



ELŐTERJESZTÉS

Egervár Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2025. április 23. napján tartandó együttes ülésére

Tárgy: Beszámoló az Egervári Közös Önkormányzati Hivatal 2024. 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) 2024. évben végzett munkájáról az alábbiakban tájékoztatom a Képviselő-testületet.

A Hivatal azonos módon a korábbi évekhez 2024. évben is az önkormányzatok által jóváhagyott éves költségvetés alapján gazdálkodott, a gazdálkodására vonatkozó jogszabályokban foglaltak figyelembevételével. Gazdálkodására a takarékoság volt a jellemző, melyet jól példáz a jelentős összegű pénzmaradványa, mely 2025. évben működési célokra kerül felhasználásra.

A hivatal állományi létszáma 10,5 fő köztisztviselő, ténylegesen 2024. évben ténylegesen 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 vannak a hivatal szinte minden dolgozójára, hiszen sok időt vesz 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 képviselő-testület, 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 *képviselő-testületi 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 képviselő-testületi 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 képviselő-testületek 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, számos alkalommal gondoskodtunk a pályázatok írásáról, (Magyar Falu pályázatok, zárkerti pályázat, vis maior pályázat, szociális tüzelőanyag pályázat) 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 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 gyakori táppénzes állománya miatt az iroda sokszor zárva tartott, majd a 2024. februárjában felvett kolléganő 2024. november 1-től hirtelen távozott, így az álláshely ismét betölthetővé vált. Mivel helyettesről kapacitás hiányában gondoskodni nem tudtunk, ezért köszönet polgármester úrnak, és a falugondnoknak, akik segítették 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 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. Egervár község önkormányzata 2024. évben egy nagy teljesítményű nyomtatót vásárolt a hivatalnak, mely az emeleti részen került elhelyezésre. A nyomtatandó anyag az elektronikus ügyintézésre történő áttérés miatt évről évre kevesebb, a scannelésre fordított idő azonban jelentősen megemelkedett az anyagok elektronikus küldése miatt.

A képviselőtestületi és bizottsági tagok részére Gősfá, 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.

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

2024. évben Csatár Község Önkormányzat képviselő-testülete **11**, Egervár Község Önkormányzat képviselő-testülete **10**, Gősfá Község Önkormányzat Képviselő-testülete **17**, Lakhegy Község Önkormányzat képviselő-testülete **12**, Pethőhenye Község Önkormányzat képviselő-testülete **13** alkalommal ülésezett.

Csatár, Egervár, Gősfá, Lakhegy, Pethőhenye önkormányzatok részvételével együttes ülésre **2** alkalommal került sor.

Csatár, Egervár, Gősfá, Lakhegy, Pethőhenye Vasboldogasszony önkormányzatok részvételével együttes ülésre **1** alkalommal került sor.

Csatár Község Önkormányzata esetében az alkotott rendeletek száma 2024.évben **9 db**, a testületi üléseken hozott határozatok száma **98 db**.

Egervár Község Önkormányzata 2024. évben **10 db** rendeletet fogadott el, a testületi üléseken hozott határozatok száma **117 db**.

Gősfá Község Önkormányzata 2024. évben **9** rendeletet fogadott el, a testületi üléseken hozott határozatok száma **128 db**.

Lakhegy Község Önkormányzatának 2024. évben alkotott rendeleteinek száma **9 db**, a testületi üléseken hozott határozatok száma **126 db**.

Pethőhenye Község Önkormányzata 2024. évben **8** rendeletet fogadott el, a testületi üléseken hozott határozatok száma **104 db**.

Az öt önkormányzat összesen 45 db rendeletet alkotott 2024. évben.

ÜGYVITELI FELADATOK:

Az ügyviteli (iktatás, irattározás, egyéb adminisztratív tevékenységek) teendők ellátásával kapcsolatos feladatokat 2024. évben Szalai Veronika látta el.

Az iktatás 2024-ben az alábbiak szerint alakult:

Főszámos iktatás 1958 db volt. Alszámos iktatás összesen 7082 db volt. Az irattározást 2024. évben Szalai Veronika végezte, az irattári selejtezésre a dokumentumokat előkészítette.

A Hivatalhoz és az Önkormányzatokhoz érkezett iratok érkeztetése, szignálása után azok iktatása elektronikus iktató programmal történt. 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 gondoskodott a testületi, bizottsági ülésekre készített anyagok sokszorosításáról, postázásáról, elektronikus megküldéséről. A testületi ülésekre készített előterjesztéseknek, az ülés meghívójának a címzettekhez továbbításáról.

A testületi ülések jegyzőkönyveinek vezetését dr. Ürmösiné Kőmíves Eleonóra, Szalai Veronika, Dr. Kocsis Viktória és alkalmanként Vörösné Virág Ilona Bernadett, Gombosné dr. Tódor Ildikó és Aggné Szegleti Katalin végezték. Az üléseken felvett hanganyag és készített jegyzet alapján elkészítették az ülés jegyzőkönyvét, melyek átnézése, végleges megszövegezése a jegyző feladatát képezte.

Az ügyvitellel megbízott munkatárs gondoskodott a jegyzőkönyvek Törvényességi Felügyeleti Írásbeli Kapcsolattartás modulon keresztül határidőre történő elküldéséről.

Szalai Veronika ellátta az önkormányzatok közérdekű adatainak internetes megjelenésével kapcsolatos feladatokat, gondoskodott arról, hogy **az információk az önkormányzatok honlapján** az erre megbízott személyeken keresztül illetve közvetlenül feltöltésre kerüljenek.

A feladatkörébe tartozó ügyek vonatkozásában ellátta a *statisztikai adatszolgáltatással* kapcsolatos feladatokat.

Csatár, Egervár, Lakhegy, Gősfá és Pethőhenye önkormányzatai csatlakoztak a **Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíjpályázat** 2025.évi fordulójához – az előző évekhez hasonlóan. Az ezzel kapcsolatos adminisztrációs feladatokat - pályázatok kiírása, kezelése, feldolgozása - Szalai Veronika 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 Önkormányzata honlapja vonatkozásában folyamatosan frissíti, és tölti fel a közérdekű adatokat.

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 az elővásárlásra, előhasznóbérletre jogosultakkal közölni. A vételi, bérleti ajánlatokat közzétettük a magyarorszag.hu internetes portálon is. 2024. évben **81 db adásvételi és hasznóbérleti ajánlat** kifüggesztésére került sor. A kifüggesztés követően a szerződések a kötelező mellékletekkel együtt megküldésre kerültek a földhivatal felé. A kifüggesztés tényéről értesítettük a feleket, adás-vétel esetén az ügyben meghatalmazott jogi képviselőt, hasznóbérlet esetén a kérelmezőt.

2023. évben sikeres anyakönyvi szakvizsgát tett, majd gyesről visszatérve 2024. szeptemberétől Vörösné Virág Ilona Bernadett mellett részt vett az anyakönyvi feladatok ellátásában.

A hivatal hatáskörébe tartozó államigazgatási feladatokat a jegyző, Vörösné Virág Ilona Bernadett, Szalai Veronika, Varga Miklósné, Dr.Kocsis Viktória igazgatási ügyintézők látták el, az alábbiak szerint:

1.Anyakönyvi igazgatás: Vörösné Virág Ilona Bernadett és Szalai Veronika feladatkörébe tartozott ezen hatáskör ellátása, távolléte esetén a jegyző közreműködött a feladatok ellátásában.

A 2024. év folyamán az alábbi új anyakönyvi események bejegyzésére került sor:

	Születés	Házasság	Haláleset
Egervár	0	9	5
Csatár	0	0	1
Lakhegy	0	0	1
Gósfa	0	0	1
Pethőhenye	0	1	2
Összesen:	0	10	12

A papíralapú anyakönyvekből az Elektronikus Anyakönyvi rendszerben történt rögzítések száma:

- a születési anyakönyvekből összesen 55 db,
- a házassági anyakönyvekből 23 db,
- a halotti anyakönyvekből 3 db bejegyzés, továbbá
- új változás (házasságfelbontása, házassági névviselési forma módosítása, házastárs halálesetét követően a bejegyzések) és utólagos bejegyzések száma a településeket illetően összesen 5 db volt.

Ez összesen 86 db rögzítést jelentett az év folyamán.

Az ügyfelek részére az év folyamán összesen 63 esetben adtunk ki (születési, házassági, illetve halotti) anyakönyvi kivonatot.

Teljes hatályú apai elismerő nyilatkozatot 6 alkalommal vettünk fel.

2.Szociális és gyámügyi igazgatási feladatok:

2.1. Szociális igazgatás: A szociális és gyámügyi igazgatás terén felmerülő kérelmek ügyében Vörösne Virág Ilona Bernadett Egervár, Csatár, Gósfa települések vonatkozásában, Varga Miklósné Lakhegy település vonatkozásában és Gombosné Dr. Tódor Ildikó Henrietta 2024.második félévétől Pethőhenye vonatkozásában az alábbi ellátási formák megállapításánál működött közre az öt önkormányzat vonatkozásában:

	Egervár	Csatár	Lakhegy	Gósfa	Pethőhenye
Rendkívüli települési támogatás	36	35	23	18	38
- megállapított					
- elutasított	1	0	0	0	0
Gyógyszer támogatás	0	2	0	0	0
Temetési segély	2	5	2	4	0
- megállapítás				0	
- köztemetés	0	0	0		0
Születési/ újszülött					

támogatás	4	1	0	2	1
Szociális célú tűzifa juttatásban részesülők száma	17	14	8	9	13
- elutasított	0	0	7	3	4
Lakhatási támogatás					
- megállapított	2	3	0	0	0
- megszüntetett	0	0	0	0	0
Összes határozat:	62	60	40	36	56

2.2. Gyámügyi igazgatás

	Egervár	Csatár	Lakhegy	Gősfá	Pethőhenye
Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás	3	0	2	0	0
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény					
- megállapított	0	2	0	5	10
(jogosult gyermekek száma)	0	2	0	0	14
- megszűnt	0	0	0	0	0
- elutasított					
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők pénzbeli támogatása (gyermek ek száma szerint)	0	2	0	0	14
- augusztus hó	0	2	0	5	12
- november hó					
Bölcsőde/ Óvoda/ Iskolakezdési támogatás/ Beiskolázási támogatás	91	43	28	33	0
Utazási támogatás a tanulók részére	0	0	0	0	26

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

Az ügyintézők ellátták a fenti ellátások megállapításához szükséges adminisztratív teendőket melynek keretében:

- elbírálásra előkészítették a kérelmeket, szükség esetén környezettanulmányt készítettek,
- elkészítették az egyedi hatósági határozatokat, figyelemmel kísérték az abban foglaltak végrehajtását.

3. Egyéb ügyek: Vörösné Virág Ilona Bernadett ellátta a kötelező **statisztikai adatszolgáltatási** feladatokat a KSH, a Nemzeti Művelődési Intézet, a Nemzeti Egészségbiztosítási Alap felé.

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

A hivatal ügyintézőivel közösen az öt település vonatkozásában 2024. évben 84 esetben került sor szociális támogatások, kollégiumi elhelyezés igénylése céljából **hatósági bizonyítvány** kiadására.

A **hulladékszállítási közszolgáltatási díjak** számlázásához folyamatos adatszolgáltatást biztosított a Zala-Depó Kft. számára.

4. Mezőgazdasági, földügyi igazgatás: Vörösné Virág Ilona Bernadett feladatkörébe tartozott az alábbi hatáskörök ellátása:

5.1. Illetékességi területünkön **24 fő méhészt** tartottunk nyilván.

Egerváron **2 fő**, Csatárban **6 fő**, Gősfán **4 fő**, Lakhegyen **6 fő** és Pethőhenyén **6 fő** foglalkozik méhekkal.

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

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

2024. évben három új kereskedőt vettünk nyilvántartásba, a kereskedők bejelentésköteles kereskedelmi tevékenységet folytatnak. Működési engedélyezési eljárás lefolytatására nem került sor, három 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.

Lefolytatta a 2024. évi ellenőrzési tervben írt ellenőrzéseket, illetve elkészítette a vendéglátóüzletek 2025. 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 **2024. évben** Egervár községben 2, Lakhegy településen 2, Pethőhenyén 7 szálláshelyet tartunk nyilván Csatárban és Gősfán jelenleg szálláshelyszolgáltatási tevékenységet nem folytat senki. Lefolytatta az ellenőrzési terv szerinti ellenőrzéseket, illetve elkészítette a szálláshelyek 2025. évi ellenőrzési tervét, melyről szóló dokumentumokat a Nemzeti Turisztikai Ügynökségnek is megküldtünk.

5.2. Telepengedélyezési eljárások:

A jegyző 2024. évben nem folytatott le telepengedélyezési eljárást, már kiadott engedélyben történt módosítás átvezetése.

5.3. Táncos-zenés rendezvények tartásával kapcsolatos ügyek: 2024. évben rendezvénytartási engedély kiadására nem került sor.

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

2024. évben egy birtokvédelmi kérelem és egy birtokvédelmi határozatban írtak végrehajtására irányuló kérelem érkezett.

7. Állategészségügy, állatvédelem: 2024. évben bejelentés alapján hatósági eljárás lefolytatására három alkalommal került sor, melynek eredményeként két alkalommal figyelmeztetéssel zárult az eljárás, egy alkalommal pedig közigazgatási bírság került kiszabásra. Ezen túlmenően számos alkalommal hívtuk fel az ebtartókat a szabályok betartására.

8. Az adóügyi feladatok: 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 önkormányzata, valamint a pénztárkezelők távollétében Egervár, Csatár, Lakhegy Gősfá önkormányzatai vonatkozásában. Gondoskodott a pénzügyminisztérium által előírt papír alapú és elektronikus úton előállított zárasi összesítők, lajstromok, adatszolgáltatások elkészítéséről és továbbításáról a Magyar Államkincstár felé.

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 fentiekén 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) adó-, és értékbizonyítványokat állított ki.

Feladata volt a fentiekén túl az OTP Electra ügyfélterminálon 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 törzskönyvi nyilvántartásában szereplő adatok frissítésében a szükséges nyomtatványok kitöltésénél.

Közreműködött az önkormányzati ASPrendszer bevezetésével és működtetésével kapcsolatos technikai feladatok (számítógépes programok telepítése/frissítése) megvalósításában, ellátta az ASP moduljaival kapcsolatos rendszeradminisztratori feladatot.

Gősfá, Pethőhenye és Lakhegy vonatkozásában számos alkalommal működött közre a közszolgáltatókkal kötendő szerződéseknél, számításokat végzett, adatokat küldött a közszolgáltatók részére, illetve kapcsolatot tartott a közszolgáltatóval.

Adóügyi feladatok számszerű értékelése 2024. évre:

Az önkormányzati adóhatóság által kibocsátott/feldolgozott összes:

Helyi iparűzési adó bevallás	326 db
Fizetési értesítő	5000 db
Adóigazolás	17 db
Adó- és értékbizonyítvány	125 db

9. 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.

10. Közlekedési igazgatással kapcsolatos feladatok: A jegyző látta el az ide tartozó feladatokat az alábbiak szerint: Közútkezelői és tulajdonosi hozzájárulás kiadására 15 alkalommal került sor. A jegyző minden alkalommal az érintett önkormányzat polgármesterével előzetesen egyeztetett, majd ezt követően került sor a műszaki előírások megszövegezésére.

11. Köztisztaság, ingatlanok karbantartása, parlagfű

A korábbi évekhez hasonlóan a tavalyi évben is küldtünk ki 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.

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

Kérelemre 8 esetben működött közre a jegyző településkép-védelmi tájékoztatás és szakmai konzultáció lefolytatásában.

13..Településrendezés, építésügy: A jegyző látta el az ide vonatkozó feladatokat az alábbiak szerint: Lakossági megkeresésre a rendezési tervekkel kapcsolatban számtalan esetben adtunk tájékoztatást. Részt vett az új településtervek elkészítésével kapcsolatos feladatokban, melynek köszönhetően négy településnek új Helyi Építési Szabályzata van, egy településnek pedig rövidesen lesz.

Dr.Kocsis Viktória közigazgatási szakmai gyakorlat hiányában kezdte el a munkát 2023. augusztusában. Gyorsan tanult, így 2024. évben már volt olyan feladat, melyet teljesen önállóan látott el. Intézte mind az öt önkormányzat hagyatéki ügyeit, részt vett a pályázatok írásában, nyertes pályázatok végrehajtásában. Elsajátította az Integrált Jogalkotási Rendszer használatát, ezáltal segítséget tudott nyújtani a jegyzőnek az önkormányzati rendeletek rögzítésében. A jegyzőt képviselve önállóan vett részt önkormányzati üléseken, az ott elhangzottakról jegyzőkönyvet készített. Közreműködött több képviselő-testületi előterjesztés elkészítésében. Jelenleg gyermekgondozási segélyen van, bízunk benn, hogy újra hamarosan a hivatal állományában üdvözölhetjük.

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, Gősfá Község Önkormányzata működésével kapcsolatos gazdálkodási, pénzügyi feladatokat, Lakhegy Község Önkormányzata és Lakhegy Erdőszéli Óvoda vonatkozásában 2024. júniusáig, valamint Egervár Község Önkormányzata vonatkozásában 2024. júniusától.

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.

2023. évi beszámolót, 2024. évi költségvetést, annak módosítását, valamint féléves beszámolót készített Csatár Község Önkormányzata, Gősfá Község Önkormányzata, Lakhegy Község Önkormányzata és az Egervári Közös Önkormányzati Hivatal esetében, Egervár Község Önkormányzata vonatkozásában a 2024. évi költségvetés módosítását, valamint a félévi beszámolót. Közreműködött a közfoglalkoztatottak bérének havonta történő visszaigénylésével kapcsolatos feladatok ellátásában.

Elkészítette a 2023. évi, a 2024. évi és 2025. évi önkormányzatokat megillető, központi költségvetésből származó támogatásokkal kapcsolatos mutatószám felméréseket Csatár Község Önkormányzata, Gősfá Község Önkormányzata, Egervár Község Önkormányzata és intézményei, Lakhegy Község Önkormányzata és intézménye vonatkozásában az ebr42 rendszerben.

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

Mátyásné Hajdu Brigitta látta el 2023.09.01-től 2024. május végéig Egervár Község Önkormányzata működésével kapcsolatos gazdálkodási, pénzügyi feladatokat.

Cseppentő-Farsang Eszter látta el 2024. évben Pethőhenye Község Önkormányzata, valamint 2024. 06. hótól Lakhegy Község Önkormányzata és Lakhegy Erdőszéli Óvoda 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, Pethőhenye Község Önkormányzata, Lakhegy Község Önkormányzata és Lakhegy Erdőszéli Óvoda vonatkozásában, valamint negyedévente a mérlegjelentéseket, illetve évente a költségvetési és beszámoló űrlapokat. A kataszteri nyilvántartás vezetésében közreműködött.

2024. évi költségvetést, annak módosítását, valamint féléves beszámolót készített Pethőhenye Község Önkormányzata, Lakhegy Község Önkormányzata és Lakhegy Erdőszéli Óvoda esetében.

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

Az ebr42 rendszerben elkészítette az önkormányzatok rendkívüli támogatása 2024. évi pályázatát Pethőhenye Község Önkormányzata vonatkozásában.

Baloghné Csalló Erika látta el Egervár Község Önkormányzata, Gősfá Község Önkormányzata, 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 2023. évi beszámolója és 2024. 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.

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

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

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 étkezés alapjául szolgáló dokumentumokban írt határidőket. A 2024/25-es tanév elején az étkezési moduljában étkezőnként felrögzítette a heti rendelt. Havonta rögzítette az étkezők számát az étkezési moduljában, mely alapján az ASP rendszer Kasziper moduljában minden hó 08. 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 számára a normatív támogatások felméréséhez és elszámolásához elvégezte az iskolai étkezések adagszámának és étkezők számának kigyűjtését étkezéstípusonként, lakóhely szerint.

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

A szociális étkeztetéssel kapcsolatban Egervár, Lakhegy és csatár önkormányzatok vonatkozásában a tárgyhót követő hó 08. napjáig az „étkeztetésre vonatkozó igénybeviteli napló” alapján az ASP kasziper rendszerben elkészítette a számlákat az igénybe vevők részére, valamint kiállította a készpénz-átutalási megbízásokat, melyeket a számlával együtt megküldött az étkeztetésben résztvevők részére.

A „Szociális tüzelőanyag 2023” elnyert támogatásokra vonatkozóan a felhasználásokról 2024.április 15. napjáig az öt településre vonatkozóan elkészítette az elszámolásokat a szükséges mellékletekkel együtt és azokat feltöltötte az ebr 42 elektronikus rendszerbe.

2024. évben elkészítette Lakhegy község vonatkozásában a Magyar Falu Program keretében az MFP-UHJ/2023 kódszámú, „Út, híd, járda építése/felújítása” címmel írt pályázatot és nyújtotta be a szükséges mellékletekkel az erre kialakított internetes felületen.

Több 2023-2024. évben megvalósult pályázat elszámolását végezte el teljes körűen. A Magyar Falu Program által támogatott pályázatoknál

Egervár község vonatkozásában:

- az „Önkormányzati tulajdonú ingatlanok fejlesztése, önkormányzati feladatellátáshoz kapcsolódó beszerzések című MFP/ÖTIFB/2024 kódszámú pályázat keretében „Fogorvosi szék beszerzése” című pályázat teljeskörű elszámolása

Lakhegy község vonatkozásában:

- „Önkormányzati tulajdonú ingatlanok fejlesztése, önkormányzati feladatellátáshoz kapcsolódó beszerzések című MFP-ÖTIFB/2024 kódszámú, Többcélú közösségi tér felújítása című pályázatának elszámolása a szükséges mellékletek benyújtásával.
- Út, híd, járda kerékpárforgalmi létesítmény építése/felújítása – 2024 című, MFP-UHJ/2024 kódszámú pályázati kiírásra – „Lakhegy, Petőfi Sándor utca járda burkolat felújítása” címmel pályázatot nyújtott be a szükséges dokumentumok csatolásával.

Pethőhenye község vonatkozásában:

- Pethőhenye 0149 és 0129/2 hrsz-ú utak felújítása a VP6-7.2.1.1-21 sz. „Külterületi helyi közutak fejlesztése” kódszámú pályázatának elszámolásában való részvétel. A projektmenedzsment részére e-mail felületen megküldte a z elszámoláshoz, illetve a hiánypótlásokhoz szükséges dokumentumokat.
- Pethőhenye Község Önkormányzata „Komplex térségi és tematikus szolgáltatások fejlesztése - Bakancsos és/vagy kerékpáros túraútvonalak szolgáltatás kialakítása, vagy meglévő szolgáltatás továbbfejlesztése című VP6-19.2.1.-39-4-17 kódszámú „kerékpáros pihenőhely kialakítása” pályázati támogatás elszámolásában való közreműködés. Az elszámoláshoz szükséges dokumentumok megküldése, a hiánypótlások továbbítása, illetve a kért iratok megküldése e-mail felületen a projektmenedzsment részére.

A „Közalkalmazotti Illetményemelés” - a kulturális foglalkoztatottak után az EPER rendszer internetes felületén beadott elszámolásra érkezett hiánypótlást elkészítette Egervár KBFT-E-22-1062 szerződésszáma és Gősfő KBFT-E-22-1051 szerződésszáma támogatások vonatkozásában.

2024. év folyamán ellátta az előírt V. ütemnek megfelelően 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, Csátár, Gősfő, 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. Elvégezte az év során a dolgozók betegszabadság, táppénz jelentését, az orvosi igazolások rögzítését a KIRA rendszerben, illetve továbbítását a Magyar Államkincstár Illetményszámfejtési Osztályának az e-adat rendszerben.

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

Egervár önkormányzata 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.

Lakhegy Község vonatkozásában a 2024. évi szociális célú tűzifa támogatáshoz elkészítette a megállapító határozatokat 8 fő jogosult részére. Illetve 7 fő részére elkészítette az elutasító határozatokat mivel a szociális tűzifa támogatás feltételeinek nem feleltek meg.

Lakhegy Község vonatkozásában elkészítette a hivatalból indult rendkívüli települési támogatás megállapító határozatokat 17 fő részére.

Lakhegy vonatkozásában óvoda (2 fő) és iskolakezdési (11 fő) támogatások határozatait készítette el a beadott kérelmek alapján a jogosultak részére. A határozatokat a PTR rendszerben rögzítette.

III. VEZETŐI JOGKÖRBE TARTOZÓ FELADATOK:

Dr.Ürmösiné Kőmíves Eleonóra jegyző 2024. év során **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 2024. évben összesen **45 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, 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 korábbi oldalain ismertettük.

A 2024. évben megtartott **önkormányzati választások** lebonyolításában az új kollégákon kívül mindenki résztvett, de a választás elsősorban Vörösné Virág Ilona Bernadettnek, és Kocsis Viktóriának okozott többletmunkát, hiszen ők végezték a választásokat megelőző adminisztratív feladatokat.

A hivatalban a **takarítási és postázási feladatokat** Egervár község önkormányzata 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 nagyságrendjéről.

Kérem a beszámoló megvitatását, annak elfogadását.

Egervár, 2025. 04. 09.

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