



Egervári Közös Önkormányzati Hivatal
✉ 8913 Egervár Vár u. 2. ☎ /fax: 92/564-013, 564-014, 30 8214561
E-mail: kozoshivatal@egervar.hu

2.napirend anyaga

ELŐTERJESZTÉS

Egervár Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2024. május 30. napján tartandó együttes ülésére

Tárgy: Beszámoló az Egervári Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évben végzett munkájáról

Előterjesztő: Dr. Ürmösiné Kőmíves Eleonóra jegyző

Készítette: Dr. Ürmösiné Kőmíves Eleonóra jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81.§ (3) bekezdésében foglaltaknak eleget téve az Egervári Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) 2023. évben végzett munkájáról az alábbiakban tájékoztatom a Képviselő-testületet.

A Hivatal azonos módon a korábbi évekhez 2023. évben is az önkormányzatok által jóváhagyott éves költségvetés alapján gazdálkodott, a gazdálkodására vonatkozó jogszabályokban foglaltak figyelembevételével. A 2023. évben realizálódott bevételekről és teljesített kiadásokról külön napirend keretében tájékoztatjuk Önöket részletesen.

A hivatal állományi létszáma 10,5 fő köztisztviselő, ténylegesen 2023. évben 9 fővel láttuk el a ránk háruló feladatokat, ami szinte mindegyik dolgozónak többlet terhet jelentett. Ismeretes, hogy a községi önkormányzatok által kínált álláshelyek az alacsony bérezés miatt nem vonzóak a szakemberek számára, amely nálunk is megmutatkozott az aljegyzői állás sikertelen pályáztatása során. Az adminisztratív munkát érintő gyakori személycserék kihatással voltak a hivatal szinte minden dolgozójára, hiszen sok időt vett el az új dolgozók betanítása, munkájuk figyelemmel kísérése.

A jegyző tekintetében a munkáltatói jogokat a polgármesterek gyakorolták, a Hivatal dolgozói vonatkozásában a jegyző gyakorolta a munkáltató jogokat.

Általános, önkormányzati szervekre kiterjedő feladataink:

A Hivatal személyi állománya ellátta az öt képviselőtestület, valamint az önkormányzati bizottságok működésével kapcsolatos igazgatási, és adminisztratív feladatokat, a polgármesterek hatáskörébe tartozó önkormányzati és államigazgatási döntések előkészítését, és végrehajtását.

Dolgozóink részt vettek a *képviselőtestületi ülések* előkészítésében, az írásos előterjesztések, beszámoló anyagának összeállításában.

Gondoskodtunk az *önkormányzati rendeletek* kihirdetéséről, figyelemmel kísértük a rendeletek, határozatok végrehajtását, illetőleg ahol szükség volt, segítséget nyújtottunk a határozatok végrehajtásához.

Részt vettünk az előre meghirdetett *közmeghallgatásokon, a falugyűléseken*. Mind az öt képviselőtestület vonatkozásában jelenlétünk biztosított volt a képviselőtestületi üléseken, ha a napirend előadója igényelte, segítséget nyújtottunk a napirendi pontok előterjesztéséhez.

A fentiekén kívül részt vettünk a bizottsági üléseken, társulási üléseken, elláttuk az ülések összehívásával, és lebonyolításával kapcsolatos adminisztratív teendőket.

Rendszeresen kapcsolatot tartottunk a polgármesterekkel, a bizottsági elnökökkel, kiknek a gyors döntést igénylő helyzetekben jelenlétük minden esetben biztosított volt.

Munkavégzésünk során arra törekedtünk, hogy a képviselőtestületek tagjai, a polgármesterek, az önkormányzati bizottságok tagjai tájékozottak legyenek mind a hivatal munkájával, mind az önkormányzatokat, a társulásokat, és a bizottságot érintő ügyekkel kapcsolatban.

Folyamatosan figyelemmel kísértük a pályázati lehetőségeket, melyről a polgármestereket tájékoztattuk, illetve szükség esetén gondoskodtunk a pályázatok írásáról, a pályázati anyag összeállításáról, nyertes pályázat esetén közreműködtünk a megvalósításban, elláttuk az elszámolással kapcsolatos feladatokat.

Hivatal ügyfélfogadása:

A hivatalban az ügyfélfogadási idő nem volt, és ma sincs korlátozva, az ügyfelek munkaidőben bármikor felkereshetik a hivatal ügyintézőit.

Csatár és Pethőhenye településeken állandó *ügyfélszolgálati irodát* működtettünk, ahol a hivatal teljes munkaidőben foglalkoztatott köztisztviselői látták el az ügyfelek kiszolgálatát, melynek során kérelmeket vettek fel, továbbítottak a hivatal illetékes ügyintézőjéhez, illetve ellátták a munkakörükbe tartozó egyéb feladatokat. A pethőhenyei ügyfélszolgálati irodába dolgozó kolléga táppénzes állománya miatt az iroda sajnos sokáig zárva tartott, helyettesről kapacitás hiányában gondoskodni nem tudtuk. Köszönet polgármester úrnak, és a falugondnoknak, akik segítettek a pethőhenyei lakosokat ügyeik intézésében. Gósfán, és Lakhegyen a hét egy-egy munkanapján a délelőtti órákban tartottunk ügyfélfogadást.

Az ügyfélszolgálati irodákhoz forduló ügyfelek elsősorban szociális, gyámügyekben, illetve az adókérvetések időszakában, adóügyekben kértek tájékoztatást.

A hivatalban naponta átlagosan 6-8 fő fordult meg. Jellemzően szociális, munkaügyi, illetve adójellegű ügyekben keresték fel az illetékes kollégát.

Munkavégzés tárgyi feltételei:

A munkavégzésünkhöz nélkülözhetetlen *technikai háttér, internet-elérés* biztosított volt, az anyagok sokszorosítására, scannelésére nyomtatók álltak rendelkezésünkre.

A képviselőtestületi és bizottsági tagok részére Gósfán, és Pethőhenye képviselő-testülete kivételével az előterjesztések, és egyéb tárgyalandó anyagok már nem kerültek kinyomtatásra, elektronikus úton küldtük azokat a címzettek részére.

A kapcsolattartás az állami szervekkel és a gazdálkodó szervezetekkel elektronikus úton történt, az elektronikus ügyintézés már majdnem teljes körűvé vált, kevés ügyet intézünk postai úton. A magánszemélyek vonatkozásában nem kötelező az elektronikus ügyintézés. A helyi adót érintő

beadványoktól eltekintve nem is nagyon élnek ezzel az ügyfelek. Rendelkezésre áll számukra az önkormányzati weblapokról is elérhető az E-önkormányzati portál melynek használata egyre gyakoribb.

Az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény részletesen meghatározza az elektronikus információbiztonsági követelményeket, melynek még nem felelünk meg teljeskörűen. Mivel a hivatalnak a feladatok végrehajtásához nincs megfelelő végzettségű dolgozója, ezért az információbiztonsági feladatok ellátásával külső vállalkozást kellett megbízunk, mely az információbiztonsági feladatainkon felül az adatvédelemmel kapcsolatos feladataink egy részét is ellátja.

Képviselőtestületei ülések:

Az Mőtv. értelmében a képviselőtestületnek évente legalább 6 alkalommal kell üléseznie, képviselőtestületeink ezt a kötelező számot jelentősen túlteljesítették.

2023. évben Csatár Község Önkormányzat képviselő-testülete **11**, Egervár Község Önkormányzat képviselő-testülete **10**, Gósfai Község Önkormányzat Képviselő-testülete **15**, Lakhegy Község Önkormányzat képviselő-testülete **13**, Pethőhenye Község Önkormányzat képviselő-testülete **15** alkalommal ülésezett.

Csatár, Egervár, Gósfai, Lakhegy, Pethőhenye önkormányzatok részvételével együttes ülésre **3** alkalommal került sor.

Egervár Község Önkormányzata 2023. évben **11 db** rendeletet fogadott el, a testületi üléseken hozott határozatok száma **101 db**.

Csatár Község Önkormányzata esetében az alkotott rendeletek száma 2023.évben **15 db**, a testületi üléseken hozott határozatok száma **84 db**.

Lakhegy Község Önkormányzatának 2023. évben alkotott rendeleteinek száma **12 db**, a testületi üléseken hozott határozatok száma **108 db**.

Gósfai Község Önkormányzata 2023. évben **11** rendeletet fogadott el, a testületi üléseken hozott határozatok száma **105 db**.

Pethőhenye Község Önkormányzata 2023. évben **11** rendeletet fogadott el, a testületi üléseken hozott határozatok száma **111 db**.

Az öt önkormányzat összesen 60 db rendeletet alkotott 2023. évben.

Elvégzett munka bemutatása ügyintézőként:

I. ÜGYVITELI, ADMINISZTRATÍV FELADATOK:

Az ügyviteli (iktatás, irattározás, egyéb adminisztratív tevékenységek) teendők ellátásával kapcsolatos feladatokat 2023. első háromnegyed évben dr. Lustyikné Dudás Beáta, 2023. szeptember 4-től **Szalai Veronika** látta el.

Az ASP rendszer iratkezelő moduljának segítségével történik az iktatási, irattározási feladatok ellátása. Az iktatott ügyiratok száma 2023-ben az alábbiak szerint alakult:

Főszámos iktatás 2126 db volt. Alszámos iktatás összesen 7285 db volt.

A Hivatal címére érkező küldemények bontását az iratok szignálását a jegyző, az önkormányzathoz érkező küldemények bontását pedig a polgármesterek végezték.

Az elektronikus ügyintézésnek köszönhetően jelentősen lecsökkent a postán érkező küldemények száma. Zömében elektronikus formában (e-mailen, hivatali kapun és ügyfélkapun keresztül) érkeznek az ügyiratok.

Az iktatási feladatokon kívül az ügyintéző 2023. szeptemberétől gondoskodott a testületi, bizottsági ülésekre készített anyagok sokszorosításáról, postázásáról, elektronikus megküldéséről. A testületi ülésekre készített előterjesztéseknek, az ülés meghívójának a címzettekhez továbbításáról.

A Képviselő - testületi ülések **jegyzőkönyveinek vezetését** 2023. augusztusáig Osbáth Katalin igazgatási ügyintéző látta el, a jegyzővel közösen. Majd szeptembertől a jegyzőkönyvek írásában részt vett Dr. Kocsis Viktória igazgatási ügyintéző Gősga, Pethőhenye, és Csatár Önkormányzata vonatkozásában, valamint Lakhegy és Egervár Önkormányzata vonatkozásában Szalai Veronika. A jegyzőkönyvek végleges megszövegezése a jegyző feladatát képezte.

Az ügyvitellel megbízott munkatársak gondoskodtak a jegyzőkönyvek Törvényességi Felügyeleti Írásbeli Kapcsolattartás modulon keresztül határidőre történő elküldéséről.

Az **önkormányzati rendeletek** kihirdetéséről, Nemzeti Jogszabálytár részére történő megküldéséről a Jegyző gondoskodott.

Szalai Veronika és dr.Lustyikné Dudás Beáta ellátta az önkormányzatok közérdekű adatainak internetes megjelenésével kapcsolatos feladatokat, gondoskodtak arról, hogy **az információk az önkormányzatok honlapján** az erre megbízott személyeken keresztül illetve közvetlenül feltöltésre kerüljenek.

A kollegák a feladatkörükbe tartozó ügyek vonatkozásában ellátták a *statisztikai adatszolgáltatással* kapcsolatos feladatokat.

Csatár, Egervár, Lakhegy, Gősga és Pethőhenye önkormányzatai csatlakoztak a **Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíjpályázat** 2023.évi fordulójához – az előző évekhez hasonlóan. Az ezzel kapcsolatos adminisztrációs feladatokat - pályázatok kiírása, kezelése, feldolgozása - Szalai Veronika és dr. Lustyikné Dudás Beáta közösen látta el.

Szalai Veronika ellátta a **civil szervezetek** önkormányzati támogatásával kapcsolatos feladatokat, a szervezetek támogatásáról az erre szolgáló honlapon adatot szolgáltatott, valamint a kozpenz.gov.hu oldalon a közpénzekből nyújtott támogatások feltöltéséről gondoskodott.

Egervár Község Önkormányzatának honlapja vonatkozásában folyamatosan frissítette és feltöltötte a közérdekű adatokkal.

Szalai Veronika ellátta továbbá a **termőföldre vonatkozó elővásárlási és előhasznóbérleti** jog gyakorlásának szabályairól szóló kormányrendeletben írt feladatokat, melynek alapján az eladó, illetőleg hasznóbérbeadó az ingatlanra vonatkozó vételi, bérleti ajánlatot a szerződés megkötése előtt köteles volt az elővásárlásra, előhasznóbérletre jogosultakkal közölni. A vételi, bérleti ajánlatokat közzétettük a magyarorszag.hu internetes portálon is. 2023. évben **49 db adásvételi, és 22 db hasznóbérleti ajánlat** kifüggesztésére került sor. A kifüggesztést követően a szerződések a kötelező mellékletekkel együtt megküldésre kerültek a földhivatal felé. A kifüggesztés tényéről értesítettük adás-vétel esetén az ügyben meghatalmazott jogi képviselőt, hasznóbérlet esetén a kérelmezőt.

2023. évben sikeres anyakönyvi szakvizsgát tett, melynek köszönhetően a hivatalban 3 főre emelkedett az anyakönyvi szakvizsgával rendelkező személyek száma. Vörösne Virág Ilona Bernadettel mellett 2023.szeptemberétől részt vett az anyakönyvi feladatok ellátásában. Segédekezett a nyertes pályázatok elszámolásával kapcsolatos feladatok ellátásában.

II. ÁLLAMIGAZGATÁSI, ÖNKORMÁNYZATI FELADATOK

A hivatal hatáskörébe tartozó államigazgatási feladatokat a jegyző, Vörösne Virág Ilona Bernadett, Szalai Veronika, Osbáth Katalin és Dr.Kocsis Viktória igazgatási ügyintézők látták el, az alábbiak szerint:

- 1. Anyakönyvi igazgatás: Vörösne Virág Ilona Bernadett és Szalai Veronika** feladatkörébe tartozott ezen hatáskör ellátása, távollétük esetén a jegyző közreműködött a feladatok ellátásában. 2023. év folyamán az alábbi új anyakönyvi események bejegyzésére került sor:

	Születés	Házasság	Haláleset
Egervár	0	7	8
Csatár	0	0	3
Lakhegy	0	0	0
Gósfa	0	0	1
Pethőhenye	0	0	1
Összesen:	0	7	13

A papíralapú anyakönyvekből az Elektronikus Anyakönyvi rendszerben történt rögzítések száma:

- a születési anyakönyvekből összesen 31 db,
- a házassági anyakönyvekből 13 db,
- a halotti anyakönyvekből 4 db bejegyzés, továbbá
- új változás (házasságfelbontása, házassági névviselési forma módosítása, házastárs halálesetét követően a bejegyzések) és utólagos bejegyzések száma a településeket illetően összesen 15 db volt.

Ez összesen 63 db rögzítést jelentett az év folyamán.

Az ügyfelek részére az év folyamán összesen 41 esetben adtunk ki (születési, házassági, illetve halotti) anyakönyvi kivonatot.

Teljes hatályú apai elismerő nyilatkozatot 3 alkalommal vettünk fel.

2. Szociális és gyámügyi igazgatási feladatok:

2.1. Szociális igazgatás: A szociális és gyámügyi igazgatás terén felmerülő kérelmek ügyében **Vörösne Virág Iona Bernadett, 2023.augusztusig Osbáth Katalin** az alábbi ellátási formák megállapításánál működött közre az öt önkormányzat vonatkozásában:

	Egervár	Csatár	Lakhegy	Gósfa	Pethőhenye
Rendkívüli települési támogatás	29	44	8	8	22
- megállapított					
- elutasított	1	0	0	0	1
Temetési segély	5	0	2	0	0
- megállapítás					
- köztemetés	0	0	0	0	0
Születési/ újszülött támogatás	2	1	5	2	1
Szociális célú tűzifa juttatásban részesülők száma	19	20	9	11	14
- elutasított	0	1	11	0	6

Lakhatási támogatás					
- megállapított	1	0	0	0	0
- megszüntetett	0	0	0	0	0
Összes határozat:	57	66	35	21	44

2.2. Gyámügyi igazgatás

	Egervár	Csatár	Lakhegy	Gősfá	Pethőhenye
Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás	2	0	2	0	0
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény					
- megállapított (jogosult gyermekek száma)	0	2	0	0	14
- megszünt	0	2	0	0	1
- elutasított	0	0	0	0	0
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők pénzbeli támogatása (gyermekek száma szerint)					
- augusztus hó	0	4	0	0	4
- november hó	0	2	0	0	12
Bölcsőde/ Óvoda/ Iskolakezdési támogatás/ Beiskolázási támogatás	70	28	8	39	0
Utazási támogatás a tanulók részére	0	0	0	0	30

Az év folyamán szociális ellátást megállapító vagy az ellátás megállapítását elutasító határozat ellen fellebbezést nem nyújtottak be.

Ellátta a fenti ellátások megállapításához szükséges adminisztratív teendőket melynek során:
- elbírálásra előkészítette a kérelmeket, szükség esetén környeztanulmányt készített,
- elkészítette az egyedi hatósági határozatokat, figyelemmel kísérte az abban foglaltak végrehajtását.

Ellátta a kötelező **statisztikai adatszolgáltatási** feladatokat a KSH, a Nemzeti Művelődési Intézet, a Nemzeti Egészségbiztosítási Alap felé.

Környeztanulmányokat készített bírósági megkeresésre, válóperek és gyermek elhelyezési perek esetében, gondokügyi ügyben, illetve gondozási díj felülvizsgálata ügyében.

A hivatal ügyintézőivel közösen az öt település vonatkozásában 2023. évben 111 esetben került sor szociális támogatások, kollégiumi elhelyezés igénylése céljából **hatósági bizonyítvány** kiadására.

A **hulladékszállítási közszolgáltatási díjak** számlázásához folyamatos adatszolgáltatást biztosított a Zalai Közszolgáltató Kft. számára.

4. Hagyatéki ügyek intézése:

Az év első felében Vörösné Virág Ilona Bernadett intézte a hagyatéki ügyeket, aki 2023. évben 33 hagyatéki eljárást, és 9 póthagyatéki eljárást folytatott le. 2023. augusztustól Dr. Kocsis Viktória vette át a hagyatéki ügyek intézését, melynek során 13 hagyatéki eljárást, és 3 póthagyatéki eljárást folytatott le. A hagyatéki eljárás során gondoskodtunk a hozzátartozó vagy egyéb érdekelt meghallgatásáról készült jegyzőkönyv felvételéről, illetőleg írásban felhívtuk ezen személyeket nyilatkozattételre. Megkeresés útján intézkedtünk a hivatal illetékességi területén kívül található ingatlanok esetében az adó- és értékbizonyítványok beszerzéséről. A hivatalban készült és a megkeresett hatóságok útján beszerzett adó- és értékbizonyítványok tartalmáról értesítettük az öröklésben érdekeltet, illetve tájékoztattuk a fellebbezési jogukról. A hagyaték az új ASP közigazgatási szakrendszerben rögzítésre került, a leltár illetékes közjegyző felé történő továbbítása elektronikus úton megtörtént.

A hagyatéki leltár felvételéhez, valamint az adó-és értékbizonyítványok elkészítéséhez elengedhetetlen segítséget nyújtott a TAKARNET szolgáltatás, melynek segítségével a hagyaték tárgyát képező ingatlanokról nem hiteles tulajdoni lap másolatokat tudtunk helyben kinyomtatni, és a leltárhoz csatolni.

5. Mezőgazdasági, földügyi igazgatás: Vörösné Virág Ilona Bernadett valamint Szalai Veronika feladatkörébe tartozott az alábbi hatáskörök ellátása:

5.1. Illetékességi területünkön **25 fő méhészt** tartottunk nyilván.

Egerváron **2 fő**, Csatárban **8 fő**, Gósfán **4 fő**, Lakhegyen **5 fő** és Pethőhenyén **6 fő** foglalkozik méhekkel.

2023. évben a méhészeti zárlat a nyári hónapokra is kiterjedt, emiatt vándorméhész nem jelentett be ideiglenes letelepedést.

3. Kereskedelem, szálláshely, rendezvények nyilvántartása, és iparigazgatással kapcsolatos ügyeket a jegyző látta el az alábbiak szerint:

3.1. Kereskedelmi ügyek: A jegyző látta el az üzletek működéséről és a belkereskedelmi tevékenységről szóló kormányrendeletben írt feladatokat, az alábbiak szerint:

2023. évben kettő új kereskedőt vettünk nyilvántartásba, a kereskedők bejelentésköteles kereskedelmi tevékenységet folytatnak. Működési engedélyezési eljárás lefolytatására nem került sor, kettő esetben került sor adatváltozás átvezetésére. Az adatok rögzítése az ASP rendszer kereskedelmi moduljában, illetve az országos kereskedelmi nyilvántartási rendszerben - OKNYIR rendszer - megtörtént.

A működési engedéllyel rendelkező üzletekről és a bejelentéshez kötött kereskedelmi tevékenységről vezetett nyilvántartások közzététele kötelező, azok az önkormányzatok honlapján megtekinthetők.

Elkészítette a vendéglátóüzletek 2024. évi hatósági ellenőrzési tervét, melyet a Nemzeti Turisztikai Ügynökség részére is megküldtünk.

3.2. Szálláshely üzemeltetés:

A szálláshely-üzemeltetési engedéllyel rendelkező szálláshelyekről szóló nyilvántartás szerint **2023. évben** Egervár községben 2, Lakhegy településen 2, Pethőhenyén 7 szálláshelyet tartunk nyilván Csatárban és Gósfán jelenleg szálláshelyszolgáltatási tevékenységet nem folytat senki. Lefolytatta az ellenőrzési terv szerinti ellenőrzéseket, illetve elkészítette a szálláshelyek 2024. évi ellenőrzési tervét, melyről szóló dokumentumokat a Nemzeti Turisztikai Ügynökségnek is megküldtünk.

3.3. Telepengedélyezési eljárások:

A jegyző 2023. évben nem folytatott le telepengedélyezési eljárást.

3.4. Táncos-zenés rendezvények tartásával kapcsolatos ügyek: 2023. évben rendezvénytartási engedély kiadására nem került sor.

4. Birtokvédelemmel kapcsolatos feladatok: A jegyző látta el a birtokvédelemmel kapcsolatos feladatokat, az alábbiak szerint:

2023. évben három birtokvédelmi kérelem érkezett, melyből mindhárom esetben elutasító határozat született.

5. Állategészségügyi, állatvédelmi igazgatás: A jegyző látta el az állategészségügyi igazgatás terén felmerülő feladatokat az alábbiak szerint: 2023. évben bejelentés alapján hatósági eljárás lefolytatására két alkalommal került sor, melynek eredményeként egy alkalommal figyelmeztetéssel zárult az eljárás, egy alkalommal pedig közigazgatási bírság került kiszabásra. Ezen túlmenően számos alkalommal hívtuk fel az ebtartókat a szabályok betartására.

6. Adóügyi igazgatási feladatok: Az adóügyi feladatokat **Horváth József** ügyintéző látta el.

Az adóügyi feladatokat **Horváth József** látta el.

Feladatai közé tartozik a helyi adózással (magánszemélyek kommunális adója helyi iparüzési adó, vállalkozók kommunális adója) gépjárműadózással, késedelmi pótlékkal, földbérbeadás utáni szja beszedésével, adók módjára behajtandó köztartozások, valamint az államigazgatási eljárási illetékek nyilvántartásával, beszedésével kapcsolatos teendők ellátása.

Kiemelt feladata településenként a felsorolt adónemek kivetése, bevallások feldolgozása, határozatok elkészítése (a bekövetkezett változásokról, fizetési könnyítési kérelmekről), hátralékok állandó figyelemmel kísérése, a hátralékosokkal szembeni intézkedések megindítása.

Az önkormányzati adók nyilvántartására szolgáló számítógépes programból nyert adatok alapján, az önkormányzatok által használt könyvelési rendszerben rögzítette a települések adóbeszedési számláinak összesített forgalmát, és elvégezte azok főkönyvi könyvelését. A házipénztárban keletkezett pénztárbizonylatokat és utalványrendeleteket készítette el Pethőhenye Községben, valamint a pénztárkezelők távollétében Egervár, Csátár, Lakhegy Gősfő Községben.

Gondoskodott a pénzügyminisztérium által előírt papír alapú és elektronikus úton előállított zárasi összesítők, lajstromok, adatszolgáltatások elkészítéséről és továbbításáról a Magyar Államkincstár felé.

2020. évtől a gépjárműadó 100 %-ban az állami költségvetést illeti meg, emiatt a Magyar Államkincstár felé a gépjárműadó számlák forgalmáról elszámolást készített és küldött a kincstár internetes rendszerén keresztül. A számlákra befolyt összegek 100 %-ának az állami költségvetés felé havonta való továbbutalásáról is gondoskodott.

Folyamatosan biztosította a különböző nyomtatványok (készpénz-átutalási megbízások, bevallási és változás-bejelentési nyomtatványok jogszabálykövetése, szerkesztése, sokszorosítása) rendelkezésre állását, és az adózók felé történő publikálását az ASP rendszer önkormányzati hivatali portáljára.

A fentiekben túl kérelemre adóigazolásokat állított ki az adóalanyok önkormányzati adóhatóság által kezelt tartozásairól, illetve azok hiányáról.

Folyamatosan gondoskodott időszaki adatszolgáltatások (összesítők/lajstromok) továbbításáról a Magyar Államkincstár felé.

Horváth József adóügyi ügyintéző az adóügyi feladatain túl kérelemre (ingatlan-adásvételnél) illetve hivatalból (hagyatéki eljáráshoz, bírósági végrehajtásokhoz) számos alkalommal adó-, és értékbizonyítványokat állított ki.

Feladata volt a fentiekben túl az OTP Electra ügyfélfelületen keresztül az adótartozások végrehajtási cselekményeként a pénzforgalmi bankszámlával rendelkező hátralékos adózók terhére hatósági átutalások (korábbi nevén azonnali beszedési megbízás) kibocsátása, esetenként az önkormányzatok költségvetési számláiról indítandó számláinak átutalása.

Elkészítette az önkormányzatok általános forgalmi adó bevallását, és a bevallásokat alátámasztó kibocsátott számlák összesítését.

Közreműködött az önkormányzatok és intézményeik MÁK-nál vezetett törzkönyvi nyilvántartásában szereplő adatok frissítésében a szükséges nyomtatványok kitöltésénél.

Közreműködött a minden ügyintéző által használt ASP rendszer zökkenőmentes működtetésével kapcsolatos technikai feladatok (számítógépes programok telepítése/frissítése) megvalósításában.

Számos alkalommal intézte a hozzá forduló polgármesterek közművekkel kapcsolatos szerződéseit, számláit.

Adóügyi feladatok számszerű értékelése 2023. évre

Visszatekintve a 2023. évre önkormányzatonként, az alábbi összegek teljesültek az önkormányzatok adóbeszedési számláin:

EGERVÁR KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	
Adónem	Bevétel (Ft)
magánszemélyek kommunális adója	3 234 284 Ft
helyi iparüzési adó	37 095 747 Ft
késedelmi pótlék	242 305 Ft
idegenforgalmi adó	63 600 Ft
állam javára beszedett gépjárműadó	922 Ft

LAKHEGY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	
Adónem	Bevétel (Ft)
magánszemélyek kommunális adója	993 711 Ft
helyi iparüzési adó	4 760 079 Ft
késedelmi pótlék	25 842 Ft
állam javára beszedett gépjárműadó	101 170 Ft

CSATÁR KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	
Adónem	Bevétel (Ft)
magánszemélyek kommunális adója	1 683 166 Ft
helyi iparüzési adó	6 308 340 Ft
késedelmi pótlék	131 189 Ft
állam javára beszedett gépjárműadó	48 573 Ft

GÓSFÁ KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	
Adónem	Bevétel (Ft)
magánszemélyek kommunális adója	208 002 Ft
helyi iparüzési adó	1 616 322 Ft
késedelmi pótlék	12 026 Ft
állam javára beszedett gépjárműadó	3 642 Ft

PETHŐHENYE KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	
Adónem	Bevétel (Ft)
épitményadó	121 450 Ft
magánszemélyek kommunális adója	2 395 445 Ft
helyi iparüzési adó	5 262 283 Ft
késedelmi pótlék	166 845 Ft
állam javára beszedett gépjárműadó	252 450 Ft

Az önkormányzati adóhatóság által kibocsátott/feldolgozott összes:

Helyi iparüzési adó bevallás	312 db
Fizetési értesítő	5000 db
Adóigazolás	14 db
Adó- és értékbizonyítvány	120 db

7. Településfejlesztési, településüzemeltetési és igazgatási feladatok

Műszaki ügyintéző hiányában a feladatkörébe tartozó feladatokat a **jegyző** látta el az alábbiak szerint:

Számos alkalommal működött közre az önkormányzati beruházásokban és felújításokban, pl. pályázat, árajánlatkérés, szerződés előkészítésében való részvétel, képviselőtestületi előterjesztés készítése, munkaterület átadás-átvételi jegyzőkönyv készítése stb.

8. Közlekedési igazgatással kapcsolatos feladatok: A jegyző látta el az ide tartozó feladatokat az alábbiak szerint:

- Szakhatósági hozzájárulások: Kérelemre a jegyző 5 alkalommal adott ki szakhatósági hozzájárulást jellemzően közmű-tervekkel kapcsolatosan.
- Közútkezelői és tulajdonosi hozzájárulás: 20 alkalommal került sor kiadására. A jegyző minden alkalommal az érintett önkormányzat polgármesterével előzetesen egyeztetett, majd ezt követően került sor a műszaki előírások megszövegezésére.

9. Köztisztaság, ingatlanok karbantartása, parlagfű

A korábbi évekhez hasonlóan a tavalyi évben is felhívást az ingatlantulajdonosoknak a köztisztasági, illetve a parlagfű-mentesítési kötelezettségeik betartására.

Bírság kiszabására nem került sor, mivel az ingatlantulajdonosok többsége az első felszólítást követően eleget tettek a kötelezettségüknek.

10. Településkép védelem: A jegyző látta el az ide tartozó feladatokat az alábbiak szerint:

Kérelemre 4 esetben működött közre a jegyző településkép-védelmi tájékoztatás és szakmai konzultáció lefolytatásában.

11. Településrendezés, építésügy: A jegyző látta el az ide vonatkozó feladatokat az alábbiak szerint:

Lakossági megkeresésre a rendezési tervekkel kapcsolatban számtalan esetben adtunk tájékoztatást. Részt vettünk az új településtervek elkészítésével kapcsolatos feladatokban, melynek köszönhetően remélhetően mind az öt településnek 2024. év végéig lesz az új jogszabályoknak megfelelő Településterve.

Dr.Kocsis Viktória igazgatási ügyöntéző 2023. augusztusától látja el a munkakörébe tartozó feladatokat a hivatalban. Közigazgatási szakmai gyakorlat hiányában folyamatos betanulási szakaszban van. A jegyző irányítása, és ellenőrzése alatt végzi a rábízott feladatokat (nyilatkozatok, szerződések, szerződés módosítások készítése, behajtási engedély kiadása).

Közreműködött a 2023. évben a Miniszterelnökség által, a Magyar Falu Program keretében meghirdetett „*Önkormányzati tulajdonú ingatlanok fejlesztése, önkormányzati feladatellátáshoz kapcsolódó beszerzések*” című, MFP/ÖTIFB/2024 kódszámú pályázati kiírás keretében az „*Eszközbeszerzés*” című, MFP/ÖTIFB/2024/EKB kódszámú kategóriában az egervári fogorvosi rendelőbe a feladatellátáshoz szükséges fogászati kezelőegység beszerzése céljából benyújtott pályázat elkészítésében.

Vörösné Virág Ilona Bernadettel együtt közreműködött a 2024. évi önkormányzati, és parlamenti választások előkészületi munkájában (hirdetmény készítése a választási bizottság tagjairól, esküokmány, megbízólevél készítése, meghívók kiküldése a bizottsági tagoknak). Részt vett a Helyi Választási Bizottság 2023. évi alakuló ülésén, melyekről jegyzőkönyvet készített. A választással kapcsolatos alkalmazásokat (NVR, VÁKIR) napi szinten nyomon követi.

A Zala Vármegyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztály által lefolytatott Pethőhenyei falugondnoki szolgálat ellenőrzéséhez szükséges iratanyagot összekészítette, és elküldte az ellenőrzést végző szerv részére.

Egészségügyi Szolgáltatások Elektronikus Nyilvántartása (ESZENY) rendszerben a háziorvost érintően a működési engedéllyel kapcsolatos feladatok ellátása, mely Dr.

Balazsicz Katalin házi orvos 2023. december 01. napjától hatályos feladatellátási szerződése miatt volt aktuális.

Közreműködött több képviselő-testületi előterjesztés elkészítésében (beszámoló lakóhely környezeti állapotáról, munkatervek, nyertes ajánlattevő kiválasztása stb.).

12. Gazdálkodás, pénzügyi igazgatás:

Az adóügyi ügyintézőt ide nem értve, 3 fő látja el az önkormányzati gazdálkodás, pénzügyek terén felmerülő feladatokat az alábbiak szerint:

Vincze-Heri Anita látta el Csatár Község Önkormányzata, Lakhegy Község Önkormányzata, illetve 2023. augusztus 31. napjáig Egervár Község Önkormányzata vonatkozásában az önkormányzatok működésével kapcsolatos gazdálkodási, pénzügyi feladatokat, melynek során az önkormányzati ASP-Kaszper könyvelési rendszeren keresztül elvégezte az analitikus és főkönyvi könyvelést, valamint havonta a bérfeladást és negyedévente értékcsökkenést számolt el.

Havonta elkészítette az Államkincstár felé a pénzügyi jelentéseket, valamint negyedévente a mérlegjelentéseket, illetve évente a költségvetési és beszámoló űrlapokat. A kataszteri nyilvántartás vezetésében közreműködött.

2022. évi beszámoló, 2023. évi költségvetést, azok módosításait, valamint féléves beszámolót készített Csatár Község Önkormányzata, Egervár Község Önkormányzata, Lakhegy Község Önkormányzata és az Egervári Közös Önkormányzati Hivatal esetében.

Közreműködött a közfoglalkoztatottak bérének havonta történő visszaigénylésével kapcsolatos feladatok ellátásában.

Elkészítette a 2022. évi, a 2023. évi és 2024. évi önkormányzatokat megillető, központi költségvetésből származó támogatásokkal kapcsolatos mutatószám felméréseket Csatár Község Önkormányzata, Egervár Község Önkormányzata és intézményei, Lakhegy Község Önkormányzata és intézménye vonatkozásában az ebr42 rendszerben.

Ellátta az ügyfélszolgálati feladatokat ellátta az Egervári Közös Önkormányzati Hivatal Csatári ügyfélszolgálati helyiségében.

Mátyásné Hajdu Brigitta látta el 2023.09.01-től Egervár Község Önkormányzata működésével kapcsolatos gazdálkodási, pénzügyi feladatokat.

Az Önkormányzati ASP-Kaszper könyvelési rendszeren keresztül elvégezte az analitikus és főkönyvi könyvelést, valamint havonta bérfeladást és negyedévente értékcsökkenést számolt el.

Havonta elkészítette az Államkincstár felé a pénzügyi jelentéseket, valamint negyedévente a mérlegjelentéseket. A kataszteri nyilvántartás vezetésében közreműködött.

2023. évi költségvetés módosítást, valamint féléves beszámolót készített Egervár Község Önkormányzata esetében.

Közreműködött Egervár település 2023. évi rendkívüli költségvetést kiegészítő (működésképtelen) pályázat benyújtását követően a végrehajtásban: elutalta a számlákat, majd könyvelte is azokat a teljesítést követően.

Elkészítette a 2023.évi és a 2024.évi önkormányzatokat megillető, központi költségvetésből származó támogatásokkal kapcsolatos mutatószám felméréseket Egervár Község Önkormányzata és intézményei vonatkozásában az ebr42 rendszerben. Az óvodavezetővel egyeztetett a felmérések lezárása előtt, valamint bekérte az igénylések alapjául szolgáló felvételi és mulasztási naplókat, étkezési íveket. Kigyűjtéseket végzett a gyermekétkeztetés vonatkozásában, az adagokat összesítette az iskolai étkeztők esetében kedvezményenként és étkezés típusonként, valamint az óvodások esetében csoportonként és kedvezményenként.

A belső ellenőrzéshez adatot szolgáltatott az Egervári Óvoda vonatkozásában.

Figyelemmel kísérte az intézményfinanszírozások (állami támogatások) időarányos átadását az Egervár Község Önkormányzatához tartozó intézmények vonatkozásában.

Az OTP Elektra terminálon keresztül elutalta Egervár Község beérkező számláit, valamint havonta bérfizetéskor a béreket az Egervári Közös Önkormányzati Hivatalhoz tartozó összes település és intézmény esetében.

Török Mariann látta el Pethőhenye Község Önkormányzata, Gósfá Község Önkormányzata működésével kapcsolatos **gazdálkodási, pénzügyi feladatokat**.

Az önkormányzati ASP-Kaszper könyvelési rendszeren keresztül elvégezte az analitikus és főkönyvi **könyvelést**, valamint havonta a bérfeladást és negyedévente értékcsökkenést számolt el.

Havonta elkészítette az Államkincstár felé a pénzügyi jelentéseket, valamint negyedévente a mérlegjelentéseket, illetve évente a költségvetési és beszámoló űrlapokat.

2022. évi beszámolót, 2023. évi **költségvetést**, annak **módosítását**, valamint féléves **beszámolót** készített Pethőhenye Község Önkormányzata, Gósfá Község Önkormányzata vonatkozásában.

Közreműködött a **közfoglalkoztatottak bérének** havonta történő visszaigénylésével kapcsolatos feladatok ellátásában.

Elkészítette a 2023. évi és 2024. évi önkormányzatokat megillető, központi költségvetésből származó támogatásokkal kapcsolatos **mutatószám felméréseket** a feladatkörébe tartozó két önkormányzat vonatkozásában az ebr42 rendszerben.

Ellátta az ügyfélszolgálati feladatokat az Egervári Közös Önkormányzati Hivatal Pethőhenyei ügyfélszolgálati helyiségében. Feladata volt az ügyfelek problémáinak megoldása vagy továbbítása a megfelelő ügyintéző részére. A Pethőhenyére érkező iratokat iktatás céljából naponta továbbította a hivatal illetékes ügyintézője részére.

Csatár Község Önkormányzata **pénztárát** vezette és elvégezte a kapcsolódó számlák, bizonylatok ASP-Kaszper rendszerben történő rögzítését, könyvelését, a kapcsolódó analitikus nyilvántartások vezetését.

Sajnos Mariann 2023. év második felében sokat betegeskedett, így a feladatkörébe tartozó feladatokat jórészt a jegyző, a gazdálkodással kapcsolatosakat pedig Vincze-Heri Anita látta el, a két önkormányzat vonatkozásában.

Baloghné Csalló Erika látta el Egervár Község Önkormányzata, valamint Lakhegy Község Önkormányzata, és az Egervári Közös Önkormányzati Hivatal esetében a beérkező számlák rögzítését önkormányzati ASP-Kaszper könyvelési rendszeren keresztül. Az Egervári Közös Önkormányzati Hivatal és az Egervári Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde esetében részt vett a bérkönyvelésben.

Számfejtette az Egervári Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde valamint az Egervári Közös Önkormányzati Hivatal dolgozóinak költségterítéseit.

Az Egervári Mesevár Óvoda és Lakhegy Erdőszéli Óvoda 2022. évi beszámolója és 2023. évi költségvetésének elkészítésében és annak módosításában, valamint féléves beszámoló készítésében közreműködött.

Az ebr42 rendszerben részt vett a települések Egervár Község Önkormányzata által az önkormányzatok rendkívüli települési támogatásának elszámolásában és a pályázat benyújtásában.

Elkészítette Egervár, Csatár, Lakhegy, Pethőhenye községek önkormányzatainak valamint Lakhegy Erdőszéli Óvoda és az Egervári Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde Cafeteria szabályzatát, az igények felmérését valamint a juttatások számfejtését.

Az adókedvezmények igénybeviteléhez szükséges nyilatkozatokat, adóigazolásokat a dolgozók részére eljuttatta majd a MÁK-hoz beküldte.

Az MNV Zrt. részére elkészítette a Várkastély vagyonkataszteri jelentését.

Az Észak-zalai Víz és Csatornamű felé elkészítette az 5 településhez kapcsolódó értékesített ivó- és szennyvíz számlákat.

Átdolgozta a Számviteli Rendet az Egervári Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde esetében.

Egervár Község Önkormányzata, Egervári Közös Önkormányzati Hivatal, Egervári Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde és Lakhegy Erdőszéli Óvoda pénztárát vezette és elvégezte a kapcsolódó számlák, bizonylatok ASP-Kaszper rendszerben történő rögzítését, könyvelését, a kapcsolódó analitikus nyilvántartások vezetését.

Elkészítette a védőnői szolgálatról szóló havi jelentéseket 2023.07. 01-ig, a védőnői szolgálat Zala Vármegyei Szent Rafael Kórházhoz történő áthelyezéséig.

Elkészítette a Magyar Falu Programban Egervár Község Önkormányzata kerékpárút építési Út, híd, kerékpárforgalmi létesítmény építése/felújítása-2021. valamint Gósfá Község Önkormányzatának Tanya-és falugondnoki buszok beszerzése-2022. pályázatának elszámolását. Elkészítette a Magyar Falu Programban Gósfá Község Önkormányzata 570 hrsz-ú út felújítási munkáira benyújtott pályázatát.

Az EFOP-1.5.2-16-2017-00031- Humán szolgáltatások fejlesztése térségi szemléletben pályázat anyagát Lakhegy Község Önkormányzata és Gósfá Község Önkormányzata vonatkozásában összeállította a helyszíni ellenőrzésre, valamint részt vett a helyszíni ellenőrzésen részt vett.

2023. februártól 2 havonta esedékes az 5 millió Ft-ot meghaladó szerződések közzététele a Központi Információs Közadat-nyilvántartási rendszerben, melyet minden önkormányzat esetében elkészített.

Iskolai, óvodai étkeztetéssel kapcsolatos feladatok:

Varga Miklós Zoltánné látja el az Egervári László Általános Iskola étkeztetésével kapcsolatos pénzügyi teendőket. Ennek keretében az iskola által beszedett nyilatkozatok alapján rögzítette az étkezési modulban a kedvezményes étkezők adatait, figyelemmel kísérte a kedvezményes étkezők alapjául szolgáló dokumentumokban írt határidőket. A 2022/23-es tanév elején az étkezési modulban étkezőnként felrögzítette a heti rendelést. Havonta rögzítette az étkezők számát az étkezési modulban, mely alapján az ASP rendszer Kaszper moduljában minden hó 15. napjáig gondoskodott az étkezési térítési díjakat tartalmazó számlák kiállításáról. A számlák alapján elkészítette a számlán szereplő összeg feladásához szükséges készpénz-átutalási megbízásokat, melyeket a számlával együtt az iskolához átküldött, ahol gondoskodnak azok kiosztásáról.

A pénzügyi ügyintézők részére a normatív támogatások felméréséhez és elszámolásához elvégezte az iskolai étkezések adagszámának és étkezők számának kigyűjtését étkeztéstípusonként, lakóhely szerint.

Az egervári óvoda, valamint a lakhegyi óvoda étkeztetésével kapcsolatban az óvoda tárgyhót követő hó 15. napjáig történő adatszolgáltatása alapján az ASP Kaszper rendszerében gondoskodott a számlák elkészítéséről, melyet továbbított az intézménynek. E feladaton kívül az óvoda vonatkozásában az iskolai étkeztetésnél leírtakat az intézmény végzi.

A „Szociális tüzelőanyag 2022” elnyert támogatásokra vonatkozóan a felhasználásokról 2023.április 15. napjáig az öt településre vonatkozóan elkészítette az elszámolásokat a szükséges mellékletekkel együtt és azokat feltöltötte az ebr 42 elektronikus rendszerbe.

A „Szociális tüzelőanyag 2023” kiírt pályázatokra az öt településre vonatkozóan az igényléshez szükséges adatlapot elkészítette ebr42 rendszerben és a szükséges dokumentumokkal együtt az államkincstár részére a beadási határidőig 2023. április 28. napig továbbította azokat.

2023. évben elkészítette Lakhegy község vonatkozásában a Magyar Falu Program keretében az MFP-UHJ/2023 kódszámú, „Út, híd, járda építése/felújítása” című pályázati kiírásra benyújtandó pályázatot.

2021-2022-2023. évben megvalósult pályázatok elszámolását végezte el teljes körűen, a Magyar Falu Program által támogatott pályázatoknál

Egervár község vonatkozásában:

- „Önkormányzati temetők infrastrukturális fejlesztése-2021” című MFP-ÖTIF/2021 kódszámú kiírás (temető kerítés felújítása)

- „Közösségszervezéshez kapcsolódó eszközök beszerzése és közösségszervező bértámogatása-2021., című MFP-KEB/2021 kódszámú kiírás
- „Út, híd, kerékpárforgalmi létesítmény, vízelvezető rendszer építése, felújítása” című MFP-UHK/2022 kódszámú kiírás (Egervár, Temető és József Attila utca felújítása)

Pethőhenye község vonatkozásában:

- Zártkerti pályázat-2021 elszámolása a Herman Ottó Intézet felé, iratazonosító: 4266-9/2021/HERMAN (zártkerti utak és tömésince felújítása)

Gősfá község vonatkozásában:

- „Közösségszervezéshez kapcsolódó eszközbeszerzés és közösségszervező bértámogatása-2021” című MFP-KEB/2021 kódszámú kiírás (házi orvosi rendelőbe eszközbeszerzés)

Továbbá elszámolásra kerültek a „Közalkalmazotti Illetményemelés - a kulturális foglalkoztatottak után az EPER rendszer internetes felületén. Nemzeti Művelődési Intézet felé. Az elszámolásokat Egervár KBFT-E-22-1062 szerződésszámú és Gősfá KBFT-E-22-1051 szerződésszámú támogatások vonatkozásában készítette el.

2023. év folyamán ellátta a parlagfű-mentesítéssel kapcsolatos feladatokat. A polgármesterekkel történt előzetes egyeztetésekkel összhangban lejelentette a megjelölt időszakokra vonatkozó mentesített területek nagyságát, illetve megírta a parlagfű-mentesítési beszámolókat, majd azokat továbbította a munkaügyi központ felé.

Az öt önkormányzat vonatkozásában a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódóan ellátta a közmunkaprogramok és nyári diákmunka-programok szervezésével, bonyolításával kapcsolatos feladatokat, melynek során figyelemmel kísérte a közmunkaprogramok indulását, melynek részleteiről a polgármestereket tájékoztatta. A polgármesterek jelzése alapján elkészítette a programban történő részvételhez szükséges kérelmeket, közreműködött a közfoglalkoztatási hatósági szerződések, szerződésmódosítások kérelmei számszaki részeinek elkészítésében. Elkészítette a közfoglalkoztatás keretében felvett dolgozók munkaszerződéseit, munkaköri leírásokat és a kapcsolódó okiratokat, melyeket a számfejtő helyhez folyamatosan elküldött. A közfoglalkoztatási szerződések lejártakor szükséges megszüntető okiratokat szintén eljuttatta a számfejtő hely felé, az onnan érkező –munkaviszony megszűnéskor kiadandó-, igazolásokat eljuttatta a munkavállalóknak. A közfoglalkoztatottak vonatkozásában ellátta a szabadságok nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat. Elkészítette a közfoglalkoztatottak béréhez nyújtott állami támogatás igénybeviteléhez havonta szükséges igényléseket minden hónap 8. napjáig, gondoskodott az igénylés mellékletét képező pénztárbizonylat, bérjegyzék, munkaszerződés másolatok elkészítéséről, hitelesítéséről, és a Zalaegerszegi Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztályához történő eljuttatásáról.

Ellátta az Egervár, Lakhegy, Csatár, Gősfá, Pethőhenye Önkormányzatok, a Közös Hivatal, valamint az egervári és a lakhegyi óvoda dolgozóinak személyügyi nyilvántartását. Ennek keretében figyelemmel kísérte a dolgozók besorolását, a különböző okok (eltérítések, soros lépések, pedagógus béremelés, kötelező minimálbér, illetve garantált bérminimum változása) miatti illetményváltozásoknál gondoskodott a szükséges okiratok elkészítéséről és a Magyar Államkincstárhoz, mint illetményszámfejtőhöz történő eljuttatásáról.

A KIRA rendszerben havonta leszámfejtette a dolgozók munkába járásának költségtérítéseit, a bérjegyzékek alapján a dolgozók részére azokat az OTP terminál felületén elutalta azokat.

Egervár és Pethőhenye önkormányzatok vonatkozásában bejelentette a NAV felé az egyszerűsített foglalkoztatás keretében alkalmazott munkavállalók alkalmazási idejét. A dolgozók részére elkészítette a megbízási szerződéseket, illetve a számfejtett alkalmi munka összegének kifizetését rendezte.

A pályázatok keretében elszámolásra kerülő megbízási szerződéseket a KIRA rendszerben elkészítette és a bérjegyzékek alapján a jogosultaknak a kifizetendő összegeket elutalta bankszámlájukra.

A Kormányhivatal által lefolytatott közszolgálati ellenőrzéshez az önkormányzatok vonatkozásában elkészítette az adatbekérő táblázatokat, megküldte a szükséges melléleteket (határozati kivonatokat a polgármesterek, alpolgármesterek, képviselők illetményének, és költségterítésének megállapításáról, főállású polgármesterek szabadság kiadásának nyilvántartását). A közös hivatal vonatkozásában szintén elküldésre került a köztisztviselők jogviszonyára, besorolására és szabadságára vonatkozó adatbekérő táblázat.

Lakhegy Község vonatkozásában a 2023. évi szociális célú tűzifa támogatáshoz elkészítette a megállapító határozatokat 9 fő jogosult részére.

Lakhegy Község vonatkozásában elkészítette a hivatalból indult rendkívüli települési támogatás megállapító határozatokat 10 fő részére.

Lakhegy vonatkozásában óvoda (4 fő) és iskolakezdési (10 fő) támogatások határozatait készítette el a beadott kérelmek alapján a jogosultak részére.

Egervár vonatkozásában óvoda és iskolakezdési támogatások (8 fő) határozatait készítette el a beadott kérelmek alapján a jogosultak részére.

A határozatokat a PTR rendszerben rögzítette.

III. VEZETŐI JOGKÖRBE TARTÓZÓ FELADATOK:

Dr.Ürmösiné Kómiés Eleonóra jegyző látta el ezen feladatokat, melynek során 2023. évben **64 alkalommal** vett részt személyesen **képviselőtestületi, bizottsági üléseken**, ellátta az ülések előkészítésével kapcsolatos feladatokat, melynek során elkészítette a napirendi ponthoz tartozó írásos elterjesztéseket. Gondoskodott az ülések meghívójának összeállításáról.

Számos alkalommal elkészítette az ülésről szóló **jegyzőkönyvet**, illetve közreműködött a jegyzőkönyvek végső megszövegezésében. Gondoskodott a képviselőtestületek által hozott határozatok végrehajtásáról.

Az öt önkormányzat 2023. évben összesen **60 rendeletet** alkotott, melynek zöme módosító rendelet volt. A jegyző mind az öt önkormányzat vonatkozásában az Integrált Jogalkotási rendszer Loc-Lex moduljába megszerkesztette a rendelet-tervezeteket, azok indokolását, elkészítette az azokhoz kapcsolódó hatásvizsgálatokat. Ezen túlmenően elkészítette a rendeletek indokolását tartalmazó testületi előterjesztéseket. A rendelet-tervezetek elfogadását követően publikálta azokat a Nemzeti Jogszabálytár felületén.

Folyamatosan figyelemmel kísérte a rendeletek alapjául szolgáló jogszabályok változását, s ha indokolt volt, kezdeményezte az önkormányzati rendelet módosítását. Átnézte az öt önkormányzat vonatkozásában a Nemzeti jogszabálytárban lévő összes átkonvertált rendeletet, s ahol szükséges volt, ott a rendeletnek az újra szerkesztésével, publikálásával elvégezte a rendelet javítását. Ennek köszönhetően az önkormányzati rendeletek 95 %-ban megtalálhatóak a Nemzeti Jogszabálytárban ([www. njt.hu](http://www.njt.hu))

Figyelemmel kísérte a hivatal, és az önkormányzatok feladatkörébe tartozó jogszabályi változásokat, illetve az új jogszabályokat. A változásokra a kollégák, illetve, ha arra szükség volt a polgármesterek, illetve a képviselőtestületek figyelmét felhívta.

A hivatal dolgozói által egyedi hatósági ügyekben hozott határozatokat törvényességi, és egyéb szempontból átnézte, a határozatokat kiadmányozta, megszövegezte a képviselőtestületi hatáskörben eljáró polgármesterek által hozott **döntéseket**.

Közreműködött az önkormányzatok **pályázatainak** elkészítésében, (Magyar Falu Program, Vis maior pályázat, Zártkerti pályázat, Belügyminisztériumi pályázat stb.) A pályázatokhoz kapcsolódóan elkészítette a testületek tájékoztatását szolgáló előterjesztéseket, a pályázatok benyújtásához szükséges határozati javaslatokat. Közreműködött a beszerzési eljárásokban, elkészítette az

ajánlattételi felhívások tervezetét, a kapcsolódó szerződés-tervezeteket, az ezekhez kapcsolódó testületi előterjesztéseket.

Ellátta az alkalmazottakkal kapcsolatos **munkáltatói jogkörbe tartozó feladatokat**. Elkészítette az alkalmazottak **teljesítményértékelését**, a két teljesítményértékelés alapján éves **minősítésüket**. Félévente meghatározta teljesítménykövetelményeiket, ellátta az ezzel kapcsolatos adminisztratív feladatokat.

Elkészítette a Hivatal **továbbképzési tervét**, ellátta az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatási feladatokat, megszervezte a dolgozók továbbképzését.

A Hivatal továbbképzési tervében foglaltaknak megfelelően a továbbképzésre kötelezettek dolgozók a Nemzeti Községi egyetem által szervezett e-learning továbbképzéseken részt vettek, éves, vizsgakötelezettségüknek eredményesen eleget tettek.

Az **ügyiratkezelés** terén napi postabontást, és szignálást végzett.

Megszervezte az önkormányzatok, és a hivatal **belső ellenőrzését** a belső ellenőrrel kapcsolatot tartott, az ellenőrzések lefolytatásához szükséges adatokat, dokumentumokat rendelkezésére bocsátotta.

Ellátta a köznevelési törvényben előírt jegyző hatáskörébe tartozó **óvodai-neveléssel** kapcsolatos feladatokat.

Figyelemmel kísérte az **önkormányzati társulások által** ellátandó feladatokat, a társulási ülések előterjesztéseit áttanulmányozta, melyekről a polgármestereket tájékoztatta.

A fentiekben túlmenően számos államigazgatási feladatot látott el, melyeket a beszámoló 7., 10., oldalán ismertettük.

A hivatalban a **takarítási és postázási feladatokat** az Egervári önkormányzat által biztosított személy látta el. Ezúton is köszönetet szeretnék mondani Egervár Község Önkormányzatának az általa nyújtott segítségért.

Bízom benn, hogy a beszámolóban írtak kellő információt szolgáltattak a Hivatal által ellátott feladatok nagyságrendjére. Kérem a beszámoló megvitatását, annak elfogadását.

Egervár, 2024.05.15.

*Dr. Ürmösiné Kőmíves Eleonóra s.k.
jegyző*