

**Beszámoló a Kókai Polgármesteri Hivatal 2023.  
évben végzett munkájáról.**

**1.) Alaptevékenység, működési keretek**

A hivatal szervezetének és működésének szabályait Kóka Község Önkormányzat Képviselő-testülete rendeletben rögzíti. 2023-ban a Képviselő-testület módosította a 14/2021. (X.1.) számú rendeletét, az önkormányzat és szervei szervezeti és működési szabályzatáról. E rendelet 10. számú függelékét képezi a Polgármesteri Hivatal Ügyrendje.

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, 2023 január 1-én, **4642** fő volt.

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

Gazdálkodását 2023 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 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 (13 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 változás történt, a szociális ügyintéző más önkormányzat polgármesteri hivatalához pályázott át.

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 2023-ban vállalkozási tevékenységet nem folytatott.

## A hivatali dolgozók munkaideje és az ügyfélfogadási idő alakulása:

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

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

## **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 (ügyrendjének) 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! - iratselejtezést hajtottunk végre. A levéltárnak átadandó iratokról az elkészült jegyzőkönyvet a megyei levéltár jóváhagyta, a beszállításra még 2023-ban sem kerül sor, mivel a Földhivatal által, tömegesen kezdeményezett póthagyatéki eljárásokhoz szükségesek a hagyatéki alapiratok.

## **2023-ban iktatott ügyiratok száma az ASP szakrendszerből**

## I.

## AZ IKTATOTT ÜGYIRATOK SZÁMA 2023-BAN

Ágazat	Sorszámra	Gyűjtőív sorszámára	Alszámra	
	Iktatott iratok száma			
A	Pénzügyek	4461	-	4837
	Ebből: 1. Adóigazgatási ügyek	4459	-	4834
	2. Egyéb pénzügyek	2	-	3
B	Egészségügyi igazgatás	8	-	28
C	Szociális igazgatás	428	-	1393
E	Környezetvédelmi, építési ügyek, településrendezés, területrendezés kommunális igazg.	267	-	784
	Ebből: 1. Környezet- és természetvédelem	1	-	5
	2. Településrendezés, területrendezés	111	-	394
	3. Építési ügyek	36	-	68
	4. Kommunális ügyek	119	-	317
F	Közlekedés és hírközlési igazgatás	18	-	55
G	Vízügyi igazgatás	76	-	168
H	Önkormányzati, igazságügyi és rendészeti igazgatás	656	-	2718
	Ebből: 1. Anyakönyvi és állampolgársági ügyek	196	-	603
	2. A polgárok személyi adatainak, lakcímének nyilvántartásával kapcsolatos	103	-	798
	3. Választásokkal kapcsolatos ügyek	5	-	50
	4. Rendőrségi ügyek	2	-	2
	5. A helyi tűzvédelemmel kapcsolatos ügyek	-	-	-
	6. Menedékjogi ügyek	-	-	-
	7. Igazságügyi igazgatás	2	-	14
	8. igazgatási ügyek Egyéb	-	-	-
		348	-	1251
I	Lakástügyek	1	-	3
J	Gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás	122	-	291
K	Ipari igazgatás	1	-	1
L	Kereskedelmi igazgatás, turisztika	7	-	34
M	Földművelésügy, állat- és növény-egészségügyi igazgatás	142	-	1209
N	Munkaügyi igazgatás, munkavédelem	5	-	24
U	Önkormányzati és általános igazgatási ügyek összesen	428	-	1071
	Ebből: 1. Képviselő-testület iratai	3	-	10
	2. Nemzetiségi önkormányzat iratai	13	-	17
	3. Az önkormányzati hivatalnak, polgármesteri hivatalnak	412	-	1044
P	Köznevelési és közművelődésügyi igazgatás	12	-	29
R	Sportügyek	-	-	-

X	Honvédelmi, katasztrófavédelmi igazgatás, fegyveres biztonsági őrseg	4	-	5
	Ebből: 1. Honvédelmi igazgatás	2	-	3
	2. Katasztrófavédelmi igazgatás	2	-	2
	3. Fegyveres biztonsági őrseg	-	-	-
	Mindösszesen:	6636	-	12650

Dátum: 2024. január 15.

Rögzítette



1

Ellenőrizte  
DMS One Zrt.

Az általános ügyiratforgalom a tavalyihoz képest emelkedést mutat mintegy 1050 ügyirattal. Ez az adóügyi iratok emelkedéséből és a szociális ügyek számának emelkedéséből adódik.

### Igazgatás

Az igazgatási feladatokat anyakönyvvezető, hatósági ügyintéző és osztott munkakörben, adóügyekkel foglalkozó kolléga, valamint a szociális ügyintéző és a gyámügyi ügyintéző 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.

2021-ben, 2022-ben és 2023-ban Kókán kötött házasságok száma:

	2021	2022	2023
Esküvők:	45	39	19
Munkaidőn belül	20	18	7
Munkaidőn kívül	25	21	12
(fentiből) külső helyszínen	8	14	5

Az év során 137 db anyakönyvi kivonat került kiállításra, 12 apai elismerő nyilatkozat került felvételre. Adatszolgáltatást különböző hatóságok részére 26 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.

2023-ban 256 db lakcímbejelentést rögzítettünk, 45 esetben indult lakcím érvénytelenítési eljárás. Ez utóbbi eljárás 2023. március 1-től átkerült kormányablak hatáskörbe, hivatalunknak a kérelmek átvételében, az adatok ellenőrzésében és a kérelmek továbbításában van szerepe.

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 2023-ban, 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 hagyaték, amelyben a hozzátartozó nyilatkozott, hogy nem maradt leltározandó hagyaték.

2022-től 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.

2023-ban 124, 2022-ben 184 db hagyatéki/ póthagyatéki eljárás indult.

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 és 2023-ban:**

Birtokvédelem:	3 db	1 db
Hulladékügyek:	4 db	16 db
Gondozatlan ingatlan, rendezetlen közterület:	85 db	13 db
Állattartással kapcsolatos ügyek:	17 db	43 db
Fakivágás, növényvédelem:	3 db	8 db
Jármű tárolási engedély 3,5 t felett:	14 db	7 db
Kút fennmaradási engedély:	15 db	6 db
Közterület-használat, parkolás:	4 db	2 db
Egyéb, pl.közérdekű adatigénylés	2 db	2 db

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

<b>Adásvételi szerződések száma 2022 és 2023 évben:</b>	<b>56</b>	<b>52</b>
---	-----------	-----------

Haszonbérleti szerződések száma 2022 és 2023 évben:	25	25
Egyéb hirdetményezési eljárások száma 2022 és 2023-évben:	20	48
Árverési hirdetmények száma 2022 és 2023 évben:	11	35
Lakcím fiktiválási hirdetmények 2022 és 2023 évben:	10	5

### Szociális ügyintézés:

Kóka Község Önkormányzata Képviselő-testületének 11/2022. (XI. 30.) önkormányzati rendelete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról rendelete 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 eltemettetésének költségeihez való hozzájárulás
- e.) újszülöttek támogatását- teszi lehetővé.

2023-ben a rendelkezésre álló szociális keretből a következő formákban és mértékben részesültek a rászorulóak (tájékoztatásul a 2022.évi adatok is láthatóak a táblában):

	támogatási forma	fő részesült		kérelmek száma		összesen -ft	
		2022.	2023.	2022.	2023.	2022.	2023.
	települési támogatás összesen	779	814	908	953	10.750.763.-	14.687.290.-
a/1	-települési támogatás pénzbeli -idősek karácsonyi pénzbeli 70 éven felüliek (2022)	135	105	239	244	6.214.939.-	8.883.980.-
a/2 és	-települési támogatás természetben+	20	54	45	54	769.824.-	1.740.085

e.)	karácsonyi csomag (2021) -újszülöttek támogatása	56	43	56	43	674.000	413.225
b.)	rendszeres lakásfenntartás	33	43	33	43	2.198.200	2.548.000
c.)	rendszeres gyógyszer támogatás	9	10	9	10	717.000	970.000
d.)	temetési támogatás	8	6	8	6	176.800	132.800
	rendkívüli, krízis támogatás	0	0	0	0	0	0

Látható a szociális ügyek emelkedése, számszerűen is. Ennek egy része a családsegítő szolgálat munkájában is megjelenik.

Köztemetés 2023. évben 1 volt, melynek összege 247.710-Ft, s az elhunyt testvére 50.000-Ft összeggel hozzájárult a temetés költségéhez.

2023. év elején elhunyt egy budapesti lakóhelyű lakos, aki után a temetési költséget, 204.609-Ft összeget a Budapest Főváros XVII. kerület átutalta.

Kóka Község Önkormányzata 2023. évben is csatlakozott a Bursa Hungarica felsőoktatási önkormányzati ösztöndíjrendszer 2024. 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.

2023-ban 85 főnek állapítottunk meg a rendszeres gyermekvédelmi támogatást (2022-ben 89 fő jogosult volt)

2023-ban 43 fő hátrányos helyzetű és 17 fő halmozottan hátrányos helyzetű gyermeknek állítottunk ki igazolást.

A megállapított kedvezmények jogosultjainak 2023 augusztus hónapban 544 500. Ft, 2023. november hónapban 442. 500.- Ft támogatást fizettünk ki.

Kiegészítő gyermekvédelmi kedvezményben az év folyamán 2 gyámszülő részesült.

A 8.400.- Ft-os pótlék összeget figyelembevéve, augusztus és november is hónapban 33. 600.- Ft került kifizetésre.

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

2023 évben Kóka községben a tüdőszűrés a Civilházban került megszervezésre. A szűrésen részvevő személyek száma: 815 fő volt. A Lakosság részéről, aki ezt a lehetőséget nem használta ki, továbbra is a nagykáta szűrőállomáson tudja elvégeztetni a szükséges tüdőszűrést, orvosi beutalóval, időpont egyeztetést követően.

### 3.) Adóüggyek:

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

- iparüzési adó
- magánszemélyek kommunális adója, adónemek léteztek 2023-ban településünkön.

Két munkatárs látja el a feladatot osztott munkakörben: egyikük az adóügyi munkán túl egyéb feladatot (hagyaték, ipar-kereskedelem) is végez.

Ft-ban értendők	helyi iparüzési adó		magánszemélyek kommunális adó		talajterhelési díj	
	2022	2023	2022	2023	2022	2023
éves előírás	63.395.987	140.728.310	12.365.835	12.387.835	394.200	687.240
bevétel	75.795.279	150.300.991	11.357.517	11.887.723	343.800	413.742
hátralék	11.171.596.	13.606.484.-	3.780.500.-	5.166.000.-	50.400.-	181.098

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 szedtük be elsőként és 2023-ban is folyamatosan.

#### **4.) Műszaki, beruházási feladatok:**

Egy fő ügyintéző látja el, összehasonlító adatok 2022 és 2023 évről az ügyiratok számáról:

- település és intézmény üzemeltetéssel kapcsolatos feladatok 46, 59
  - pályázatok benyújtásra való előkészítési feladatok (pl: tervezési, engedélyeztetési munkák) pályázati támogatással megvalósuló fejlesztések 15, 11
  - közművekkel kapcsolatos feladatok 6, 5
  - polgármesteri hatáskörbe tartozó, főépítési javaslatra alapozott településképpel összefüggő feladatok 22, 34
  - területrendezéssel, településfejlesztéssel kapcsolatos feladatok 23, 53
  - jegyzői hatáskörbe tartozó ingatlan nyilvántartási feladatok 19, 5
  - hatósági bizonyítványok (gáz árkedvezményhez szükséges és egyéb) 63, 10
  - építéssel kapcsolatos ügyek 42, 31
  - vízjogi és egyéb vízügyi feladatok: 22, 25
  - együttműködés és közérdekű feladatok (rendőrség) 3, 2
  - Önkormányzati ingatlanokkal kapcsolatos feladatok 11, 12
  - jegyző hatáskörbe tartozó hatósági feladatok 8, 57
  - statisztika 3, 3
- Összesen: 283 db, 307 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 2023-ben éppúgy, mint korábban.

A telekalakítással kapcsolatos szakhatóság az Állami Főépítész hivatala, de az előzetes egyeztetés miatt, szintén hozzánk fordulnak az ügyfelek.

## **5.) Pénzügyi feladatok:**

### **Az iroda munkatársai ellátták:**

- a költségvetési tervezési, számviteli, könyvvezetési, pénzellátási feladatokat a költségvetési szervek, úgymint Kókai Polgármesteri Hivatal, a Kókai Községi Óvoda a Kókai Bölcsőde és Szociális Alapszolgáltatási Központ, valamint Kóka Község Önkormányzata 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:

2023-ban készült: 8790 db utalványrendelet,  
1902 db kimenő számla  
1691 db egyéb bizonylat (nem számlás tételek)  
Érkezett: 1943 db bejövő számla  
összesen: 69.060 db kontír tétel keletkezett.

A tavalyihoz képest hétezerrel több kontír tétel keletkezett az irodán.

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.

### **2023-ban az alábbi nagyobb önkormányzati beruházások, felújítások történtek:**

<b><u>Beruházás, felújítás megnevezése:</u></b>	<b><u>Összege:</u></b>
Szolgálati lakás felújítás befejezése Nagykátai út 13. (MFP pályázat, pályázati forrás+önerő)	13.383.302.- Ft
Bölcsődére napelem telepítése (önerő)	9.934.316.- Ft

A TOP\_PLUSZ pályázati kiírás keretében 3 db nyertes pályázata van az önkormányzatnak:

1. Óvoda felújítás és bővítés- 2023-ban lezajlott a közbeszerzés, elkezdődött a kivitelezés
2. Belterületi útfelújítás (Pesti-Kossuth, Zöldfa és Temető utcák) – 2023-ban lezajlott a közbeszerzés, a kivitelezővel a szerződés kötés megtörtént, a munkát 2024. tavaszán kezdik.
3. Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése (Polgármesteri Hivatal és a Helytörténeti Kiállítóhely) – 2023-ban a támogatási szerződés módosítását (épületcsere) jóváhagyták, 2024-ben várható a közbeszerzés lefolytatása, esetleg a munkák megkezdése)

### **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.

**2023-ban a Képviselő-testület 12 nyilvános ülést tartott, ebből egy, közmeghallgatás volt. Három ízben, zárt ülés zajlott.**

**2023-ban 123 határozat született. A képviselő-testület 27 rendeletet alkotott/módosított.**

**A Szociális, Oktatási és Jogi Bizottságnak 10 nyilvános 3 zárt ülése volt, összesen 119 határozat született. A Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottságának 10 nyilvános ülése volt, ahol 133 határozat született.**

A polgármesteri Hivatal valamennyi munkatársa képességei szerint az ügyfelek iránti odafigyeléssel végezte munkáját a 2023-as évben is.

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 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, 2024. január 17.

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

Pervainé Hangodi Ágnes sk.  
jegyző

