a/1	települési támogatás pénzbeli	140	303	4.418.989
a/2 és e.)	települési támogatás természetben újszülöttek támogatása	712 43	712 43	6.952.753 436.948
b.)	rendszeres lakásfenntartás	31	31	1.354.965
c.)	rendszeres gyógyszer támogatás	8	8	738.000
d.)	temetési támogatás	10	9	220.000
	rendkívüli, krízis támogatás	0	0	0

	támogatási forma	2020-ban részesült fő	2020.-ban a kérelmek száma	összesen Ft
	települési támogatás összesen	787	1273	11.094.354
a/1	települési támogatás pénzbeli	205	599	5.018.335
a/2 és e.)	települési támogatás természetben	549	549	6.076.019
b.)	rendszeres lakásfenntartás	17	31	967.400
c.)	rendszeres gyógyszer támogatás	10	88	528.000
d.)	temetési támogatás	4	4	92.000
	rendkívüli, krízis támogatás	2	2	411.300

Köztemetés 2021. évben 5 volt, melyből az örökös egy ízben, rendezte a temetés költségét, a 4 köztemetés összege: 692.600-ft.

Kóka Község Önkormányzata 2021. évben is csatlakozott a Bursa Hungarica felsőoktatási önkormányzati ösztöndíjrendszer 2022. évi pályázati fordulójához. Ebben az évben sem történt jelentkezés a pályázati felhívásra.

A **gyermekvédelem** területén a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, a hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzet megállapítása tartozik az ellátandó feladatokhoz.

2021-ban 111 főnek állapítottunk meg a rendszeres gyermekvédelmi támogatást.

2021-ben 50 fő hátrányos helyzetű és 22 fő halmozottan hátrányos helyzetű gyermeknek állítottunk ki igazolást. . A veszélyhelyzet ideje alatt teendő egyes szociális és gyermekvédelmi ellátásokkal kapcsolatos intézkedésekről, valamint a szociális és gyermekvédelmi szolgáltatásokkal a veszélyhelyzet ideje alatt elrendelt működési rendjéről szóló 556/2020.(XII.4.) Korm. rendelet 9 §-a 22.§ 83) bekezdése, valamint a veszélyhelyzettel összefüggő átmeneti szabályokról szóló 2021. évi XCIX. törvény 96. § (3) bekezdés a) és b) pontja a törvény a kormányrendeletre képest kiterjesztően határozza meg a kedvezményre való jogosultság meghosszabbítással érintett rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságokat. A törvény hatálybalépéséig a Kormányrendelet szabályi irányadóak, amelyek szerint a 2020. december 5-én fennálló, a veszélyhelyzet alatt lejáró jogosultságok külön döntés nélkül, a Kormányrendelet erejénél fogva hosszabbodnak meg, a veszélyhelyzet megszűnésének hónapját követő második hónap utolsó napjáig. A törvény hatálybalépésével a veszélyhelyzet elrendelése (2020. november 4-e) és a kormányrendelet kihirdetése (2020. december 4.-e) között lejáró rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságok meghosszabbodnak, ezáltal meghosszabbodott a 2021.-augusztus1- 2021. november 1-i pénzbeli ellátásra való jogosultság is. A törvény 2021. december 1-én hatályba lépett, tehát a 2020. november 4-e és 2021. december 31- között lejáró jogosultságok meghosszabbodtak.

A fent említett törvény és kormányrendelet alapján 2021 augusztus és november hónapban 15 fő szülő esetében 31 gyermeknek került 6000.- Ft kifizetésre: összesen: 186.000.- Ft összegben, 30 fő szülő esetén 83 gyermeknek 6.500. Ft került kifizetésre 539.500.- Ft összegben. Kiegészítő gyermekvédelmi kedvezményben 2 gyámszülő részesült, nekik 4 gyermek esetében került kifizetésre 8.400- Ft pótlék, összesen, 33600.- Ft.

A munkatárs feladata a szünidei gyermekétkeztetés felmérése. Vagyonleltár felvétele, környezettanulmány készítése, társhatóságok megkeresése alapján.

A hivatal munkatársai részt vettek a tudószűrő vizsgálat ügyviteli és technikai feladatainak szervezésében, lebonyolításában, valamint a karácsonyi élelmiszer csomagok összeállításában és a kiszállításában.

3.) Adóügyek:

Az adózási feladatok az ASP adó-szakrendszer segítségével valósulnak meg.

- iparűzési adó
- magánszemélyek kommunális adója, adónemek léteztek 2021-ben településünkön.

Két munkatárs látja el a feladatot osztott munkakörben: mindkettő az adóügyi munkán túl egyéb feladatot is végez.

2021. évi adózási adatok

Megnevezés	Helyi iparűzési adó (Ft)	Magánszemélyek kommunális adója (Ft)	Talajterhelési díj
Éves előírás	78.086.992.-	12.033.835.-	-
Befizetés	77.808.797.-	10.789.496.-	-
Hátralék összesen	12.434.785.-	3.678.701.-	-

A gépjárműadó teljes egészében elkerült az Önkormányzatoktól, 2021-től a beszedője ennek az adónemnek a Nemzeti Adóhatóság.

Hatályos rendelet rendelkezett a talajterhelési díjról is, de a rákötések csúszása miatt ennek a beszedhető díjnak az ellenőrzésére 2017 óta nem került még sor. Képviselő-testületi döntés értelmében 2022-ben szedjük be elsőként.

4.) Műszaki, beruházási feladatok:

Egy fő ügyintéző látja el:

- település és intézmény üzemeltetéssel kapcsolatos feladatok
- pályázatok benyújtásra való előkészítési feladatok (pl: tervezési, engedélyeztetési munkák)
- pályázati támogatással megvalósuló fejlesztések
- polgármesteri hatáskörbe tartozó, főépítési javaslatra alapozott településképpel összefüggő feladatok
- jegyzői hatáskörbe tartozó ingatlan nyilvántartási feladatok

Az építéshatósági feladatokat Kóka Község vonatkozásában a Pest Megyei Kormányhivatal Építéshatósági és Örökségvédelmi Főosztályának Építésügyi Osztály 2. látja el, Ceglédi Központtal.

A kócai lakosok településünk helyi építési szabályzata és szabályzati tervét érintően és gyakran építéshatósági kérdéseikkel is, hivatalunkat keresték fel 2021-ban éppúgy, mint korábban.

5.) Pénzügyi feladatok:

Az iroda munkatársai ellátták:

- a költségvetési tervezési, számviteli, könyvvezetési, pénzellátási feladatokat a költségvetési szervek, úgymint Kókai Polgármesteri Hivatal, Kókai Községi Óvoda valamint 2021.07.05-től a Kókai Bölcsőde és Szociális Alapszolgáltatási Központ gazdálkodásának koordinálását
- a roma nemzetiségi önkormányzat költségvetésével kapcsolatos adminisztratív, költségvetési és beszámolási feladatot
- az önkormányzat és költségvetési szervek (óvoda, hivatal) költségvetési és zárszámadási rendeletének kidolgozását
- az önkormányzat és óvoda bevételeinek (szociális étkeztetés, gyermekétkeztetés, közterület használat, egyéb bevételek) kiszámlázását a vevők felé
- MÁK-kal és a NAV-val való kapcsolattartását
- Statisztikai adatszolgáltatást
- humán erőforrás gazdálkodási feladatokat
- az államháztartás igényei szerinti, havi rendszeres (IKJ), negyedéves, éves, valamint eseti pénzügyi adatszolgáltatást
- a belsőellenőrzésnek és a könyvvizsgálónak analitikus és egyéb adatszolgáltatásokat,
- szerződések nyilvántartását
- közfoglalkoztatással kapcsolatos nyilvántartások vezetése, humán feladatok ellátása, támogatás igénylése és elszámolása

A pénzügyi csoport az ASP gazdálkodási szakrendszer különböző moduljait használja. A csoport a napi könyvelési feladatokon túl az ÁFA bevallást és a normatív támogatásokkal kapcsolatos valamennyi adatszolgáltatást is végzi. Elkészíti a bizottsági és testületi ülésekre a pénzügyi tárgyú előterjesztéseket.

Az ASP program felhasználói statisztikai adatai szerint:

2021-ben készült: 7517 db utalványrendelet,
1637 db kimenő számla
1623 db egyéb bizonylat (nem számlás tételek)
Érkezett: 1868 db bejövő számla
összesen: 56.942 db kontír tétel keletkezett.

A csoport végzi az intézmények havi bérkönyvelését, személyzeti nyilvántartást és a vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos feladatot is.

A beruházások, pályázatok pénzügyi szempontú figyelemmel kísérése és nyilvántartása szintén a pénzügy feladata.

2021-ben az alábbi önkormányzati beruházások történtek:

Beruházás neve:

Összege:

PM_BOLCSODEFEJLESZTES_2018/49
(új bölcsőde építés kivitelezése 2021-ben
fejeződött be)

302.494.992.- Ft
(pályázati forrás+hitel+önerő)

Kossuth Lajos utca és Pesti utca
járdafelújítása (Önk. fejlesztések pály.)

14.148.005.- Ft (pályázati forrás+önerő)

buszmegállók építése(Viola, Isaszegi utca)

868.645.- Ft (saját forrás)

6.) A Képviselő-testület tevékenységével összefüggő feladatok:

A képviselő-testületi és bizottsági ülések szervezése - legalábbis, amikor ülészhetett a testület - is a feladatok közé tartozott.

Az üléseket követően a folyamat része a jegyzőkönyvek és a határozati kivonatok elkészítése, a határozatok végrehajtásának figyelemmel kísérése, a jogszabály által előírt dokumentumok-jegyzőkönyvek; jóváhagyott rendeletek - felterjesztése a Kormányhivatal felé határidőben.

2021-ben a Képviselő-testület 5 nyilvános ülést tartott. 2021- ben 122 határozat született, melyből 48 db polgármesteri határozat, és 74 képviselő- testületi határozat volt. A polgármester 3 rendeletet, a képviselő-testület 15 rendeletet alkotott.

A Szociális, Oktatási és Jogi Bizottságnak 5 nyilvános ülése volt, ahol 63 határozat született, a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottságának 5 nyilvános ülése volt, ahol szintén 63 határozat született.

A polgármesteri Hivatal valamennyi munkatársa képességei szerint az ügyfelek iránti odafigyeléssel végezte munkáját a 2021-es évben.

Ez az év is folyamatos változást és alkalmazkodást tett szükségessé. A korábbi évekből maradtak ránk elvarratlan szálak, megoldásra váró feladatok, amelyek a napi munka mellett többlet energiát igényeltek és igényelnek.

A feltárt hiányosságokat pótolni kell, a munkát a jogszabályok előírásai szerint kell végezni.

A nehézségek ellenére, a tavalyi évben munkatársaimmal együtt igyekeztem a Képviselő-testület által meghatározott célok, a jegyző hatáskörébe tartozó ágazati jogszabályok által előírt feladatok megvalósítását, legjobb tudásom szerint végezni!

Kóka, 2022. január 17.

A képviselő-testület, különösen
a bizottsági elnökök segítő támogatását köszönöm,

Pervainé Hangodi Ágnes sk.
jegyző