

ELŐTERJESZTÉS

Dunaszentpál Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2018. január 17-i rendes, nyilvános testületi ülésére

Tárgy: Beszámoló a Dunaszegi Közös Önkormányzati Hivatal 2017. évi munkájáról

Tisztelt Képviselő-testület!

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 a Dunaszegi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) tekintetében, majd a feladatellátásról és a már megvalósított vezetői elképzelésekről szóló beszámolóra településenként. A megvalósítandó tervek, elképzelések szintén összhivatali szinten kerülnek kibontásra.

A Dunaszegi Közös Önkormányzati Hivatalt fenntartó települések:

Dunaszeg

lakosságszáma: 2122 fő

lakások száma: 721

önállóan működő intézmény: Dunaszegi Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde

Dunaszentpál

lakosságszáma: 736 fő

lakások száma: 265

önállóan működő intézmény: Duna-Gyöngye Óvoda

Kunsziget

lakosságszáma: 1253 fő

lakások száma: 460

önállóan működő intézmény: Tündérvár Óvoda; Kunszigeti Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola (fenntartó: Kunszigeti Közszolgáltató Nonprofit Kft.)

összlakosságszám: 4111 fő

(2017. évi adatszolgáltatás alapján)

Hivatalunk a működését jelen formájában 2013. március 1-től kezdte meg. A Hivatal jogi személy, Dunaszeg Község Önkormányzata Képviselő-testületének, Dunaszentpál Község Önkormányzata Képviselő-testületének és Kunsziget Község Önkormányzata Képviselő-testületének államigazgatási és önkormányzati igazgatási tevékenységet végző szerve.

A Hivatalt a jegyző vezeti, felette a munkáltatói jogokat a települések polgármesterei lakosságarányosan gyakorolják, az egyéb munkáltatói jogokat a székhelytelepülés polgármestere gyakorolja.

1. Személyi feltételek

A Hivatal létszámát, szervezeti felépítését, a Hivatal létrehozásáról szóló megállapodás és a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza. A Hivatal személyi felépítése 2017-ban a következők szerint alakult:

9174 Dunaszeg, Országút utca 6. szám alatti székhelyen:

Dunaszeg	munkakör	SZMSZ szerint	2017. évben
	jegyző	1 fő	1 fő
	adóügyi előadó	2 fő	1,75 fő
	igazgatási előadó	1 fő	1 fő
	pénzügyi-gazdálkodási előadó	2 fő	2,75 fő
	települési referens	1 fő	1 fő

9175 Dunaszentpál, Iskola tér 1. szám alatti kirendeltségen:

Dunaszentpál	munkakör	SZMSZ szerint	2017. évben
	pénzügyi-gazdálkodási előadó	1 fő	1 fő
	igazgatási előadó	1 fő	1 fő
	általános önkormányzati előadó	1 fő	1 fő

9184 Kunsziget, József Attila utca 2. szám alatti kirendeltségen:

Kunsziget	munkakör	SZMSZ szerint	2017. évben
	igazgatási előadó	1 fő	1 fő (0,5 fő)
	pénzügyi-gazdálkodási előadó	1 fő	1 fő
	általános önkormányzati előadó	1 fő	1 fő

A hivatal munkarendje: 40 órás munkahét, az egyik adóügyi előadó heti 30 órában, a kunszigeti iroda igazgatási előadója heti 20 órában, a dunaszegi iroda egyik pénzügyi-gazdálkodási előadója heti 30 órában látja el feladatát. Ebben év közben változás várható. A Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzítésre került az ügyfélfogadás rendje, ebben változás nem történt. Szerdai napon az ügyfélfogadás szünetel, ekkor tudják a köztisztviselők a háttérmunkákat, adatszolgáltatásokat és a nem hatósági ügyeket intézni.

A Győri Járási Hivatal ügysegédje hetente, csütörtökönként tart ügyfélfogadást településeinken, azonban ezen ügyfélfogadások gyakorlati haszna továbbra is kétséges, az ügysegéd ügyfélforgalma elenyésző. Előforduló problémakör, hogy az ügyfelek nem tudják vagy nem is akarják lekövetni a közigazgatásban zajló átrendeződéseket, ennek köszönhetően továbbra is jelentős azon esetek száma, amikor olyan ügyekkel keresik fel ügyintézőinket, amik már nem tartoznak a Hivatal hatáskörébe. Természetesen a munkatársak ebben az esetben is segítenek az ügyintézésben, illetve a megfelelő helyre irányítják az ügyfeleket, ugyanakkor mindez jelentős felesleges terhelést jelent. A Kormányhivatal az elmúlt év során találkozók keretében megkereste a polgármestereket az együttműködés javítása érdekében, azonban ezen találkozókat a jegyzőkre nem terjesztették ki, így céljuk inkább tekinthető politikainak, semmint a problémák valós feltérképezésének és a megoldásra való törekvésnek. Szerény véleményem szerint a Kormányhivatal – az ottani ügyintéző kollégákkal való kitűnő informális kapcsolatok ellenére – nem kezeli partnerként az önkormányzati hivatalokat, látva és tapasztalva más megyék gyakorlatát, nem nyújt kellő segítséget a napi munkavégzés során. Meg kell ugyanakkor jegyezni azt is, hogy az ellenőrzések során a kellő mértékű jóindulatot és partnerséget tapasztaljuk.

A Hivatal munkatársai folyamatos szakmai segítséget nyújtanak egymásnak, a személyes egyeztetések, találkozók, tapasztalatcserék tekintetében a szoros együttműködésre törekszünk. Ennek során ugyanakkor szembetűnő a kollégák kvalitása közötti különbség, amelynek kiegyenlítése az előttünk álló év egyik nagyon fontos feladata. A szabadságok kiadása továbbra is gondot jelent, főként a pénzügyi-gazdálkodási előadók körében nem megoldott a helyettesítés, így a közszolgálatban meglehetősen magas számú szabadságok időarányos kiadása szinte lehetetlen, az esetleges betegségekkel pedig kalkulálni sem tudunk.

2. Tárgyi feltételek

A Hivatal mindhárom működési helyén a működéshez szükséges tárgyi feltételek biztosítottak. A kunszigeti kirendeltség akadálymentesítése továbbra is előttünk álló feladat. Az informatikai rendszerek jelenleg kiválóan működnek, felügyeletükről továbbra is a Szigetköz.net Kft. gondoskodik a Hivatallal kötött átalánydíjas megállapodás alapján. A korábban beszerzett nagyteljesítményű nyomtatók és szkennerek jól működnek, a bérleti konstrukció kifizetődőnek mutatkozott. Az ASP (Application Service Providing) alkalmazás-szolgáltató rendszer 2018. januári bevezetése előtt lehetőség nyílt pályázat benyújtására, amely során az eszközpark további fejlesztése valósult meg, a Hivatal mindegyik irodájában sor került az elavultabb eszközök cseréjére vagy bővítésére. Az ASP rendszer bevezetése ugyanakkor jelentős előkészületet igényelt, ami felettébb nagymértékben terhelte a teljes állományt, főként az egyébként is túlzott munkateher mellett dolgozó pénzügyi-gazdálkodási előadókat. Ki kell emelni ugyanakkor, hogy települési referensünk mindhárom község tekintetében végigkísérte a dunaszegi önkormányzat, mint gesztor által benyújtott pályázatot, a fejlesztést, az új rendszerek bevezetését és elvitathatatlan segítséget nyújtott a töménytelen mennyiségű adatszolgáltatás határidőben történő teljesítése érdekében. A hivatali honlap a hivatali Facebook oldallal kiegészülve véleményem szerint jól betölti tájékoztató szerepét, ugyanakkor nem tartható, hogy mind a honlap, mind pedig a Facebook oldal üzemeltetésével kapcsolatos összes feladatot – arra alkalmas, szabad kapacitással rendelkező munkaerő hiányában – a jegyző látja el.

A tárgyi és dologi feltételek tekintetében mindhárom önkormányzat maga biztosítja az épület fenntartását, fűtését, világítás költségét. Az irodai felszerelések, irodaszerek beszerzését a Hivatal biztosítja saját költségvetése terhére. A terveknek megfelelően sor került az eddig önkormányzatunkénti szerződéssel és külön-külön finanszírozott szoftverek és háttéradatbázisok egységesítésére, a postai küldemények bérmentesített rendszerben történő feladhatóságának biztosítására és a mobiltelefon flották átalakítására az önkormányzati költségek csökkentése érdekében.

A Hivatal finanszírozásával kapcsolatos kérdéseket a Képviselő-testületek külön napirendként tárgyalják.

3. A Hivatal rendszeres feladatainak ellátása a dunaszentpáli kirendeltségen

a) Képviselő-testület és a Bizottság működéséhez kapcsolódó feladatok

Dunaszentpál Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 2017-ban 16 nyilvános és 2 zárt ülést tartott, melynek során 142 határozatot hozott és 14 rendeletet alkotott.

A rendes ülések a munkatervnek megfelelően zajlottak, illetve szükség szerint rendkívüli ülések kerültek megtartásra. A közmeghallgatásra decemberben került sor.

A Hivatal köztisztviselői részt vettek a Képviselő-testület és a Bizottság munkájának előkészítésében, képviselő-testületi ülések meghívójának összeállításában, az előterjesztések, beszámolók összeállításában. Az üléseken a jegyzőkönyv vezetése, ezt követően a hiteles jegyzőkönyv- és határozat kivonatok elkészítése megtörtént.

A képviselő-testületi anyagok és az önkormányzati rendeletek Kormányhivatalhoz való felterjesztése elektronikus úton határidőben megtörtént.

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

b) Ügyiratforgalom

Dunaszentpál községben iktatott ügyiratok száma:

- főszámon: 412
- alszámon: 637
- határozatok száma államigazgatási ügyekben: 7
- határozatok száma önkormányzati hatósági ügyben: 28
- kiállított hatósági bizonyítványok száma: 7
- adó- és értékbizonyítványok száma: 16

A hatósági ügyek száma sem a székhelyen, sem a kirendeltségeken nem mutat emelkedést, ugyanakkor az adatszolgáltatási és ellenőrzési teher folyamatosan és jelentős ütemben nő, ami elsősorban a székhelytelepülést sújtja.

c) Igazgatási feladatok

Anyakönyvi igazgatás: Anyakönyvvezetői vizsgával a településen a pénzügyi-gazdálkodási feladatokat is ellátó előadó rendelkezik, így az anyakönyvvezetői feladatok plusz terhet jelentenek számára.

Anyakönyvi események:

- Házasságkötések száma: 5
- Születések száma: 0
- Halálozások száma: 1
- Apai elismerő nyilatkozat: 3
- Állampolgári eskü letétele: 0

Népesség-nyilvántartás: 27 lakcímbeljelentés történt, a születések száma 6, az elhalálozott dunaszentpáli lakosok száma 9.

Kereskedelmi ügyek: Működési engedély kiadására és bejelentés alapján történő nyilvántartásba vételre vagy adatmódosításra 1 esetben, működési engedély visszaadására nem került sor.

Telepengedélyezés: A telepengedélyezési és ezzel kapcsolatos bejelentési eljárás lefolytatására 2017. évben 1 esetben került sor.

A jegyző hatáskörébe tartozó polgári jogi eljárások: Birtokvédelmi eljárás nem indult, földeladással és haszonbérlettel kapcsolatos kifüggesztés 19 esetben történt. Hagyatéki eljárás 11 indult, póthagyatéki eljárás 2 volt.

A hagyatéki eljárásokkal kapcsolatosan folyamatosan előkerülő probléma, hogy a Hivatal munkatársai nem rendelkeznek az ennek megfelelő elvégzéséhez szükséges ingatlan-értékbecsloői képesítéssel.

Köztisztasági, parlagfüvel kapcsolatos, gyomtalanítási és állattartással kapcsolatos feladatok: Gyomtalanítással, köztisztasággal kapcsolatban 1 esetben kellett konkrét eljárási lépéseket tenni, parlagfüvel kapcsolatban nem került sor eljárásra, ebtartással kapcsolatban nem kellett intézkedni.

Az ebtartással kapcsolatban a kötelező ebnyilvántartás vezetése folyamatos. Dunaszegen beszerzésre került egy modern transzponder leolvasó, ezáltal a chippel ellátott kutyák

beazonosítását a Hivatal munkatársai el tudják végezni és az állat visszajuttatható a gazdájának. Sajnálatos, hogy a győri gyepmesteri telep csak éves keretszerződés alapján hajlandó a kóbor állatokat elszállítani, ennek díja havonta 40-50 ezer Ft + ÁFA és a konkrét esetekben további díjakat számítanak fel. A mosonmagyaróvári telep egyedi megkeresésekre is eljár, abban az esetben az útiköltség felszámítása jelent súlyos kiadást. Ennek fényében a Hivatal beszerzett egy állatcsapdát is, amelyet településeink kérésre elszállíthatnak, használhatnak.

A parlagfű-fertőzöttség elkerülése érdekében az illetékes mezőgazdasági szakigazgatási szerv parlagfű bejelentő rendszert (ÖPBR) működtet.

Szociális igazgatás: temetési segélyben 6 fő, születési támogatásban 5 fő, foglalkoztatást helyettesítő támogatásban 0 fő, lakásfenntartási támogatásban 0 fő, oltási támogatásban 4 fő részesült. Házi segítségnyújtás a településen 2014. szeptember 16-tól működik, a tárgyévben 8 fő vette igénybe az ellátást. Szociális étkeztetést senki nem vett igénybe. Karácsonyi támogatásban összesen 242 fő részesült.

Gyámügyi és gyermekvédelmi feladatok: A gyámhatósági és gyermekvédelmi feladatokat 2017. évben a Győri Járási Hivatal látta el. Az önkormányzati gyermekvédelmi feladatokat a Képviselő-testület a Dunaszegi Gyermekjóléti és Családsegítő Társulás útján biztosítja.

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény magállapítására két esetben került sor. Karácsonyi támogatásban 145 gyermek családja részesült.

Pénzügyi, gazdálkodási, ellenőrzési feladatok: Az Önkormányzat és a Hivatal belső ellenőrzését 2017. évben a Justícia Audit Bt. végezte, a belső ellenőrzés témája a közétkeztetés helyzete és szabályozottsága volt, melyet a későbbiekben részletesen tárgyal a Képviselő-testület.

A Kormányhivatal által közszolgálati ellenőrzés lefolytatására ismét sor került, továbbá év végi időzítéssel átfogó ellenőrzést hajtott végre a Magyar Államkincstár. Az Állami Számvevőszék ellenőrzése folytán készült intézkedési terv végrehajtása javarészt megtörtént, az elmaradások elsősorban az ASP rendszer bevezetéséhez fűződő újraszabályozás miatt merülnek fel. A különböző szakigazgatási szervek által folytatott ellenőrzések olyan intenzitásúak – ez természetesen nem kifejezetten a Hivatal tevékenységére, hanem az összes önkormányzati feladatellátásra irányul –, hogy szinte nem telik el úgy hét, hogy ne kellene jelentős előkészítő folyamatokat végrehajtani, ami viszont minden esetben a hivatali kollégákat terheli.

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

Vagyongazdálkodás: Az Önkormányzat és intézményei vagyonában bekövetkező változások átvezetéséhez, ingatlanvagyon-kataszter nyilvántartás vezetéséhez a Hivatal a KATAwin elnevezésű vagyonnyilvántartó programot használta, az idei évtől ez is az ASP rendszer keretein belül valósul meg.

Adóhatósági feladatok: Az adóhatósági feladatokat a Hivatal közös adóügyi előadók útján látja el. A településen az Önkormányzat többféle helyi adót vezetett be, valamint továbbra is az Önkormányzat adóhatósága szedi be a gépjárműadót is, melynek csupán 40 %-a az Önkormányzatot megillető bevétel.

Adóbevételek (az adatok megközelítő jellegűek, mivel az év végi zárasi összesítők még nem készültek el):

építményadó:	706 e Ft
telekadó:	700 e Ft
magánszemélyek komm. adója:	1.396 e Ft
iparűzési adó:	10.868 e Ft
gépjárműadó bevétel 40 %-a:	2.333 e Ft
idegenforgalmi adó:	9 e Ft
talajterhelési díj:	221 e Ft
késedelmi pótlék:	23 e Ft

A 2017. évtől bevezetett telekadó 15 db telek után került előírásra 700 e Ft összegben. Építkezés miatt mentes telkek száma: 1 db.

Az adóalanyok többsége határidőben, pótlékmentesen fizeti az adókat. Mivel az önkormányzat nem nélkülözheti e bevételi forrásokat, ezért a kintlévőség behajtása érdekében folyamatos intézkedés történik.

Az adótartozás beszedésére indított külön eljárások száma: 50. Felszólításunkra néhány esetben az adózók kiegyenlítették tartozásukat részben vagy egészben, legtöbb esetben végrehajtási cselekményekre került sor (munkabérből letiltás, inkasszó). Az intézkedések hatására befolyt bevétel: 1.421 e Ft. Adózók kérelmére engedélyezett részletfizetések száma: 2 db.

2017. december 31-én fennálló hátralék összege: 6.399 e Ft, ebből a felszámolási eljárás alatt álló vagy megszűnt társaságok tartozása 4.071 e Ft.

Adóhátralékok:

*Ebből felszámolási eljárás alatt,
megszűnt társaságok tartozása:*

építményadó:	341 e Ft	-
magánszemélyek kommunális adója:	227 e Ft	-
idegenforgalmi adó:	21 e Ft	
iparűzési adó:	5.104 e Ft	3.647 e Ft
gépjárműadó:	132 e Ft	-
késedelmi pótlék:	574 e Ft	424 e Ft
Összesen:	6.399 e Ft	4.071 e Ft

Ezen adatokból is jól látható, hogy a fennálló adótartozások behajtásának felgyorsítása érdekében további hatékony intézkedések megtétele indokolt.

Adók módjára behajtandó köztartozásokkal (más hatóságok által kiszabott közigazgatási bírság, földhivatali eljárási díjak, halbírság stb.) kapcsolatban a településen nem történt intézkedés.

Az adóügyekben hozott határozatok száma mindhárom települést tekintve 1270 db, végzések száma 71 db, hatósági bizonyítványok (adóigazolás) száma 26 db.

4. Nem rendszeres jelleggel ellátott feladatok és a felmerülő problémák

Az elmúlt év során a legnagyobb feladatot egyértelműen az ASP rendszerre való felkészülés jelentette. A kollégáknak mindez napi szintű adatszolgáltatást és sokszor több száz oldalnyi rendszerleírások tanulmányozását tette szükségessé. Kis hivatalként nagyon jelentős problémát okoz a specializáció lehetőségének a hiánya, szinte kivétel nélkül minden kolléga több munkaterülettel foglalkozik, tehát úgy kell generalistaként helytállniuk, hogy az erre alkalmas végzettséggel és képzettséggel sokszor nem is rendelkeznek. A munkaerőhiány a kormányzat által mesterségesen alacsonyan tartott bérszínvonal miatt az önkormányzati igazgatásban fokozott, pénzügyi területen munkavállalót szinte lehetetlen találni, de a folyamatosan változó jogszabályi környezet, az új eljárási kódexek bevezetése, az ügyintézési határidők csökkentése megkövetelné, hogy az igazgatási állomány is jelentős jogi, kodifikációs képzettséggel rendelkezzen. Ehhez adódik, hogy az új rendszerek bevezetése mind újabb informatikai ismereteket igényel, a szabályzatok követésére, átdolgozására, az adatvédelemmel, közzététellel kapcsolatos feladataink ellátására messze nem rendelkezünk kellő kapacitással. Az előző év második felében a testületi anyagok előkészítettségében is kiválóan megfigyelhető volt az a tendencia, hogy a számottevő túlterheltség és a speciális képzettségek hiánya miatt a Hivatal belső működésében fennakadások voltak tapasztalhatók. Félő, hogy a működés megfelelő áthangolása nélkül mindez az előttünk álló évben hatványozottan jelentkezik.

5. Tervek

Az ASP rendszer bevezetésével hatványozott feladatként jelentkezik a kötelező szabályzatok megalkotása, folyamatos figyelemmel kísérése, átdolgozása.

Továbbra is fennáll, hogy a belső ellenőrzés tekintetében – a szabályzatok elkészítése mellett – nagyobb hangsúlyt kell fordítani az ellenőrzésre, a monitoringra és az ellenőrzési tapasztalatok hasznosítására.

Halaszthatatlan szükségletként jelentkezik a Hivatal működésének áthangolása. A közös hivatalok létrehozásakor az alapvető koncepció nem a körjegyzőségek nevének cseréje, hanem a feladatellátás igazgatási szempontú korszerűsítése, ezáltal elengedhetetlen centralizációja volt. A munkafolyamatok áthangolása ugyanakkor nem jelentheti a kistélepülések önállóságának csorbítását és éppen emiatt a klasszikus szervezési elvek nem feltétlenül és nem minden esetben alkalmazhatók. Az idei év hangsúlyos feladata megtalálni azt az irányt, azt a működési elvet, amely lehetőleg a személyi állomány létszámának további növelése nélkül lehetővé teszi az irodákon belüli és az irodák közötti, tehát hivatali szintű kiegyensúlyozott működést és az új kihívásoknak is megfelelő hatékony feladatellátást. Mindez a munkafolyamatok átalakításával, egyes kollégák munkavégzési helyének időszakos vagy állandó jellegű módosításával és nem mellelleg bérfejlesztéssel valósítható meg.

Továbbra is mikrotérsegi együttműködésre törekszünk mind önkormányzati, mind pedig lakossági szinten, ezáltal közös fejlesztési programokban gondolkodunk, valamint meg kívánjuk erősíteni a települések közötti civil együttműködést és folytatni kívánjuk a közös lakossági programok szervezését.

Továbbra is fejleszteni kívánjuk a lakossággal való kapcsolattartás lehetőségeit, amellet, hogy biztosítjuk az önkormányzati munka átláthatóságát, törekszünk arra, hogy a lakosságot minél inkább bevonjuk a helyi tervek, feladatok megvalósításába. Sajnos azonban egyre inkább megfigyelhető az a tendencia, hogy ezek a próbálkozások jelentős érdektelenségbe ütköznek a megcélzott fogadó oldalon. Éppen ezért nagyon nagy fontosságú lenne – azonban ez a Hivatal feladatkörén túlmutat – az önkormányzati munka során az utánpótlás biztosítása, a helyi közszolgálat – beleértve a hivatali, a képviselői, valamint a civil tevékenységeket is – fiatalokkal való megismertetése. Sajnálatos módon ilyen irányú jelentősebb fejlesztés nélkül erre a tevékenységre a Hivatalnak végképp nincs megfelelő kapacitása és szakértelme.

Az idei évben kiemelt feladatként és ezáltal teherként jelentkezik az országgyűlési, majd ezt követően az európai parlamenti választások lebonyolítása.

Köszönöm minden hivatali kolléga kitartó munkáját.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a Dunaszegi Közös Önkormányzati Hivatal 2017. évi beszámolójának elfogadására.

Határozati javaslat:

**Dunaszentpál Község Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2018. (I. 17.) határozata**

Dunaszentpál Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Dunaszegi Közös Önkormányzati Hivatal 2017. évi munkájáról szóló beszámolót a melléklet szerinti tartalommal elfogadja.

Felelős: dr. Szigethy Balázs jegyző

Határidő: azonnal

Dunaszentpál, 2018. január 12.

dr. Szigethy Balázs sk.
jegyző