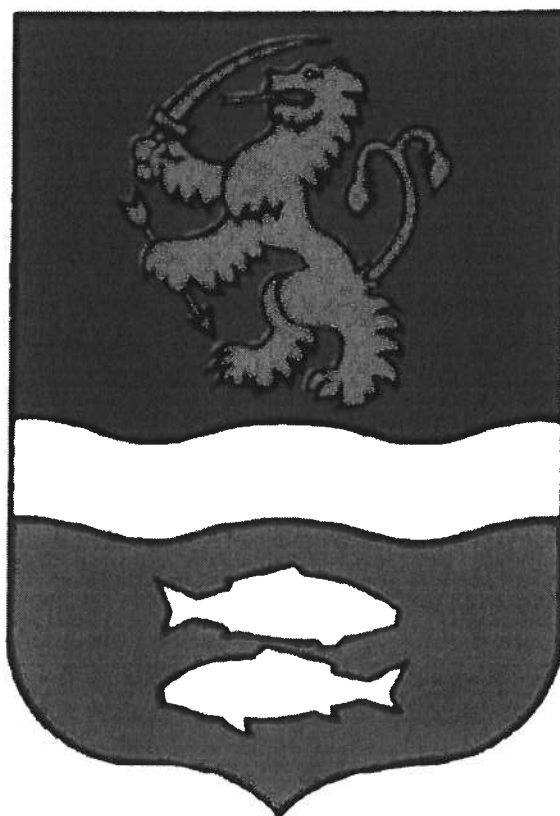


JEGYZŐKÖNYV

Tiszaújszállás Város Képviselő-testületének

2020. február 27-én megtartott nyílt, rendes üléséről



Rendeletek: 2/2020. (II.27.), 3/2020. (II.27.)

Határozatok: 27/2020. (II.27.), 28/2020. (II.27.), 29/2020. (II.27.), 30/2020. (II.27.), 31/2020. (II.27.), 32/2020. (II.27.), 33/2020. (II.27.), 34/2020. (II.27.), 35/2020. (II.27.), 36/2020. (II.27.), 37/2020. (II.27.), 38/2020. (II.27.), 39/2020. (II.27.), 40/2020. (II.27.)

JEGYZŐKÖNYV

Készült: 2020. február 27-én megtartott Tiszakécske Város Képviselő-testületének rendes üléséről a Tiszakécskei Polgármesteri Hivatal Tanácskozó Termében.

Jelen vannak: Tóth János polgármester, Petrezselyem László alpolgármester, Csernus Ferenc, Eszes Béláné, Hevér-Szabó István Róbert, Oberna Zoltán, Dr. Pitti Lajosné, Szijj Tibor, Seres László, Tóth Dezső, mint Tiszakécske város képviselői

Távolmaradását jelezte: Dr. Danis László képviselő

Hivatal részéről: Gombosné dr. Lipka Klaudia jegyző, Dombiné Horpácsi Mária aljegyző, Ézsiasné Varga Andrea osztályvezető, Major Andrea jegyzőkönyvvezető

Meghívottak: Badari Katalin Városi Óvodák és Bölcsőde intézményvezető, Aracs Eszter Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár intézményvezető, Novákné Lovas Erzsébet Egyesített Szociális Intézmény és Egészségügyi Központ intézményvezető, Kis Ernő Városgondnokság intézményvezető, Kiss Krisztina pályázó

Tóth János polgármester: Megállapítom, hogy a képviselők közül 10 fő jelen van, így az ülés határozatképes. Az ülés jegyzőkönyv-hitelesítői Oberna Zoltán és Szijj Tibor képviselők. Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy 4 db sürgősségi napirend érkezett, Beszerzési Szabályzat módosítása, Tiszakécske Város Sportegyesületének kérelme a 2020/2021. évi sportfejlesztési program keretében megvalósítandó, építés jellegű fejlesztések jóváhagyására, Tiszakécske Város Sportegyesületének kérelme visszatérítendő támogatás biztosítására a Kosárlabda sportcsarnok eredményjelzőjének beszerzéséhez, és Városi Óvodák és Bölcsőde kérelme című előterjesztések. Ezeket 8-9-10-11. napirendi pontként javaslom tárgyalni, a meghívóban szereplő többi napirend számozása ennek megfelelően változik. Kérem, hogy aki az előterjesztett napirendi pontok megtárgyalásával és a jegyzőkönyv-hitelesítők személyével egyetért, kézfelnyújtással jelezze azt.

Tiszakécske Város Képviselő-testülete

10 igen szavazattal

elfogadta a mai ülés napirendi pontjait és a hitelesítők személyét.

NAPIRENDI PONTOK:

1. Városgondnokság vezetői állásra benyújtott pályázatok elbírálása (**zárt ülés**)
Előadó: Tóth János polgármester
2. Tiszakécske Város Önkormányzata 2020. évi költségvetésének módosítása
Előadó: Tóth János polgármester
3. A szociális ellátások és a gyermekétkeztetés térítési díjainak megállapításáról szóló önkormányzati rendelet módosítása
Előadó: Tóth János polgármester
4. A Tiszakécskei Polgármesteri Hivatal alapító okiratának módosítása
Előadó: Dombiné Horpácsi Mária aljegyző
5. A Tiszakécskei Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

- Előadó: Gombosné dr. Lipka Klaudia jegyző
6. Csoportos közbeszerzési eljárás lebonyolítása villamos energia beszerzésére
Előadó: Tóth János polgármester
 7. „Vízi közművek energiahatékonyságának fejlesztése” elnevezésű elnyert pályázathoz önerő biztosítása
Előadó: Tóth János polgármester
 8. Beszerzési Szabályzat módosítása
Előadó: Tóth János polgármester
 9. Tiszakécske Város Sportegyesületének kérelme a 2020/2021. évi sportfejlesztési program keretében megvalósítandó, építés jellegű fejlesztések jóváhagyására
Előadó: Tóth János polgármester
 10. Tiszakécske Város Sportegyesületének kérelme visszatérítendő támogatás biztosítására a Kosárlabda sportszarnok eredményjelzőjének beszerzéséhez
Előadó: Tóth János polgármester
 11. Városi Óvodák és Bölcsőde kérelme
Előadó: Ézsiásné Varga Andrea osztályvezető
 12. Tájékoztató a 2019. évi idegenforgalmi tapasztalatokról
Előadó: Gombosné dr. Lipka Klaudia jegyző
 13. Kecskeméti TISZK Nonprofit Közhasznú Kft. Társasági Szerződés jóváhagyása
Előadó: Dombiné Horpácsi Mária aljegyző
 14. Hétszínvirág Tiszakécske Város Óvodáiért Alapítvány kérelme
Előadó: Ézsiásné Varga Andrea osztályvezető
 15. 2019. évi munkabeszámoló a szenvedélybetegek és pszichiátriai betegek nappali ellátásáról, valamint a szenvedélybetegek alacsony küszöbű közösségi ellátásáról
Előadó: Dombiné Horpácsi Mária aljegyző
 16. Tájékoztató a határozatok végrehajtásáról
Előadó: Tóth János polgármester
 17. Kérdések, interpellációk

NAPIRENDI PONTOK ELŐTTI TÁJÉKOZTATÓ:

Tóth János polgármester: Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az ókéskei zenés esték lezajlottak, valamint a Felsőtagozat szülői munkaközössége is megtartotta jótékonyági bálját.

NAPIRENDI PONTOK TÁRGYALÁSA:

1. napirendi pont zárt ülés!
-

2. Tiszakécske Város Önkormányzata 2020. évi költségvetésének módosítása
Előadó: Tóth János polgármester

Az előterjesztéshez kérdés, hozzászólás nem volt, Tóth János polgármester szavazásra teszi fel a rendelet-tervezetet.

10 igen szavazattal

Tiszakécske Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

10 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül, Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2/2020. (II.27.) önkormányzati rendeletével megalkotja a Tiszakécske Város Önkormányzatának 2020. évi költségvetéséről szóló 29/2019. (XII.19.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló rendeletet.

A rendelet a jegyzőkönyv 1. számú mellékletét képezi.

3. A szociális ellátások és a gyermekétkeztetés térítési díjainak megállapításáról szóló önkormányzati rendelet módosítása

Előadó: Tóth János polgármester

Az előterjesztéshez kérdés, hozzászólás nem volt, Tóth János polgármester szavazásra teszi fel a rendelet-tervezetet.

10 igen szavazattal

Tiszakécske Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

10 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül, Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének 3/2020. (II.27.) önkormányzati rendeletével megalkotja a szociális ellátások és a gyermekétkeztetés térítési díjainak megállapításáról szóló 6/2016. (III.31.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló rendeletet.

Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének

./..... (....) önkormányzati rendelete

a szociális ellátások és a gyermekétkeztetés térítési díjainak megállapításáról szóló 6/2016. (III.31.) önkormányzati rendelet módosításáról

Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92.§ (1) a) pontjában kapott felhatalmazás alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8.a pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének a Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 23/2019. (XI.01.) önkormányzati rendelet 4. melléklet 1.1.21. pontjában biztosított véleményezési jogkörében eljáró Pénzügyi, Vagyonhasznosító és Településfejlesztési Bizottság, Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének a Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 23/2019. (XI.01.) önkormányzati rendelet 4. melléklet 3.1. pontjában biztosított véleményezési jogkörében eljáró Szociális, Egészségügyi, Családvédelmi és Esélyegyenlőségi Bizottság véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

1. §

Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének a szociális ellátások és a gyermekétkeztetés térítési díjának megállapításáról szóló 6/2016.(III.31.) önkormányzati rendelet 2. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

2. §

Ez a rendelet 2020. április 1-jén lép hatályba.

Tiszaújszász, 2020. február 27.

Tóth János
polgármester

Gombosné dr. Lipka Klaudia
jegyző

1. melléklet a ./... (...) önkormányzati rendelethez

1. A szociális étkeztetés keretében nyújtott ebéd intézményi térítési díja: 605,-Ft/nap
Kiszállítás esetén a díj megemelésre kerül 195,-Ft-tal.
2. Házi segítségnyújtás intézményi térítési óradíja
 - gondozás igénybevétele esetén 600,-Ft/óra
 - segítség igénybevétele esetén 720,-Ft/óra
3. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás intézményi térítési díja: 500,-Ft/hó.
4. Bentlakásos elhelyezést nyújtó ellátás intézményi térítési díja: 3.740,-Ft/nap
5. Demens betegek bentlakásos intézményben történő ellátásának intézményi térítési díja:
3.740,-Ft/nap
6. Nappali szociális ellátás esetén az intézményi térítési díj 0,-Ft/nap.
7. Fogyatékos és demens személyek nappali intézményi ellátásának térítési díja
 - a) étkezés igénybevételével: 0,-Ft/nap
 - b) étkezés igénybevétele nélkül: 0,-Ft/nap
- 8.1 Támogató szolgálat térítési díja
 - a) személyes segítség esetében 0,-Ft/óra
 - b) szállítási igénybevétele esetén a km díj 0,-Ft/km
- 8.2. Támogató szolgálat térítési díja szociálisan nem rászorult személyeknek
 - a) személyes segítség esetében 540,-Ft/óra
 - b) szállítási igénybevétele esetén a km díj 110,-Ft/km

4.A Tiszaújszászi Polgármesteri Hivatal alapító okiratának módosítása
Előadó: Dombiné Horpácsi Mária aljegyző

Az előterjesztéshez kérdés, hozzászólás nem volt, Tóth János polgármester szavazásra teszi fel a határozat-tervezetet.

9 igen – 1 tartózkodó szavazattal

Tiszakécske Város Önkormányzat Képviselő-testülete 27/2020. (II.27.) számú határozatával

a Tiszakécskei Polgármesteri Hivatal alapító okiratának módosítását e határozat melléklete szerinti tartalommal, a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratot szintén e határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.

A Tiszakécskei Polgármesteri Hivatal módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától kell alkalmazni.

Határidő: azonnal

Felelős: Dombiné Horpácsi Mária aljegyző

Az módosító okirat és az egységes szerkezetű alapító okirat a jegyzőkönyv 2. számú mellékletét képezik.

5. A Tiszakécskei Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

Előadó: Gombosné dr. Lipka Klaudia jegyző

Az előterjesztéshez kérdés, hozzászólás nem volt, Tóth János polgármester szavazásra teszi fel a határozat-tervezetet.

10 igen szavazattal

Tiszakécske Város Önkormányzat Képviselő-testülete 28/2020. (II.27.) számú határozatával

a Tiszakécskei Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását a határozat 1. számú melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.

A Képviselő-testület a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt SZMSZ-t elfogadja.

Felelős: Gombosné dr. Lipka Klaudia jegyző

Határidő: 2019. február 29.

1. melléklet a 28/2020. (II.27.) számú önkormányzati határozathoz

A Tiszakécskei Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

1. *A Tiszakécskei Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának (a továbbiakban: PH SZMSZ) 4. a. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:*

„4.a. A Hivatal Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének szerve, amelyet a képviselő-testület a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. tv. 38. § (1) bekezdése szerint hozott létre.

A Polgármesteri Hivatal jogállását a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, illetve a Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének a Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelete határozza meg.”

2. *A PH SZMSZ 12. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:*

„12. Az egyes szervezeti egységek feladatai

12.1. Hatósági és Szervezési Osztály

I. Titkársági és Szervezési Csoport

1. A Képviselő-testület működéséhez, a választásokhoz és népszavazásokhoz, népi kezdeményezésekhez, és egyéb a Hivatal működéséhez kapcsolódó feladatokat lát el.
2. A Képviselő-testület működésével kapcsolatos feladatok:
 - a) a képviselő-testületi, bizottsági ülések feltételeinek biztosítása, a képviselő-testület munkatervének előkészítése és arra figyelemmel a testületi és bizottsági ülések megszervezése,
 - b) a képviselő-testületi anyagoknak, meghívóknak a szervezeti és működési szabályzatban foglaltak szerint az érdekeltek részére történő kézbesítése, az önkormányzati rendelet kifüggesztése, és az önkormányzat rendeleteinek nyilvántartása, nyilvántartás vezetése a képviselői interpellációkról, az azokra adott válaszokról,
 - c) a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, a jegyzőkönyvek és testületi határozatok, valamint rendeletek Nemzeti Jogszabálytárba történő felvitele,
 - d) a képviselő-testületi határozatok nyilvántartása, a lejárt határidejű határozatok végrehajtásának figyelemmel kísérése, erről jelentés készítése a testület felé,
 - e) a közmeghallgatás időpontjának közhírré tétele, a technikai feltételek biztosítása, lakossági fórumok megszervezése, az ott elhangzottakról jegyzőkönyv készítése,
 - f) egyesületek, önszerveződések, civil szervezetek ügyei.
3. Választási időszakban ellátja a helyi választási iroda működésével kapcsolatos, a választási eljárásról szóló törvényben rögzített feladatokat, segíti a helyi választási bizottság munkáját, valamint népszavazás, népi kezdeményezés esetén szervezési, lebonyolítási feladatokat végez.

4. Az önkormányzat és a hivatal működésével összefüggő önkormányzati rendelet tervezetek, alapító okiratok, szabályzatok elkészítése.
5. A hivatal számítógépes hálózatának, számítástechnikai eszközeinek üzemeltetésével, karbantartásával kapcsolatos feladatok ellátása.
6. Az önkormányzat, a tisztségviselők, a hivatal által szervezett rendezvények előkészítésében, lebonyolításában való közreműködés.
7. Iktatási, irattározási, selejtezési és postázási feladatok.
8. Humánpolitikai feladatok:
 - a) Ellátja a hatályos munkajogi jogszabályokból a hivatalra háruló humánpolitikai ügyintézési és nyilvántartási feladatokat.
 - b) Ellátja a köztisztviselők képzésével, továbbképzésével kapcsolatos feladatokat.
 - c) Előkészíti és koordinálja az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló törvényben a munkáltató számára előírt kötelezettségek végrehajtását.
9. Az önkormányzat közfoglalkoztatási programjának végrehajtása, melynek keretében:
 - a) előkészíti a munkáltatói jogokat gyakorló polgármester döntéseit,
 - b) adatszolgáltatási feladatokat lát el,
 - c) együttműködik a munkaügyi szervezetekkel.

II. Hatósági Csoport

1. A Hatósági Csoport a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvényben foglalt jegyzői hatáskörbe tartozó feladatok körében az alábbi feladatokat látja el:
 - a) talált dolgokkal kapcsolatos ügyintézés,
 - b) birtokvédelemmel kapcsolatos jegyzői feladatok.
2. A Hatósági Csoport az ipari- kereskedelmi igazgatási feladatok körében az alábbi feladatokat látja el:
 - nem kereskedelmi célú szálláshelyek nyilvántartásának kezelése, hatósági igazolvány kiállítása,
 - kereskedelmi célú szálláshely- engedélyezési, nyilvántartási feladatok ellátása, statisztikai adatszolgáltatás,
 - vásárlók könyvének hitelesítése,
 - telepengedélyezés, illetve bejelentés- köteles tevékenységek folytatásával kapcsolatos hatósági- nyilvántartási feladatok,
 - vásár és piac üzemeltetésének engedélyezése, nyilvántartási feladatok,
 - állatvásártér, állatpiac, állatkiállítás helyének és időpontjának engedélyezése
 - mozgóbolt, csomagküldő kereskedelem, automatából történő értékesítéssel kapcsolatos intézkedések,
 - zenés, táncos rendezvényre vonatkozó engedélyek kiadása, nyilvántartásba vétel, igazolás kiadása.
3. A Hatósági Csoport földművelésügyi igazgatással kapcsolatos feladatai:
 - hirdetmények kezelése (adásvétel, földhaszonbérlet),

- méhállományok tartási helyének nyilvántartásával kapcsolatos feladatok,
- károsítók elleni védekezéssel kapcsolatos közreműködői feladatok,
- parlagfű- mentesítés,
- közérdekű védekezés,
- vadkárbejelentéssel kapcsolatos feladatok.

4. A Hatósági Csoport vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatai:

- önkormányzati ingatlan vagyon nyilvántartás folyamatos vezetése, adatszolgáltatás teljesítése,
- az önkormányzat vagyonának meghatározásáról, a vagyon feletti tulajdonjog gyakorlásáról szóló helyi rendeletben meghatározott feladatok ellátása,
- saját tulajdonú lakás és helyiséggazdálkodás (bérbeadás, értékesítés, stb.),
- az önkormányzat tulajdonában álló közterület használatának engedélyezése.

5. A Hatósági Csoport további feladatai:

- oktatási, közművelődési feladatok,
- környezet- és természetvédelemmel kapcsolatos feladatok,
- hulladékgazdálkodással kapcsolatos feladatok,
- állattartási és állatvédelmi hatósági ügyek,
- zaj- és rezgésvédelemmel kapcsolatos feladatok,
- vízügyi igazgatással kapcsolatos feladatok,
- temető üzemeltetéssel, fenntartással kapcsolatos feladatok,
- ellátja az anyakönyvi ügyintézés hatósági és egyes szolgáltatási feladatait az Elektronikus Anyakönyvi Rendszer használatával,
- közreműködik a házasságkötéseknél, a bejegyzett élettársi kapcsolatok létesítésénél,
- intézi az állampolgársági esküvel kapcsolatos ügyeket, valamint a névváltoztatási kérelmeket,
- külföldi állampolgár anyakönyvi eseményét érintő adatszolgáltatás teljesítése,
- átvezeti az anyakönyvi alapbejegyzéseket, valamint az utólagos bejegyzésekből és kijavításokból eredő adatváltozásokat a személyi adat- és lakcímnnyilvántartáson,
- igazolás kiadása arról, hogy a gyermek tekintetében az anyakönyvbe bejegyzett apa, vagy anya képzelt személy,
- gyermek nevének megállapítása,
- képzelt szülő adatainak megállapítása,
- teljes hatályú apai elismerő nyilatkozat felvétele nagykorú és cselekvőképes személyek esetében,
- tájékoztatás a rendezetlen családi jogállás kezeléséről,
- hagyatéki, póthagyatéki ügyekben hagyatéki leltár felvétele,
- elvégzi a kiskorú örökösök, a gondnokoltak és gyámság alá helyezett ingó és ingatlan vagyonának leltározását,
- ellátja a központi címregiszter működtetésével, ezen belül a címmegállapítással és a címnyilvántartás vezetésével kapcsolatos feladatokat,
- közutakkal, járdákkal, közösségi közlekedési ügyekkel kapcsolatos feladatok,
- a szociális ellátással, gyermekvédelemmel kapcsolatos hatósági engedélyek beszerzése (működési engedély),

- közérdekű adatok kezelése,
- statisztikai adatszolgáltatás,
- honvédelmi, polgárvédelmi, katasztrófa elhárítással kapcsolatos ügyek,
- településképi véleményezéssel, bejelentéssel kapcsolatos ügyek,
- rendezési tervvel kapcsolatos ügyek,
- telekalakítás egyeztetés, műszaki és jogi megfelelés, szakhatósági hozzájárulás.

III. Szociális Csoport

A Szociális Csoport feladatai különösen:

1. Döntésre előkészíti és végrehajtja a bizottság, a polgármester hatáskörébe tartozó szociális pénzbeli és természetbeni támogatásokkal és kedvezményekkel kapcsolatos önkormányzati hatósági ügyeket.
2. Döntésre előkészíti és végrehajtja a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó gyermekjóléti, gyermekvédelmi jellegű pénzbeli és természetbeni támogatásokkal és kedvezményekkel kapcsolatos hatósági ügyeket, valamint a szünidei gyermekétkeztetéssel kapcsolatos feladatokat.
3. Döntésre előkészíti a Bursa Hungarica ösztöndíjpályázatra benyújtott kérelmeket.
4. Vezeti a csoport feladatkörébe tartozó hatósági nyilvántartásokat, elvégzi a feladatkörét érintő hatósági statisztikai adatszolgáltatásokhoz szükséges feladatokat.
5. Köztemetéssel kapcsolatos kérelmek.

12.2. Pénzügyi Osztály feladatai

- I. A Gazdálkodási csoport** ellátja a tervezéssel, előirányzat-felhasználással, előirányzat módosítással, üzemeltetéssel, fenntartással, működtetéssel, beruházással, vagyonhasználattal és hasznosítással, készpénzkezeléssel, könyvvizsgálattal és beszámolási kötelezettséggel, az adatszolgáltatással kapcsolatos átfogó pénzügyi, gazdálkodási és számviteli feladatokat, kiemelt figyelmet fordítva a gazdaságosságra, hatékonyságra, eredményességre, valamint az ellenőrzési nyomvonal és a belső kontrollok folyamatos működésére.

A felsorolt feladatokat Tiszakécske Város Önkormányzatának Városgondnoksága és az Egyesített Szociális Intézmény és Egészségügyi Központ intézmények vonatkozásában is elvégzi. Ezen felül, a gazdasági szervezettel rendelkező intézmények pénzügyi-gazdálkodási feladatait figyelemmel kíséri, szükség esetén szakmai segítséget nyújt.

Gazdálkodási csoport feladatai:

- az önkormányzat költségvetési koncepciójának, költségvetési rendelet-tervezetének, módosításainak, éves beszámolónak az előkészítése, előterjesztés összeállítása,
- az önkormányzat zárszámadási rendelet-tervezetének, a gazdálkodás féléves és háromnegyed éves helyzetéről szóló beszámolóknak az összeállítása,
- elkészíti a negyedéves mérlegjelentést, továbbá jóváhagyási joggal rendelkezik az intézmények ilyen irányú kötelezettségei felett,
- valamennyi pénzügyi adatszolgáltatás teljesítése,
- ellátja a főkönyvi könyvelési feladatokat, a gazdasági események rögzítését, bérek kontírozását,
- ellátja az intézmények finanszírozását az intézmények által havonként leadott ütemterv alapján, ellenőrzi azokat, és elvégzi a kiutalást,
- az éves költségvetési törvény alapján állami támogatások igénylése, lemondása, pótigény benyújtása, tényleges felhasználás szerinti elszámolás előkészítése,

- figyelemmel kíséri a gazdálkodás szabályszerűségét a jóváhagyott előirányzatok vonatkozásában,
- elkészíti számviteli politikát, a pénzügyi szabályzatokat és gondoskodik azok aktualizálásáról,
- havi likviditási terv készítése,
- beérkező számlák ASP rendszerben történő nyilvántartása, teljesítése, közműszámlák esetében külön nyilvántartás és felülvizsgálat,
- intézi a bevételek beszédésével kapcsolatos teendőket, a számlakibocsátást/továbbszámlázást és vezeti a bevételekhez kapcsolódó analitikus nyilvántartásokat, igény esetén adatot szolgáltat más csoportoknak,
- gondoskodik a kötelezettségvállalás nyilvántartásáról,
- kötelezettségvállalási szabályzat alapján ellátja az utalványozással, ellenjegyzéssel, szakmai teljesítéssel, valamint az érvényesítéssel kapcsolatos feladatokat,
- analitikus nyilvántartások vezetése a függő, átfutó tételekről a jogszabályi előírásoknak megfelelően, valamint a felújításokról, beruházásokról, 1-es számlaosztályról,
- pénzbeli szociális ellátások határozat alapján történő kifizetéseinek végrehajtása,
- alapítványok, egyesületek, társadalmi önszerveződési csoportok részére az önkormányzat által nyújtott támogatások utalása támogatási szerződés alapján,
- gondoskodik az átmenetileg szabad pénzeszközök lekötéséről, azok megfelelő nyilvántartásáról és követéséről,
- ellátja a házipénztár működésével kapcsolatos feladatokat,
- cafeteria keretén belül adott juttatások lejelentése, feltöltése, utalása,
- ellátja a munkáltatói kölcsön folyósításával kapcsolatos ügyintézkést, ezen belül kérelem alapján rendelkezésre bocsátja a szükséges nyomtatványokat, majd gondoskodik a munkáltatói példányok begyűjtéséről és lefűzéséről, banki értesítők alapján figyelemmel kíséri a befizetéseket és a rendelkezésre álló keretet,
- vezeti a szociális támogatás keretében nyújtott lakásépítési- vásárlási kölcsön kifizetések és törlesztések összegét,
- követelések nyilvántartásával, beszédésével kapcsolatos tevékenységek (vevőnyilvántartás, felszólító levelek, hátralékok behajtása),
- önkormányzat és intézményei biztosítással kapcsolatos ügyeinek teljeskörű intézése,
- az általános forgalmi adó- és egyéb NAV felé teljesítendő kötelezettségek bevallásának elkészítése, kötelezettségek teljesítése,
- önkormányzat és az intézmények vagyonának nyilvántartása, egyeztetés a kataszteri nyilvántartással, értékcsökkenések elszámolása,
- leltározás, selejtezés előkészítése, lebonyolítása, eltérések fellelmezése,
- iktatói munkakörben helyettesítési feladatok ellátása,
- alapító okiratban bekövetkezett és egyéb változások átvezetése a törzskönyvi nyilvántartáson,
- az Egészségügyi Központban rendelő járóbeteg szakellátásokkal kapcsolatosan minden felmerülő feladat/adatszolgáltatás elvégzése az illetékes szervek felé,
- Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő felé évi adatszolgáltatás az orvosok/fogorvosok létszámadatairól (körzetekről),
- különféle statisztikai adatszolgáltatások (egészségügyi beruházási statisztika, informatikai eszközök statisztikája).

II. Adócsoporthatadatai:

- Kommunális adó bevallásával és beszédésével kapcsolatos ügyek intézése, ezen adónem vonatkozásában a törzsadatok és kivetési adatok karbantartása,

- pénzügyi kivonatok számítógépes feldolgozása (befizetések rögzítése valamennyi adónemben), nyilvántartása (átfutó- és kiadási napló vezetése),
- adószámlákról az önkormányzat számlájára történő folyamatos átvezetések úgy, hogy lehetőleg az 1.000.000 Ft-ot ne haladja meg az egyes adószámlák egyenlege.
- helyi iparüzési adóra vonatkozóan adóbevallások feldolgozása (ellenőrzés, előírás, törlés, törzsadattár karbantartás), adóhátralék beszedése,
- építményadóval kapcsolatos teljes körű ügyintézés,
- idegenforgalmi adóval kapcsolatos teljes körű ügyintézés,
- ingatlanértékeléssel kapcsolatos feladatok elvégzése (hagyatékhöz, bírósági végrehajtáshoz),
- vagyoni bizonyítvány készítése bírósági, rendőrségi ügyekkel kapcsolatban,
- egyéb és idegen tartozásokkal (szabálysértési bírság, közigazgatási bírság) kapcsolatos adótartozások behajtása,
- esetenkénti adatszolgáltatások (NAV, államigazgatási szervek részére),
- gépjárműadó feldolgozása, ezek alapján törlése, előírások, törzsadattár karbantartása, adóhátralék beszedése,
- felszólításokról és ezek eredményességéről analitikus nyilvántartás vezetése,
- kérelemre adóigazolás kiadása,
- információ nyújtása az adókkal kapcsolatban (bevallott, befizetett összeget, hátralék mértékét) a törvény és a helyi rendelet betartását illetően, szükség esetén javaslat a helyi rendelet módosítására,
- az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény, az adóhatóság által fogatosítandó végrehajtási eljárásokról szóló 2017. évi CLIII. törvény és a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény előírásai szerint közvetlenül részt vesznek az adó-végrehajtási eljárásban,
- esetenként adóellenőrzés elvégzése (pl. üdülőterületeken),
- zárási munkálatok során az adótartozásokkal kapcsolatos kimutatás elkészítése a főkönyvi könyvelés részére,
- letiltások, méltányossági kérelmek, építményadó felhívás bevallásra, talajterhelési díj nyilvántartása,
- jelentés, zárási munkák elkészítése.”

3. A PH SZMSZ 13.1.2. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„13.1.2. Az Alpolgármester

- a) A polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére megválasztott alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatait.
- b) Az alpolgármester a feladatának ellátásához igényelheti az érintett osztályok közreműködését az önkormányzati ügyek előkészítése és végrehajtása során.”

4. A PH SZMSZ 14.2. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„14.2. A Polgármesteri Hivatal a következő szervezeti egységekre tagozódik:

1. Hatósági és Szervezési Osztály
2. Pénzügyi Osztály

A Hatósági és Szervezési Osztályt kapcsolt munkakörben az aljegyző vezeti.

Az osztályon belül három egység különül el:

1. Titkársági és Szervezési Csoport
2. Hatósági Csoport
3. Szociális Csoport

A Pénzügyi Osztály élén osztályvezető áll.

A Pénzügyi Osztályon belül két egység különül el:

1. Gazdálkodási Csoport
2. Adócsoport

Az egyes csoportok köztisztviselői közvetlenül az osztályvezető vezetése alatt látják el feladataikat.

A Polgármesteri Hivatal szervezeti ábráját a PH SZMSZ 2. számú melléklete tartalmazza.”

5.A PH SZMSZ 20.2. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„20.2A tisztségviselők ügyfélfogadási rendje:

Polgármester, alpolgármester: minden csütörtök 13.00 – 14.00 óra között
Jegyző: minden hónap páratlan hétfőjén 13.00 – 15.00 óra között”

6.A PH SZMSZ 20.3. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„20.3. A hivatal ügyfélfogadási rendje:

hétfő	8.00 – 12.00 óráig és 13.00 – 16.00 óráig
kedd	8.00 – 12.00 óráig
szerda	-
csütörtök	13.00 – 16.00 óráig
péntek	8.00 – 12.00 óráig

A pénztár ügyfélfogadási rendje:

hétfő	8.00 – 12.00 óráig
kedd	8.00 – 12.00 óráig
szerda	8.00 – 12.00 óráig
csütörtök	8.00 – 12.00 óráig
péntek	-,,

7.A PH SZMSZ 21. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„21. A Hivatal munkarendje

21.1. A Polgármesteri Hivatalban a heti munkaidő 40 óra. Az általános munkarend szerint a napi munkaidő hétfőtől csütörtökig 7.30 órától 16.00 óráig, pénteken 7.30 órától 13.30 óráig tart. A 7 éven aluli gyermeket nevelő köztisztviselők választásuk szerint az általános hivatali munkarendtől eltérően az alábbi munkaidő beosztásban is dolgozhatnak: hétfőtől csütörtökig 8.00 órától 16.30 óráig, pénteken 8.00 órától 14.00 óráig.

21.2. A jegyző, az aljegyző és az osztályvezető számára a napi munkaidőn belül a kötelező törzsmunkaidő hétfőtől csütörtökig 9 órától 14 óráig, pénteken 9 órától 13 óráig tart.

A napi munkaidőből rugalmasan kezelhető fennmaradó időtartam ledolgozása egy hónapon belül kötelező.

21.3 Osztályonként jelenléti ívet kell vezetni.

A munkaidő kezdetekor és befejezésekor az osztály dolgozójának a jelenléti ívet kézjeggyével kell ellátni, megjelölve az érkezés, illetve a távozás időpontját.

21.4A jelenléti ívbe be kell jegyezni a köztisztviselő szabadságának napjait, hivatalos kiküldetéseit, valamint a betegség miatti távollétet is. A betegség miatt a munkahelytől távol maradó dolgozó betegségét haladéktalanul köteles telefonon, személyesen, vagy hozzátartozója útján bejelenteni.

21.4Hivatali ügyben való távozást a dolgozó az osztályvezetőnek köteles bejelenteni, megjelölve a visszaérkezés várható időpontját. Magánügyben való távozás indokolt esetben az osztályvezető, az aljegyző és az osztályvezető esetében a jegyző engedélyez.”

8.A PH SZMSZ 22.1.1.1. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„22.1.1.1. Polgármesteri vezetői értekezlet

A polgármester minden hétfőn 8.00 órakor vezetői értekezletet tart az alpolgármester, a jegyző, az aljegyző és az osztályvezető részvételével. Indokolt esetben rendkívüli vezetői értekezlet is tartható, amelyet kezdeményezhet az ok megjelölésével az alpolgármester, a jegyző, az aljegyző és az osztályvezető is.

A polgármester tartós távolléte esetén a vezetői értekezletet az alpolgármester vagy a jegyző vezeti.”

9.A PH SZMSZ 22.2.1 pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„22.2.1.A Hivatalnak szoros kapcsolatban kell állnia:

- a polgármesterrel, az alpolgármesterrel,
- a képviselőkkel és
- a bizottsági tagokkal.

A jegyző feladata, hogy az előbbieknél munkájának segítésére folyamatos vagy alkalmi jelleggel köztisztviselőket jelöljön ki.”

10.A PH SZMSZ 24.1. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„24.1. Az iratkezelés szervezeti rendje

A Polgármesteri Hivatalban keletkezett iratok kezelése, felügyelete a Tiszakécske Város Önkormányzatának Képviselő-testülete által 113/2019. (VII.25.) számú határozattal jóváhagyott Tiszakécskei Polgármesteri Hivatal Egyedi Iratkezelési Szabályzatában foglaltak alapján történik.”

11.A PH SZMSZ 1. melléklete helyébe jelen módosítás 1. melléklete lép.

12.A PH SZMSZ 2. melléklete helyébe jelen módosítás 2. melléklete lép.

13.A PH SZMSZ 3. melléklete helyébe jelen módosítás 3. melléklete lép.

14.Jelen módosítás 2020. március 1. napján lép hatályba.

Tóth János
polgármester

Gombosné dr. Lipka Klaudia
jegyző

6. Csoportos közbeszerzési eljárás lebonyolítása villamos energia beszerzésére
Előadó: Tóth János polgármester

Az előterjesztéshez kérdés, hozzászólás nem volt, Tóth János polgármester szavazásra teszi fel a határozat-tervezetet.

10 igen szavazattal

Tiszakécske Város Önkormányzat Képviselő-testülete 29/2020. (II.27.) számú határozatával

csatlakozni kíván a Sourcing Kft., mint független energia beszerzési szakértő által szervezett közös energia beszerzési közösséghez. A feladatokat koordináló Törökbálint Város Önkormányzata, mint Gesztor által képviselt csoportos villamos energia beszerzésre irányuló közbeszerzési eljárásban ajánlatkérőként kíván megjelenni. A közbeszerzés tárgya: villamos energia közbeszerzése 2021. január 1-2022. december 31. közötti időszakra. Az eljárás lefolytatásáért Tiszakécske Város Önkormányzata részéről a Sourcing Kft.-t 250.000.- Ft+ÁFA díjazás illeti meg.

A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert a csatlakozási nyilatkozat és megbízási szerződés aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: Tóth János polgármester

7. „Vízi közművek energiahatékonyságának fejlesztése” elnevezésű pályázathoz
őnerő biztosítása

Előadó: Tóth János polgármester

Az előterjesztéshez kérdés, hozzászólás nem volt, Tóth János polgármester szavazásra teszi fel a határozat-tervezetet.

10 igen szavazattal

Tiszakécske Város Önkormányzat Képviselő-testülete 30/2020. (II.27.) számú határozatával

hozzájárul – a korábban jóváhagyott - 2020-2034 évi összeállított gördülő fejlesztési terv módosításához.

A módosítás értelmében megvalósul a „Vízműtelep öblítővíz szivattyú csere frekvenciaváltóval” projekt nettó 1.670.000,-Forint értékben.

A „Vízi közművek energiahatékonyságának fejlesztése” elnevezésű egyedi támogatású fejlesztés megvalósításához nettó 835.000 Forint támogatást biztosít.

A bruttó értékben 1.060.450.- forint önrészt a 2020-as bérleti díj terhére biztosítja.

Határidő: azonnal

Felelős: Tóth János polgármester

8. Beszerzési Szabályzat módosítása

Előadó: Tóth János polgármester

Az előterjesztéshez kérdés, hozzászólás nem volt, Tóth János polgármester szavazásra teszi fel a határozat-tervezetet.

10 igen szavazattal

Tiszakécske Város Önkormányzat Képviselő-testülete 31/2020. (II.27.) számú határozatával

az előterjesztéshez mellékelt Beszerzési Szabályzatot jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: Tóth János polgármester

9. Tiszakécske Város Sportegyesületének kérelme a 2020/2021. évi sportfejlesztési program keretében megvalósítandó, építés jellegű fejlesztések jóváhagyására

Előadó: Tóth János polgármester

Az előterjesztéshez kérdés, hozzászólás nem volt, Tóth János polgármester szavazásra teszi fel a határozat-tervezeteket.

10 igen szavazattal

Tiszakécske Város Önkormányzat Képviselő-testülete 32/2020. (II.27.) számú határozatával

hozzájárulását adja, hogy Tiszakécske Város Sportegyesülete (törzsszám: 18358669) a Tiszakécske Város Önkormányzatának (törzsszám: 15724650) tulajdonát képező Tiszakécske, belterület 3696/7 helyrajzi számú ingatlanon (6060 Tiszakécske, Szabolcska Mihály utca 42., 6.5669 m² Kivett sporttelep 7 egyéb épület) az alábbi fejlesztéseket megvalósítsa:

1. Főépület alagsor beépítés (sportcélokra használható hasznos alapterület bővítése alagsor beépítésével).

2. Főépület bővítése kiértékelő és multifunkcionális helyiséggel.

Tiszakécske Város Önkormányzata biztosítja, hogy a fejlesztés megvalósítását és használatba vételét követően a sportegyesület 15 év határozott időtartamon keresztül térítésmentesen használja az ingatlant. Az ehhez szükséges módosításokat a hatályos „Együttműködési és hasznosítási megállapodás” szerződésen átvezetik, vagy ilyen tartalommal új megállapodást kötnek.

Tiszakécske Város Önkormányzata hozzájárulását adja ahhoz, hogy az ingatlanra a beruházás üzembehelyezését követően a Magyar Állam javára jelzálogjog kerüljön bejegyzésre, a fejlesztéshez igénybe vett támogatás összegében.

Határidő: azonnal

Felelős: Tóth János polgármester

10 igen szavazattal

Tiszakécske Város Önkormányzat Képviselő-testülete 33/2020. (II.27.) számú határozatával

hozzájárulását adja, hogy Tiszakécske Város Sportegyesülete (törzsszám: 18358669) a Tiszakécske Város Önkormányzatának (törzsszám: 15724650) tulajdonát képező Tiszakécske, belterület 3641/42 helyrajzi számú ingatlanon (Kosárlabda csarnok, 6060 Tiszakécske, „címkézés alatt”) az alábbi fejlesztést megvalósítsa:

1. Léghőszigetelő berendezések beépítése (léghőszigetelés kiépítése).

Tiszakécske Város Önkormányzata biztosítja, hogy a fejlesztés megvalósítását és használatba vételét követően a sportegyesület 15 év határozott időtartamon keresztül térítésmentesen használja az ingatlant. Az ehhez szükséges módosításokat a hatályos „Együttműködési és hasznosítási megállapodás” szerződésen átvezetik, vagy ilyen tartalommal új megállapodást kötnek.

Tiszakécske Város Önkormányzata hozzájárulását adja ahhoz, hogy az ingatlanra a beruházás üzembehelyezését követően a Magyar Állam javára jelzálogjog kerüljön bejegyzésre, a fejlesztéshez igénybe vett támogatás összegében.

Határidő: azonnal

Felelős: Tóth János polgármester

-
10. Tiszakécske Város Sportegyesületének kérelme visszatérítendő támogatás biztosítására a Kosárlabda sportcsarnok eredményjelzőjének beszerzéséhez

Előadó: Tóth János polgármester

Az előterjesztéshez kérdés, hozzászólás nem volt, Tóth János polgármester szavazásra teszi fel a határozat-tervezetet.

10 igen szavazattal

Tiszakécske Város Önkormányzat Képviselő-testülete 34/2020. (II.27.) számú határozatával

a 2020. évi költségvetés általános tartalékkerete terhére 5.067.000 forint visszatérítendő támogatást nyújt Tiszakécske Város Sportegyesületének (törzsszám: 18358669) eredményjelző beszerzésére, amely a Tiszakécske Város Önkormányzatának (törzsszám: 15724650) tulajdonát képező Tiszakécske, belterület 3641/42 helyrajzi számú ingatlanon található Kosárlabda Csarnokban kerül felszerelésre.

A visszatérítendő támogatást a Sportegyesületnek 2020. június 30-ig kell visszafizetni.

Határidő: azonnal

Felelős: Tóth János polgármester

11. Városi Óvodák és Bölcsőde kérelme

Előadó: Ézsiásné Varga Andrea osztályvezető

Az előterjesztéshez kérdés, hozzászólás nem volt, Tóth János polgármester szavazásra teszi fel a határozat-tervezetet.

10 igen szavazattal

Tiszakécske Város Önkormányzat Képviselő-testülete 35/2020. (II.27.) számú határozatával

a Városi Óvodák és Bölcsőde létszámát 2020. december 31. napjáig 0,5 fővel megemeli, s ezzel egyidejűleg 1.395eFt pótelőirányzatot biztosít az ehhez szükséges bér+járulék fedezetére a 2020. évi költségvetés általános tartalékának terhére.

Határidő: azonnal

Felelős: Ézsiásné Varga Andrea osztályvezető

12. Tájékoztató a 2019. évi idegenforgalmi tapasztalatokról

Előadó: Gombosné dr. Lipka Klaudia jegyző

Az előterjesztéshez kérdés, hozzászólás nem volt, Tóth János polgármester szavazásra teszi fel a határozat-tervezetet.

10 igen szavazattal

Tiszakécske Város Önkormányzat Képviselő-testülete 36/2020. (II.27.) számú határozatával

a 2019. évi idegenforgalmi tapasztalatokról készült tájékoztatót elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Gombosné dr. Lipka Klaudia jegyző

13. Kecskeméti TISZK Nonprofit Közhasznú Kft. Társasági Szerződés jóváhagyása

Előadó: Dombiné Horpácsi Mária aljegyző

Az előterjesztéshez kérdés, hozzászólás nem volt, Tóth János polgármester szavazásra teszi fel a határozat-tervezetet.

10 igen szavazattal

Tiszakécske Város Önkormányzat Képviselő-testülete 37/2020. (II.27.) számú határozatával

a Kecskeméti Térségi Integrált Szakképző Központ Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság társasági szerződésének módosítását jóváhagyja. A társasági szerződés aláírására Tóth János polgármestert hatalmazza fel.

Határidő: azonnal

Felelős: Dombiné Horpácsi Mária aljegyző

14. Hétszínvirág Tiszakécske Város Óvodáiért Alapítvány kérelme
Előadó: Ézsiásné Varga Andrea osztályvezető

Az előterjesztéshez kérdés, hozzászólás nem volt, Tóth János polgármester szavazásra teszi fel a határozat-tervezetet.

10 igen szavazattal

Tiszakécske Város Önkormányzat Képviselő-testülete 38/2020. (II.27.) számú határozatával

a Hétszínvirág Tiszakécske Város Óvodáiért Alapítvány részére 2.999.992,-Ft visszafizetendő támogatást nyújt a 2020. évi költségvetés általános tartalékának terhére, a mellékelt támogatási szerződés megkötésével egyidejűleg.

Határidő: azonnal

Felelős: Ézsiásné Varga Andrea osztályvezető

TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS

Amely létrejött egyrészről a **Tiszakécske Város Önkormányzata** (székhely: 6060. Tiszakécske, Kőrösi u. 2.), képviseli: **Tóth János** polgármester, mint támogató - a továbbiakban: **támogató**

másrészről **Hétszínvirág Tiszakécske Város Óvodáiért Alapítvány** (cím: 6060 Tiszakécske, Béke u. 147.), képviseli: **Kondorné Benke Edit** elnök, mint támogatott a továbbiakban: **Támogatott** - között alulírott napon és helyen, az alábbi feltételek szerint:

- 1) Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy a támogató összesen 2.999.992,-Ft (HUF) – azaz kettőmillió-kilencszázkilencvenkilencezer-kilencszázkilencvenkettő – visszafizetendő támogatást (továbbiakban: támogatás) ad a támogatottnak a jelen szerződés aláírásával a TOP.7.1.1-16-H-120-3 projekt keretében megvalósuló „ÖKO-NAP „Zöld játékok gyerekeknek”megrendezéséhez.

A támogatás átadása–átvétele a támogató Tiszakécske Város Önkormányzat Képviselő-testülete .../2020. (II.27.) számú határozatában foglaltaknak megfelelően a támogatási szerződést követően kerül átutalásra a támogatott Fókusz Takarékszövetkezet 51700186-10024883 számú bankszámlájára.

- 2) A támogatás visszafizetésének határideje: 2020. december 31.
A támogatások visszafizetése a támogató OTP Bank Nyrt. 11732208-15338112 számú bankszámlájára történik.
- 3) A jelen támogatási szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. idevonatkozó rendelkezései az irányadóak.
- 4) Szerződő felek a jelen jogügyletből eredő – egyességgel vagy más módon nem rendezhető – közöttük vitás kérdések eldöntésére értékhatártól függően a Kecskeméti Járásbíróság, illetve a Kecskeméti Törvényszék kizárólagos illetékességét kötik ki.
- 5) Szerződő felek a fenti támogatási szerződést – annak elolvasása és közös értelmezése után - mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag és saját kezűleg írták alá. Jelen szerződés 2 eredeti példányban készült.

Tiszakécske, 2020.

Tóth János polgármester
támogató képviseletében

Kondorné Benke Edit
támogatott képviseletében

15. 2019. évi munkabeszámoló a szenvedélybetegek és pszichátriai betegek nappali ellátásáról, valamint a szenvedélybetegek alacsony küszöbű közösségi ellátásáról
Előadó: Dombiné Horpácsi Mária aljegyző

Az előterjesztéshez kérdés, hozzászólás nem volt, Tóth János polgármester szavazásra teszi fel a határozat-tervezetet.

10 igen szavazattal

Tiszakécske Város Önkormányzat Képviselő-testülete 39/2020. (II.27.) számú határozatával

a RÉV Szenvedélybeteg Segítő Szolgálat által készített 2019. éves munkabeszámolót elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Dombiné Horpácsi Mária aljegyző

16. Tájékoztató a határozatok végrehajtásáról
Előadó: Tóth János polgármester

Az előterjesztéshez kérdés, hozzászólás nem volt, Tóth János polgármester szavazásra teszi fel a határozat-tervezetet.

10 igen szavazattal

Tiszakécske Város Önkormányzat Képviselő-testülete 40/2020. (II.27.) számú határozatával

a határozatok végrehajtásáról készült tájékoztatót elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Tóth János polgármester

Kérdések, interpellációk:

Csernus Ferenc képviselő: Több alkalommal lenne szükség elektronikai hulladék gyűjtésére. Több zebra felfestése is célszerű lenne, például a Református Iskolánál, és az Eltérő Tantervű Tagozatnál, a Gimnáziumnál és a Béke és Arany óvodáknál is. Piaci napokon nagyon nehéz a közlekedés a piactérnél. Szeretnék egy rövid tájékoztató anyagot kérni a folyamatban lévő pályázatokról.

További kérdés, hozzászólás nem volt, Tóth János polgármester megköszönte a megjelenést, majd az ülést bezárta.


Tóth János
polgármester

Kmf.


Gombosné dr. Lipka Klaudia
jegyző

A jegyzőkönyv hiteles:


Szijj Tibor
jegyzőkönyv-hitelesítő


Oberna Zoltán
jegyzőkönyv-hitelesítő


Major Andrea
jegyzőkönyvvezető

