



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 2023. január 26-i ülésére.

Tárgy: Beszámoló a Kókai Polgármesteri Hivatal 2022. 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 2022. 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 2022.évi munkájáról szóló beszámolót, elfogadja.

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

Határidő: 2023. febr. 15.

Felelős: jegyző

Beszámoló a Kókai Polgármesteri Hivatal 2022. 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.

2020. január 1 és 2020. március 31 között helyettesítő jegyzőként, majd 2020. április 1-től, főállásban látom el a jegyzői feladatot.

A hivatal a feladatát Kóka Község közigazgatási területére kiterjedően látja el, a község lakossága 2022. január 1-én 4665 fő volt.

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

Gazdálkodását 2022 során a KF AUDIT Kft. a Képviselő-testület által jóváhagyott éves belső ellenőrzési terv alapján ellenőrizte, melyről éves jelentést készített.

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 tervezetért, 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 létszámkeretben a tavalyi év folyamán két változásra került sor: új titkársági és pénzügyi munkatárs került a szervezetbe, (nyugdíjazások miatt), pályázati kiválasztás alapján

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége.

016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviseléválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek

A hivatal 2022-ben vállalkozási tevékenységet nem folytatott.

A hivatali dolgozók munkaideje és az ügyfélfogadási idő alakulása:

	<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	

Sürgős esetben az ügyfelek ügyfélfogadási időn kívül is megkapták a szükséges tájékoztatást, szociális ügyekben pedig intézkedésre került sor.

Két nagyszabású tevékenységgel egészült ki a napi munkavégzésünk: a 2022. évi Országgyűlési képviselő-választással kapcsolatos és a 2022.évi Népszámlálási feladatok.

Kis hivatal lévén, mindkét eseménynél, csaknem valamennyi munkatársunk bevonására szükség volt. Panaszmentesen zárultak ezek a munkák. Településünkön 4 fő nem tett eleget a törvényben foglalt népszámlálási válaszadási kötelezettségének. Ezeket jeleztük a KSH felé.

2022 őszén a népszámlálási időszakban munkatársaink egy része home-office formában is végezhetette a feladatát, péntekenként.

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! - iratselejteztést hajtottunk végre. A levéltárnak átadandó iratokról az elkészült jegyzőkönyvet a megyei levéltár jóváhagyta, a beszállításra még 2022- ben sem kerül sor, a Pest Megyei Levéltár kapacitás hiánya miatt, illetve, a Földhivatal által, tömegesen kezdeményezett póthagyatéki eljárások következtében. Ez utóbbihoz a hagyatéki alapiratok megléte szükséges.

2022-ben iktatott ügyiratok száma az ASP szakrendszerből

AZ IKTATOTT ÜGYIRATOK SZÁMA 2022-BEN

Ágazat		Sorszámra	Gyűjtőív sorszámára	Alszámmra
		Iktatott iratok száma		
A	Pénzügyek	3403	-	4287
	Ebből: 1. Adóigazgatási ügyek	3398	-	3877
	2. Egyéb pénzügyek	5	-	410
B	Egészségügyi igazgatás	9	-	21
C	Szociális igazgatás	379	-	1208
E	Környezetvédelmi, építési ügyek, településrendezés, területrendezés kommunális igazg.	179	-	624
	Ebből: 1. Környezet- és természetvédelem	-	-	-
	2. Településrendezés, területrendezés	86	-	332
	3. Építési ügyek	47	-	115
	4. Kommunális ügyek	46	-	177
F	Közlekedés és hírközlési igazgatás	24	-	51
G	Vízügyi igazgatás	68	-	118
H	Önkormányzati, igazságügyi és rendészeti igazgatás	803	-	3846
	Ebből: 1. Anyakönyvi és állampolgársági ügyek	242	-	702
	2. A polgárok személyi adatainak, lakcímének nyilvántartásával kapcsolatos	111	-	939
	3. Választásokkal kapcsolatos ügyek	18	-	397
	4. Rendőrségi ügyek	2	-	2
	5. A helyi tűzvédelemmel kapcsolatos ügyek	-	-	-
	6. Menedékjogi ügyek	-	-	-
	7. Igazságügyi igazgatás	-	-	-
	8. Egyéb igazgatási ügyek	1	-	6
		429	-	1800
I	Lakásügyek	-	-	-
J	Gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás	142	-	375
K	Ipari igazgatás	-	-	-
L	Kereskedelmi igazgatás, turisztika	16	-	49
M	Földművelésügy, állat- és növény-egészségügyi igazgatás	141	-	404
N	Munkaügyi igazgatás, munkavédelem	1	-	21
U	Önkormányzati és általános igazgatási ügyek összesen	395	-	1090
	Ebből: 1. Képviselő-testület iratai	4	-	12
	2. Nemzetiségi önkormányzat iratai	3	-	5
	3. Az önkormányzati hivatalnak, polgármesteri hivatalnak	388	-	1073
P	Köznevelési és köznevelődésügyi igazgatás	24	-	69
R	Sportügyek	-	-	-
X	Honvédelmi, katasztrófavédelmi igazgatás, fegyveres biztonsági őrség	1	-	2
	Ebből: 1. Honvédelmi igazgatás	-	-	-
	2. Katasztrófavédelmi igazgatás	1	-	2
	3. Fegyveres biztonsági őrség	-	-	-
Mindösszesen:		5585	-	12165

Dátum: 2023. január 12.

Rögzítette



Ellenőrizte

DMS One Zrt

Igazgatás

Az 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.

2020-ban, 2021-ben és 2022-ben Kókán kötött házasságok száma:

	2020	2021	2022
Esküvők:	32	45	39
Munkaidőn belül	16	20	18
Munkaidőn kívül	16	25	21
(fentiből) külső helyszínen	3	8	14

Az év során 172 db anyakönyvi kivonat került kiállításra, 13 apai elismerő nyilatkozat került felvételre. Adatszolgáltatást különböző hatóságok részére 47 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.

2022-ben 237 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 2022-ben, 35 üzletet tartottunk 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, - halott-vizsgálati bizonyítvány alapján - az örökhatyó haláláról értesül.

A hagyatéki ügyintéző a felek (örökösök) írásbeli nyilatkozata 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 hagyatéki, amelyben a hozzátartozó nyilatkozott, hogy nem maradt leltározandó hagyatéki.

2022-ben a Pest Megyei Kormányhivatal Földhivatali Főosztály megkeresései alapján, megsokszorozódott póthagyatéki eljárások száma. Az eljárások a földeken fennálló osztatlan

közös tulajdon felszámolásáról és a földnek minősülő ingatlanok jogosultjai adatainak ingatlan-nyilvántartási rendezéséről szóló, 2020. évi LXXI. törvény alapján indulnak.

2022-ben 184, 2021-ben 171 db hagyatéki/ póthagyatéki eljárás indult, szemben a 2020-as évi 82 eljárással.

A megnövekedett magas szám a már említett Földhivatali póthagyatéki eljárás-indításoknak köszönhető

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

Egyéb hatósági ügyek száma 2022-ben:

Birtokvédelem:	1 db
Hulladékügyek:	16 db
Gondozatlan ingatlan, rendezetlen közterület:	13 db
Állattartással kapcsolatos ügyek:	43 db
Fakivágás, növényvédelem:	8 db
Kerti hulladék égetés, tűzvédelem:	2 db
Jármű tárolási engedély 3,5 t felett:	7 db
Kút fennmaradási engedély:	6 db
Szennyvízelvezetés:	1 db
Közterület-használat, parkolás:	2 db

Elláttuk a termőföld adás-vételi és haszonbérleti adminisztrációs, jegyzői hatáskörbe utalt feladatokat, a kifüggesztési kérelmek darabszáma:

Adásvételi szerződések száma 2022 évben	56
Haszonbérleti szerződések száma 2022 évben:	25
Egyéb hirdetményezési eljárások száma 2022-évben:	20
Árverési hirdetmények száma 2022 évben:	11
Lakcím fiktiválási hirdetmények 2022 évben:	10

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, -

- a.) létfenntartási gondok enyhítéséhez
- b.) lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez
- c.) egészségi állapot megőrzését jelentő szolgáltatások költségeihez való teljes, vagy részbeni hozzájárulás

d.) elhunyt személy eltemetetésének költségeihez való hozzájárulás

e.) újszülöttek támogatását- teszi lehetővé.

2022-ben a rendelkezésre álló szociális keretből a következő formákban és mértékben részesültek a rászorulóak (tájékoztatásul a 2021.évi adatok is láthatóak a táblában):

	támogatási forma	fő részesült		kérelmek száma		összesen -ft	
		2021.	2022.	2021.	2022.	2021.	2022.
	települési támogatás összesen	852	779	1015	908	11.371.742.-	10.750.763.
a/1	-települési támogatás pénzbeli -idősek karácsonyi pénzbeli 70 éven felüliek (2022)	91	135 518	255	239 518	2.106.024.-	6.214.939.-
a/2 és e.)	-települési támogatás természetben+ karácsonyi csomag (2021)	669	20	669	45	6.515.805.-	769.824
	-újszülöttek támogatása	43	56	43	56	436.948	674.000
b.)	rendszeres lakásfenntartás	31	33	31	33	1.354.965	2.198.200
c.)	rendszeres gyógyszer támogatás	8	9	8	9	738.000	717.000
d.)	temetési támogatás	10	8	10	8	220.000	176.800
	rendkívüli, krízis támogatás	0	0	0	0	0	0

Köztemetés 2022. évben 3 volt, melyből az örökös egy ízben, rendezte a temetés költségét (197.560-ft), egyet részben a volt munkáltató az elhunyt béréből (90.565-ft), a többi köztemetés összköltsége: 274.395-ft. Az elmúlt évben egy 2021. évi köztemetés költségének a visszafizetése is megtörtént 162.000-ft értékben.

Kóka Község Önkormányzata 2022. évben is csatlakozott a Bursa Hungarica felsőoktatási önkormányzati ösztöndíjrendszer 2023. évi pályázati fordulójához. Az elmúlt évhez hasonlóan, 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.

2022-ban 89 főnek állapítottunk meg a rendszeres gyermekvédelmi támogatást (2021-ben 111 fő jogosult volt)

2022-ben 47 fő hátrányos helyzetű és 24 fő halmozottan hátrányos helyzetű gyermeknek állítottunk ki igazolást.

A megállapított kedvezmények jogosultjainak 2022 augusztus hónapban 734. 000. Ft, 2022. november hónapban 543. 500.- Ft támogatást fizettünk ki.

Kiegészítő gyermekvédelmi kedvezményben az év folyamán 2 illetve 3 gyámszülő részesült.

A 8.400.- Ft-os pótlék, összesen augusztus hónapban 42. 000.- Ft került kifizetésre, november hónapban 33.600.- Ft.

A kiegészítő gyermekvédelmi támogatásra 2022-ben kifizetett éves összeg: 288.400.- Ft volt.

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

Sajnos 2022-ben technikai okok miatt (a mobil röntgen-berendezés meghibásodása) Kóka Községben a tüdőszűrés elmaradt.

A lakosság a nagykátai szűrőállomáson tudja elvégeztetni a szükséges tüdőszűrést, orvosi beutalóval, időpont egyeztetést követően.

3.) Adóügyek:

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

- iparűzési adó
- magánszemélyek kommunális adója, adónemek léteztek 2022-ben településünkön.

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

2022. évi adózási adatok

Megnevezés	Helyi iparűzési adó (Ft)	Magánszemélyek kommunális adója (Ft)	Talajterhelési díj
Éves előírás	63.395.987.-	12.365.835.-	394.200.-
Befizetés	75.795.279.-	11.357.517.-	343.800.-
Hátralék összesen	11.171.596.-	3.780.500.-	50.400.-

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

A táblázatban szereplő iparűzési adóhoz kapcsolódó előírás és befizetés a jogszabályban meghatározott 1% mérték szerint szerepel. Ezen felül kapta az önkormányzat az iparűzési adó kompenzációt.

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 szedtük be elsőként.

4.) Műszaki, beruházási feladatok:

Egy fő ügyintéző látja el:

- település és intézmény üzemeltetéssel kapcsolatos feladatok 46
 - pályázatok benyújtásra való előkészítési feladatok (pl: tervezési, engedélyeztetési munkák) pályázati támogatással megvalósuló fejlesztések 15
közművekkel kapcsolatos feladatok 6
 - polgármesteri hatáskörbe tartozó, főépítési javaslatra alapozott településképpel összefüggő feladatok 22
 - területrendezéssel, településfejlesztéssel kapcsolatos feladatok 23
 - jegyzői hatáskörbe tartozó ingatlan nyilvántartási feladatok 19
 - hatósági bizonyítványok (gázár-kedvezményhez szükséges és egyéb) 63
 - építéssel kapcsolatos ügyek 42
 - vízjogi és egyéb vízügyi feladatok: 22
 - együttműködés és közérdekű feladatok (rendőrség) 3
 - Önkormányzati ingatlanokkal kapcsolatos feladatok 11
 - jegyző hatáskörbe tartozó hatósági feladatok 8
 - statisztika 3
- Összesen: 283 db

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

A kókai lakosok településünk helyi építési szabályzata és szabályozási tervét érintően és gyakran építéshatósági kérdéseikkel is, hivatalunkat keresték fel 2022-ben éppúgy, mint korábban.

5.) Pénzügyi feladatok:

Az iroda munkatársai ellátták:

- a költségvetési tervezési, számviteli, könyvvizelési, pénzellátási feladatokat a költségvetési szervek, úgymint Kókai Polgármesteri Hivatal, Kókai Községi Óvoda valamint 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, bölcsőde) költségvetési és zárszámadási rendeletének kidolgozását
- az önkormányzat, óvoda és bölcsőde bevételeinek (szociális étkeztetés, gyermekétkeztetés, bölcsőde gondozási díj közterület használat, egyéb bevételek) kiszámlázását a vevők felé
- MÁK-kal, NAV-val és NEAK-kal való kapcsolattartását
- Statisztikai adatszolgáltatásokat
- humán erőforrás gazdálkodási feladatokat önkormányzat és a költségvetési szervek vonatkozásában

- az államháztartás igényei szerinti, havi rendszeres (IKJ), negyedéves, éves, valamint eseti pénzügyi adatszolgáltatást
- a belsőellenőrzésnek és a könyvvizsgálónak analitikus és egyéb adatszolgáltatásokat, szerződések nyilvántartását
- vagyongazdálkodási feladatok
- közfoglalkoztatással kapcsolatos nyilvántartások vezetése, humán feladatok ellátása, támogatás igénylése és elszámolása
- hivatali dolgozók kötelező továbbképzéséhez kapcsolódó feladatok elvégzése

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

Az ASP program felhasználói statisztikai adatai szerint:

16

2022-ben készült: 7948 db utalványrendelet,
 1735 db kimenő számla
 1633 db egyéb bizonylat (nem számlás tételek)
 Érkezett: 1934 db bejövő számla
 összesen: 62.192 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.

2022-ben az alábbi nagyobb önkormányzati beruházások, felújítások történtek:

<u>Beruházás, felújítás megnevezése:</u>	<u>Összege:</u>
TOP Plusz 3.3.1-21 pályázat (óvodafelújítás és bővítés tervezési ktg.) (pályázati forrás)	9.880.600.- Ft
Mobil színpad vásárlás (VP6-19.2.1.-41-9-21 pály.) (pályázati forrás+önerő)	9.216.220.- Ft
raktárkonténer vásárlás (óvodába) (saját forrás)	1.270.000.- Ft
Szolgálati lakás felújítás Nagykátai út 13. (MFP pályázat, pályázati forrás+önerő)	42.461.223.- Ft
Gerincevezeték kiváltás (víz, Kossuth L. u.61.) (saját forrás)	985.229.- Ft

6.) A Képviselő-testület tevékenységével összefüggő feladatok:

A képviselő-testületi és bizottsági ülések szervezése 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.

2022-ben a Képviselő-testület 16 nyilvános ülést tartott, ebből 4 rendkívüli ülés és egy közmeghallgatás volt. Szociális ügyben két ízben zárt ülés zajlott.

2022- ben 119 határozat született. A képviselő-testület 12 rendeletet alkotott.

A Szociális, Oktatási és Jogi Bizottságnak 11 nyilvános 2 zárt ülése volt, összesen 116 határozat született. A Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottságának 11 nyilvános ülése volt, ahol szintén 117 határozat született.

A polgármesteri Hivatal valamennyi munkatársa képességei szerint az ügyfelek iránti odafigyeléssel végezte munkáját a 2022-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 többletfeladatok (választás, népszámlálás) is a meglévő személyi állományra hárultak.

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, 2023. január 17.

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

Pervainé Hangodi Ágnes sk.
jegyző

