



Gönyűi Polgármesteri Hivatal

9071 Gönyű, Kossuth L. u. 93.; Tel., fax: 96/544-090; E-mail: jegyzo@gonyu.hu

Gönyűi Polgármesteri Hivatal éves beszámolója a 2020. évben végzett tevékenységéről

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. (a továbbiakban: Mötv.) 81. § (3) bekezdés f) pontja alapján a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a Hivatal tevékenységéről.

Jelen beszámolóban sor kerül a személyi és tárgyi feltételek tárgyalására, majd a feladatellátásról és a már megvalósított vezetői elképzelésekről szóló beszámolóra. A megvalósítandó tervek, elképzelések szintén meghatározásra kerülnek.

Gönyű

lakosság száma: 3308, amelyből férfi 1673, és nő 1635

lakások száma: 1148 (2019-es adat)

önállóan működő intézmény: Gönyűi Kék Duna Óvoda és Bölcsőde (Tóthné Rosta Éva)

Gönyűi Szociális Alapszolgáltatási Intézmény (Pákozdi Ramóna)

A Gönyűi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) jogi személy, Gönyű Község Önkormányzata Képviselő-testületének államigazgatási és önkormányzati igazgatási tevékenységet végző szerve. A Hivatalt a jegyző vezeti, felette a munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

1. Személyi feltételek

A Hivatal létszámát, szervezeti felépítését a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.

A Hivatal személyi felépítése 2020-ban a következők szerint alakult:

	munkakör	SZMSZ szerint	2020. évben
Gönyű	jegyző	1 fő	1 fő
	gazdálkodási osztályvezető	1 fő	1 fő
	adóügyi előadó	1 fő	1 fő
	gazdálkodási előadó	2 fő	2 fő
	igazgatási előadó	2 fő	2 fő

A **hivatal munkarendje**: 40 órás munkahét. A Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzítésre került az ügyfélfogadás rendje, ebben változás nem történt.

A tavalyi évben a veszélyhelyzet, ezt követően az egészségügyi válsághelyzet, majd ismételt a veszélyhelyzet elrendelése miatt a személyes ügyfélfogadás mind a Hivatal, mind a járási ügysegédek, mind a jogsegély-szolgáltatás tekintetében kisebb-nagyobb időtartamokban szünetelt. Sajnálatos módon mindez a lakosság egy részénél úgy csapódott le, mintha a Hivatal bezárt volna és nem zajlana munka, holott kollégáink egy hét elrendelt otthoni munkavégzésen kívül a teljes időszakban a munkahelyükön látták el a feladataikat, vezetőkes telefonon, mobiltelefonon, elektronikus levélben és természetesen a hivatali elektronikus rendszereken keresztül elérhetők voltak és az ügyfelek szolgálatára álltak. Nem lehetetlenült el a személyes ügyintézés sem, mivel indokolt esetben, előre egyeztetett időpontban, a hatályos egészségügyi szabályok betartása mellett ügyintézőink, de a jegyző és a polgármester is ugyanúgy felkereshető volt.



Gönyűi Polgármesteri Hivatal

9071 Gönyű, Kossuth L. u. 93.; Tel., fax: 96/544-090; E-mail: jegyzo@gonyu.hu

Előre felkészültünk az otthoni munkavégzés szükségességére is, három használt hordozható számítógép került beszerzésre, amelyekre a rendszergazdánk a szükséges programokat telepítette, így gyakorlatilag a munkavégzés helyszíne percek alatt áthelyezhető volt (illetve most is az) ügyintézőink otthonaiba, a rendszereink távoli elérése bármikor biztosított.

A veszélyhelyzeti intézkedések speciális feladatokat jelentettek a Hivatal számára, mind jogalkotási, mind jogalkalmazási szempontból. Fokozott adatszolgáltatási és adminisztratív kötelezettségeink jelentek meg, a kormányzati intézkedések pontos követése, majd az ezt követő azonnali intézkedések, koordinációk többször munkaidőn kívüli, esetenként hétvégi munkavégzést is szükségessé tettek, elsősorban a polgármester, valamint a Hivatal és az intézmények vezetői részéről.

A veszélyhelyzet kommunikációs szempontból is újabb kihívás elé állította a Hivatalt, hiszen mind a lakossági tájékoztatók és információk eljuttatása, mind az önkormányzat és intézményei közötti koordináció, mind az arra rászoruló lakosság elérése és segítése terén, mind pedig a Képviselő-testülettel, Bizottságokkal, különböző államigazgatási szervekkel, hivatalokkal, civil szerveződésekkel való kapcsolattartás terén jelentős szerepet töltött be és tölt be jelenleg is.

A Hivatal munkatársai között a szakmai segítségnyújtás hatékonysága növekedett, a szükséges együttműködések problémamentesen kialakíthatók voltak, a munkavégzés gördülékenyen zajlott egész évben, elmaradás – az adóvégrehajtás területén kívül, amire a későbbiekben még kitérünk – nem keletkezett, a Hivatal minden kötelezettségének határidőben eleget tett. A szabadságok kiadása nem okozott problémát, amely egyfelől köszönhető volt a Képviselő-testület által is támogatott igazgatási szünetnek, egyúttal annak, hogy kollégáink a szükséges esetekben (gyermek felügyelete, karantén stb.) jellemzően nem táppénz-ellátást, hanem szabadságot vettek igénybe.

Az ügyintézői állomány magasan képzett, kellő szakmai ismerettel, nagy rutinnal rendelkezik, ezáltal az ügyintézés, és egyébként a munkaidő jelentősebb részét kitevő önkormányzati feladatellátás megbízhatóan zajlik. A Hivatal munkáját is nagyban segíti az Önkormányzat által alkalmazott pályázati és turisztikai referens és rendszergazdánk is. Év végétől a kulturális feladatok ellátását a Nemzeti Művelődési Intézet és az Önkormányzat által közösen foglalkoztatott közművelődési referens is segíti.

Elvégzett képzéseink a Probono rendszerben:

- Közigazgatási szakvizsga - Önkormányzati igazgatás választható tárggyal
- Az Alaptörvény bemutatása és értékei
- A pszichológia szerepe a korrupciómegelőzésben: Szemelvények a korrupció pszichológiájából
- Elektronikus ügyintézés és Szabályozott Elektronikus Ügyintézési Szolgáltatás (SZEÜSZ) integráció az ASP szakrendszereinek tükrében
- ASP Irat szakrendszer - tanfolyam az adminisztrátori feladatokat ellátók számára
- ASP Irat szakrendszer - tanfolyam az ügyintézői feladatokat ellátók számára
- Önkormányzati adóügyek kezelése az ASP Adó szakrendszerben
- Életünk része: az adók – Az adók gazdasági hatása és a kiemelt adónemek működési gyakorlata
- Éves továbbképzés az elektronikus információs rendszerek védelméért felelős vezető számára – Az Ibtv. gyakorlata

Sajnálatos módon a jelenléti képzések – különösen a vezetőképzések – egy része a vírushelyzet miatt elmaradt, ugyanakkor minden kollégánk rendelkezik a szükséges képzési pontszámmal.



2. Tárgyi feltételek

A Hivatal működéséhez szükséges tárgyi feltételek adottak, az informatikai rendszer megfelelően működik, a karbantartás tervezett módon történik, szükség szerint az ütemezett alkalmakon felül is. A rendszer fejlesztése folyamatos: a hardverek jól karbantartottak, a szoftverek naprakészek, a számítógépes munkakörnyezet egységesített. Leállás csak szolgáltatói oldalról történt, az egész rendszerre kiterjedő meghibásodás nem volt. Az Önkormányzat informatikai feladatokat ellátó munkatársa gondoskodik az informatikai biztonsággal kapcsolatos helyi feladatokról és ellátja az adatvédelmi tisztviselői szerepkört is.

Az ASP-rendszer használata rutinszerű, a rendszer fejlesztéséhez kapcsolódó változásokat kollégáink követik, az esetlegesen felmerülő problémákat kezeljük. Az informatikai eszközállomány megfelelő, új szolgáltatások használatához igény szerinti eszközbeszerzések történtek (pl.: vonalkód nyomtatás és olvasás). A Nemzeti Távközlési Gerinchálózathoz való csatlakozás feltételeként az optikai végpont kiépítése a hivatal épületében az év végén megtörtént, az NTG-hálózatra kapcsolódás hamarosan várható. Az optikai végponttal a Szupergyors Internet Program keretében egy új ingyenes WIFI-hotspot is a lakosság rendelkezésére áll a Hivatal épülete környezetében.

A települési honlap folyamatosan frissített és karbantartott, tájékoztató szerepét ellátja, ugyanakkor tervezett megújítása egyelőre nem zajlott le, azt a veszélyhelyzet elmúltával hozzá kell igazítani a helyi és a turisztikai igényekhez. A lakosság által használt közösségi oldalas kapcsolódások aktívak, de sajnos a közösségi távolságtartás szabályai és a vendéglátást érintő korlátozások miatt ezek eredménye csak a nyári időszakban volt kismértékben érezhető.

A munkatársak szempontjából továbbra is hasznos lenne egy komfortosabb konyha-étkező kialakítása, sajnos az erre irányuló pályázatunk nem részesült pozitív elbírálásban.

3. A Hivatal rendszeres feladatainak ellátása

a) Képviselő-testület és Bizottságok működéséhez kapcsolódó feladatok

Az előző év a Képviselő-testület és a Bizottságok szempontjából is különleges volt. Tekintettel arra, hogy veszélyhelyzet idején a Képviselő-testület és Bizottságai feladat- és hatáskörét a polgármester gyakorolja, így közös döntéshozatalra hivatalosan nem mindig tudott sor kerülni, Gönyű Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 2020-ban 5 rendes nyilvános ülést, 4 rendkívüli nyilvános ülést és 1 zárt ülést tartott, melynek során 167 határozatot hozott és 10 rendeletet alkotott.

A közmeghallgatásra – a veszélyhelyzeti szabályokra tekintettel – személyes jelenléttel nem került sor, ugyanakkor az elkészített anyagot az önkormányzat honlapján közzétettük, észrevétel nem érkezett.

Fontos ugyanakkor, hogy a veszélyhelyzet idején is biztosított volt a képviselő-testületi vélemények kinyilvánításának lehetősége, a képviselők, illetve a bizottságok tagjai minden polgármesteri döntéshozatal előtt megkapták a szükséges előterjesztéseket, egyéb anyagokat, álláspontjukat előre meghatározott időn belül írásban tudták közölni, amelyet a polgármester a döntései során minden esetben figyelembe vett.

A Hivatal köztisztviselői részt vettek a Képviselő-testület és a Bizottságok munkájának előkészítésében, képviselő-testületi ülések meghívójának összeállításában, az előterjesztések, beszámolók összeállításában. Az üléseken a jegyzőkönyv vezetése, ezt követően a hiteles jegyzőkönyv- és határozatkivonatok elkészítése és törvényességi-felügyeleti felterjesztése határidőben megtörtént.



Gönyűi Polgármesteri Hivatal

9071 Gönyű, Kossuth L. u. 93.; Tel., fax: 96/544-090; E-mail: jegyzo@gonyu.hu

Ugyanezen segítő tevékenység és adminisztratív munka lezajlott a polgármesteri döntések tekintetében is. Gönyű Község Polgármestere 31 határozatot hozott és 9 rendeletet alkotott.

A Nemzeti Jogszabálytár (NJT) rendszerében minden önkormányzati rendelet egységes szerkezetben és az időállapot megjelölésével publikálásra került, így bárki számára kereshetővé és olvashatóvá vált. Ezzel párhuzamosan sor került az önkormányzati rendeletek publikálására a település honlapján is a jogszabályi előírásoknak megfelelően. A képviselő-testületi ülések meghívóit és az ülések jegyzőkönyveit szintén a település honlapján hozzuk nyilvánosságra. A közérdekből nyilvános tartalmú iratok a Hivatalban is megtekinthetők.

A Nemzeti Jogszabálytár felülete rövidesen átalakul, újabb, könnyedebb kezelőfelületet és több funkciót ígér a Magyar Közlöny Szerkesztősége. Ehhez hasonlóan az önkormányzati rendeletek elektronikus feltöltő felülete is megújul, áprilistól 1-től LocLex név alatt lesz elérhető.

b) Ügyiratforgalom

Iktatott ügyiratok száma:

- főszámon: 2228
- alszámon: 6377
- határozatok száma államigazgatási ügyekben: 240
- határozatok száma önkormányzati hatósági ügyben: 314
- kiállított hatósági bizonyítványok száma: 89
- elektronikusan indított ügyek száma: 974

A hatósági ügyek száma stagnál az előző évek átlagához képest, az elektronikusan indított ügyek száma növekedett, az adatszolgáltatási és ellenőrzési teher a tárgyévben nem nőtt.

c) Igazgatási feladatok

Anyakönyvi igazgatás: Az anyakönyvi feladatok ellátása helyben történik.

Anyakönyvi események:

- Házasságkötések száma: 27
- Születések száma: 0
- Halálozások száma: 17
- Apai elismerő nyilatkozat: 6
- Állampolgári eskü letétele: 2

Népesség-nyilvántartás: 26 új lakcímbeljelentés történt, a gönyűi újszülöttek száma 45, az elhalálozott gönyűi lakosok száma 31.

Kereskedelmi ügyek: Működési engedély kiadására vagy bejelentés alapján történő nyilvántartásba vételre 9 esetben került sor, kereskedelmi tevékenységet 2 esetben szüntettek meg. A kereskedelmi egységek száma 47, a szálláshelyek száma 4, összesen 94 férőhellyel.

Telepengedélyezés: A telephely létesítésével kapcsolatos bejelentési eljárás nem történt.

A jegyző hatáskörébe tartozó polgári jogi eljárások: Birtokvédelmi eljárás nem indult. Földeladással és haszonbérlettel kapcsolatos kifüggesztési kérelem 3 érkezett. Hagyatéki eljárás 43 esetben indult, póthagyatéki eljárásra nem került sor.



Gönyűi Polgármesteri Hivatal

9071 Gönyű, Kossuth L. u. 93.; Tel., fax: 96/544-090; E-mail: jegyzo@gonyu.hu

A hagyatéki eljárásokkal kapcsolatosan továbbra is előkerülő probléma, hogy a Hivatal munkatársai nem rendelkeznek az adó- és értékbizonyítványok elkészítéséhez szükséges ingatlan-értékbecslői képesítéssel.

Köztisztasági, parlagfűvel kapcsolatos, gyomtalanítási és állattartással kapcsolatos feladatok: Sajnálatos módon az ilyen típusú feladatok állandóan jelen vannak a településen, a figyelmeztetéseken kívül szükség esetén a konkrét hatósági lépéseket is megtesszük, azonban a hangsúlyt a prevencióra kell fordítani.

Az ebtartással kapcsolatban a kötelező ebösszeírási feladatok elvégzésére jövő év elején kell sor kerülnön. Az önkormányzati feladatként jelentkező kóbor(ló) ebek hazajuttatása jelentősen meghaladja erőforrásainkat, egy fényképes adatbázis létrehozása részleges megoldást jelenthetne. Transzponder leolvasó és befogó kennel rendelkezésünkre áll. Az Önkormányzat keretszerződéssel rendelkezik a győri gyepmesteri teleppel, azonban a hatékonyság erősen megkérdőjelezhető, hiszen a kóbor ebek nem vesztegelnek egyhelyben a gyepmester megérkezéséig, így a befogásuk szinte sosem sikeres. Éppen emiatt a lakossági szemléletformálásra kell a hangsúlyt helyezni, ugyanis a hírekből ismert tragédiák megakadályozására nálunk sincs érdemi lehetőség.

Vaddisznók és rókák jelenlétével kapcsolatban a tárgyévben is több bejelentés érkezett, ezeket rendszeresen továbbítottuk a területen vadászati joggal rendelkező társaság vadászati főellenőre részére, ugyanakkor ebben a témában is lényeges lehet a szemléletformálás, mivel a disznók éppen a házak közvetlen közelében illegálisan elhelyezett (zöld)hulladék miatt látogatják ilyen sűrűn a lakóövezetet.

A parlagfű-fertőzöttség elkerülése érdekében az illetékes mezőgazdasági szakigazgatási szerv parlagfű bejelentő rendszert (ÖPBR) működtet. Az előző évben bejelentés nem érkezett.

Szociális igazgatás: temetési segélyben 3 fő, születési támogatásban 41 fő, lakásfenntartási támogatásban 0 fő, gyógyszer-támogatásban 3 fő, rendkívüli települési támogatásban 2 fő, tűzifa támogatásban 30 fő, iskoláztatási támogatásban 335 fő, felsőoktatási támogatásban 19 fő részesült.

Gyámügyi és gyermekvédelmi feladatok: A gyámhatósági és gyermekvédelmi feladatokat továbbra is a Győri Járási Hivatal látja el, de az önkormányzati hivatalokra is hárul feladat., amelyek magasabb szintű polgári jogi ismereteket is feltételeznek az ügyintéző részéről. Az önkormányzati gyermekvédelmi, családsegítői feladatokat az Önkormányzat 2021. évtől a Bakony-ér Gyermekjóléti és Családsegítő Intézmény helyett a Gönyűi Szociális Alapszolgáltatási Intézmény útján biztosítja.

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény magállapítására nem került sor. A településen hátrányos helyzetű vagy halmozottan hátrányos helyzetű státusz megállapítására nem került sor.

Pénzügyi, gazdálkodási, ellenőrzési feladatok: Az Önkormányzat és a Hivatal belső ellenőrzését a Megoldás 2006 Kft. végezte, a belső ellenőrzés témája a gazdálkodási jogkörök szabályozása és gyakorlata, valamint a leltározási tevékenység szabályozása és gyakorlata volt.

A költségvetés elfogadásával, végrehajtásával, az ellenőrzéssel és beszámolóval kapcsolatos feladatok jogszabályi határidőben elvégzésre, a Képviselő-testület által elfogadásra kerültek.



Gönyűi Polgármesteri Hivatal

9071 Gönyű, Kossuth L. u. 93.; Tel., fax: 96/544-090; E-mail: jegyzo@gonyu.hu

A Kormányhivatal által – Hivatalunk tekintetében – ellenőrzésre 3 esetben (ügyiratkezelés, adóigazgatás, gyermekvédelmi és gyámügyi feladatok) került sor, ezeken kívül a Magyar Államkincstár és az Állami Számvevőszék is témaellenőrzéseket folytatott. Az ellenőrzések mind pozitív eredményeket hoztak, a működést befolyásoló vagy a munkafolyamatokba való beavatkozást igénylő észrevétel nem született.

Vagyongazdálkodás: Az Önkormányzat és intézményei vagyonaiban bekövetkező változások átvezetése, ingatlanvagyon-kataszter nyilvántartás vezetése az ASP rendszer keretein belül valósul meg.

Adóhatósági feladatok: A településen az Önkormányzat többféle helyi adót vezetett be, valamint 2020. december 31-ig a Hivatal adóhatósága szedte be a gépjárműadót, melynek azonban a teljes összegét elvonták az Önkormányzattól a Járvány Elleni Védekezési Alap javára.

Adóbevételek:

építményadó:	20.556.143 Ft
telekadó:	22.575.983 Ft
iparüzési adó:	681.183.980 Ft
pótlék:	1.059.716 Ft
bírság:	94.601 Ft

Az adóalanyok többsége határidőben, pótlékmentesen fizeti az adókat. Mivel az Önkormányzat nem nélkülözheti e bevételi forrásokat, ezért a kintlévőség behajtása érdekében folyamatos intézkedés lenne szükséges. Az adónemenkénti hátralékokról a Képviselő-testület novemberben tájékoztatást kapott, újabb adat még nem áll rendelkezésünkre. A fennálló adótartozások mértéke a telekadó tekintetében különösen jelentős, a lehetséges végrehajtási lépések egyeztetése a Nemzeti Adó- és Vámhivatal bevonása mellett folyamatban van. Sajnálatos módon az adóvégrehajtások nem az elvárt ütemben zajlanak, így ezen terület nyomon követése kiemelt fontossággal bír.

Költségvetési adatok:

bevételek:	376.426 Ft
finanszírozási bevétel:	66.856.377 Ft
kiadások:	65.663.874 Ft
- személyi kiadás:	48.536.234 Ft
- munkaadókat terhelő járulék:	8.022.170 Ft
- dologi kiadás:	8.379.430 Ft
- beruházások, felújítások	726.040 Ft

4. Nem rendszeres jelleggel ellátott feladatok és a felmerülő problémák

Az ASP rendszer változtatásai és hibái a kollégák számára továbbra is napi szintű kihívást jelentenek. Kis hivatalként problémát okoz a specializáció lehetőségének a hiánya, az igazgatási előadók több munkaterülettel is foglalkoznak, a folyamatosan változó jogszabályi környezet, az ügyintézési határidők csökkentése megkövetelné, hogy az igazgatási állomány is jelentős jogi, kodifikációs képzettséggel rendelkezzen, több, hatékonyabb, gyakorlatias továbbképzésen vehessen részt. Ehhez adódik, hogy az új rendszerek bevezetése mind újabb informatikai ismereteket igényel, a szabályzatok követésére, átdolgozására, az adatvédelemmel, közzététellel kapcsolatos feladataink ellátására továbbra sem rendelkezünk kellő kapacitással. A Hivatal feladatellátásában azonban fennakadás nem volt tapasztalható.



Gönyűi Polgármesteri Hivatal

9071 Gönyű, Kossuth L. u. 93.; Tel., fax: 96/544-090; E-mail: jegyzo@gonyu.hu

A településrendezési tervek átfogó felülvizsgálatának lezárultával át kell tekinteni a településkép védelmével kapcsolatos joganyagot.

A temetőkönyv digitalizációját elvégeztük, azonban továbbra is várat magára a temető felmérése, ezt követően pedig a joganyag átdolgozása.

Az idei év próbaév a családsegítés szempontjából, kollégáink feladata ezen a téren is növekedett mind igazgatási, mind pénzügyi szempontból.

Sor került az aktuális szabályzatok felülvizsgálatára, az informatikai biztonsági továbbképzésre, az új egészségház használatbavételével és a szolgáltatók átköltözésével kapcsolatos adminisztráció lebonyolítására.

Elkészültek a szociális szolgáltató központ tervei, és folyamatos a közös gondolkodás a település további fejlesztési lehetőségeivel, infrastruktúrájának bővíthetőségével kapcsolatban.

Az idei évre tervezett népszámlálást 2022 őszére halasztották, így az plusz teherként – idén legalábbis – nem jelentkezik.

Továbbra is fennáll, hogy a hivatal nem szakadhat ki – és természetesen nem is akar – az Önkormányzat napi szintű törekvéseiből, Gönyű község fejlesztéséből, a turisztikai irányok meghatározásából, a ciklustervben foglaltak maradéktalan végrehajtásából.

5. Tervek

Tekintettel arra, hogy a korábbi terv az NTG-kapcsolódásra nem valósult meg, a Hivatal villámvédelmét a NISZ igényei alapján tervezzük megvalósítani, amint a hálózati eszközök üzembehelyezésre kerülnek. Az NTG használatával aktuálissá válik a hálózati tűzfal-eszköz beszerzése. A tűzfal-eszköz növeli az adatbiztonságot, a két internetkapcsolat kezelésével hozzájárul a hivatali munka folyamatosságához. Az NTG-re csatlakozással véglegessé válhat a hivatali informatikai hálózat, és a rajta keresztül elérhető szolgáltatások köre.

Továbbra is fennáll, hogy a belső ellenőrzés tekintetében nagy hangsúlyt kell fordítani az ellenőrzésre, a monitoringra és az ellenőrzési tapasztalatok hasznosítására is.

Különös figyelmet igényel a Magyar Falu Program, valamint a további pályázatok kezelése, az előttünk álló beruházások lebonyolítása, amelyek jelentős részben az Önkormányzat pályázati referensének feladatkörébe tartoznak, ugyanakkor a Hivatal munkatársai segítik ezek jogi és pénzügyi szempontú felügyeletét, továbbá az ezekből adódó pénzmozgások könyvelését, és egyéb adminisztratív teendőit.

Az idei tervek között továbbra is nagy hangsúllyal szerepel a telekadó kintlévőség behajtása.

Az idei évben is együttműködésre törekszünk a civil szervezetekkel és a lakossággal, és biztosítjuk az önkormányzati munka átláthatóságát. Sajnos a jelenlegi vírushelyzetben leginkább a napi, aktuális problémákra kell koncentrálnunk a hosszabb távú elképzelések helyett.

Köszönöm minden hivatali és önkormányzati kolléga kitartó munkáját, polgármester úr és a Képviselő-testület megtisztelő támogatását.

Gönyű, 2021. február 11.




dr. Szigethy Balázs
jegyző



Gönyűi Polgármesteri Hivatal

9071 Gönyű, Kossuth L. u. 93.; Tel., fax: 96/544-090; E-mail: jegyzo@gonyu.hu

Záradék:

Elfogadásra került Gönyű Község Polgármesterének a Képviselő-testület feladat- és hatáskörében hozott 10/2021. (II. 15.) önkormányzati határozatával.

Gönyű, 2021. február 15.




dr. Szigethy Balázs
jegyző