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

1. napirend anyaga

ELŐTERJESZTÉS

Csatár, Gősfa, Egervár, Lakhegy, Pethőhenye Községek Önkormányzati Képviselő-testületeinek 2022. május 18-án tartandó együttes ülésére

Tárgy: **Beszámoló az Egervári Közös Önkormányzati Hivatal 2021. évben végzett munkájáról**

Előterjesztő: Dr. Ürmösiné Kőmíves Eleonóra jegyző

Készítette: Dr. Ürmösiné Kőmíves Eleonóra jegyző

Tisztelt Képviselőtestületek!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81.§ (3) bekezdésében foglaltaknak eleget téve a Közös Önkormányzati Hivatal 2021. évben végzett munkájáról az alábbiakban tájékoztatom a Polgármestereket.

A Hivatal azonos módon a korábbi évekhez 2021. évben is az önkormányzatok által jóváhagyott éves költségvetés alapján gazdálkodott, a gazdálkodására vonatkozó jogszabályokban foglaltak figyelembevételével. A 2021. évben befolyt bevételekről és teljesített kiadásokról külön napirend keretében tájékoztatjuk Önöket részletesen.

A hivatal állományi létszáma 9,5 fő köztisztviselő, ténylegesen 2021. évben 8,5 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 a pénzügyi és az igazgatási területen egyaránt. 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, beszámolók 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 fentieken 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.

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 kiszolgálását, melynek során kérelmeket vettek fel, továbbítottak a hivatal illetékes ügyintézőjéhez, illetve ellátták a munkakörükbe tartozó egyéb feladatokat. Lakhegyen a pandémia miatt nem működött az ügyfélszolgálati iroda, önkormányzat döntésétől függően lehetőség van az újraindításra.
Az ügyfélszolgálati irodákhoz forduló ügyfelek elsősorban szociális, gyámügyekben, illetve az adókivetések 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. Az elöregedett számítógépes állomány kicserélődött, a belső hálózat felújítására is sor került.
Az épület felújítására, bővítésére Egervár Község Önkormányzata pályázatot nyújtott be a Magyar Falu Program által meghírdetett pályázati kiírásra, közel kétmillió forint összeget fizetett ki a tervek elkészítésére. Sajnos a pályázat nem nyert, így az épület felújítására, két helyiséggel történő bővítésére ez évben nem kerülhet sor.

A képviselőtestületi és bizottsági tagok részére az előterjesztések, és egyéb tárgyalandó anyagok jelentős része már nem került 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 az az ügy, melyben a papír alapú ügyintézés megengedett.
A magánszemélyek vonatkozásában nem kötelező az elektronikus ügyintézés, és az adót érintő beadványoktól eltekintve nem is nagyon élnek ezzel az ügyfelek.
Rendelkezésre áll számukra az E-Önkormányzati portál azonban nem jellemző ennek használata.

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 ezen feladat ellátásával külső vállalkozást kellett megbíznunk, mely az információbiztonsági feladatainkon felül az adatvédelemmel kapcsolatos feladataink egy részét is ellátja.

Képviselőtestületei ülések:
Az Mötv. értelmében a képviselőtestületnek évente legalább 6 alkalommal kell üléseznie, képviselőtestületeink ezt a kötelező számot még úgy is túlteljesítették, hogy az év egy jelentős részében a veszélyhelyzet miatt nem ülésezhettek.
A 2021. év a koronavírus világjárvány miatt rendkívüli évnek mondható, hiszen a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi. CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján, a veszélyhelyzet ideje alatt a képviselőtestület feladat- és hatáskörét a polgármester gyakorolta. 2021. évben két alkalommal döntött a Kormány a veszélyhelyzet elrendeléséről, mely időszak alatt nem ülésezhettek a képviselőtestületek és a bizottságok. A képviselő-testület hatáskörébe tartozó döntéseket a polgármester hozta meg, polgármesteri határozattal.
Az elrendelt karantén ellenére 2021. évben Csatár Község Önkormányzat képviselő-testülete **6**, Egervár Község Önkormányzat képviselő-testülete **8**, Gősfa Község Önkormányzat Képviselő-testülete **7**, Lakhegy Község Önkormányzat képviselő-testülete **7,** Pethőhenye Község Önkormányzat képviselő-testülete **10** alkalommal ülésezett.
Csatár, Egervár, Gősfa, Lakhegy, Pethőhenye önkormányzatok részvételével együttes ülésre **1** alkalommal került sor.

Csatár Község Önkormányzata által elfogadott rendeletek száma 2021.évben **11**, a testületi üléseken hozott határozatok száma **106,** míg az első félévben veszélyhelyzet alatt hozott polgármesteri határozatok száma **59,** mely zömében szociális jellegű volt.

Egervár Község Önkormányzata 2021. évben **11** rendeletet alkotott, melynek zöme rendeletmódosítás volt, a testületi üléseken hozott határozatok száma **41**, míg a veszélyhelyzet alatt hozott polgármesteri döntések száma: **88** határozat, zömében szociális jellegű határozatok voltak.

Gősfa Község Önkormányzata 2021. évben **11** rendeletet fogadott el, melynek zöme rendeletmódosítás volt, a testületi üléseken hozott határozatok száma **42**, míg a veszélyhelyzet alatt hozott polgármesteri döntések száma: **35** határozat, zömében szociális jellegűek voltak.

Lakhegy Község Önkormányzata vonatkozásában alkotott rendeletek száma **12**, mely zömében módosító rendelet volt, a testületi üléseken hozott határozatok száma **106**, míg a veszélyhelyzet alatt hozott polgármesteri döntések száma: **44** határozat, zömében szociális jellegűek voltak.

Pethőhenye Község Önkormányzata 2021. évben **12** rendeletet fogadott el, melynek zöme rendeletmódosítás volt a testületi üléseken hozott határozatok száma **67**, míg a veszélyhelyzet alatt hozott polgármesteri döntések száma **47** határozat, zömében szociális jellegűek voltak.

Elvégzett munka bemutatása ügyintézőként:

I. ÜGYVITELI FELADATOK:

Az ügyvitel (iktatás, irattározás, egyéb adminisztratív) teendők ellátásával kapcsolatos feladatokat **Szalai Veronika** látta el 2021. első félévében.
Iktatás 2021. első féléve: főszámon 2 105 irat iktatására került sor, a főszám alszámán pedig 5 337 iratot iktatott.

Az ügyviteli feladatokat 2021. június 14. után **Molnár-Sustik Veronika** látta e, aki főszámon 1254 iratot iktatott, a főszám alszámán pedig 5432 irat iktatására került sor.

A Hivatalhoz és az Önkormányzatokhoz érkezett iratok érkeztetése, szignálása után azok iktatása elektronikus iktató programmal történt. A Hivatal címére érkező küldemények bontása, és az iratok szignálását a jegyző, az önkormányzathoz érkező küldemények bontását pedig a polgármesterek végezték.
A bevezetésre került elektronikus ügyintézésnek köszönhetően elmondható, hogy jelentősen lecsökkent a postán érkező küldemények száma.
Ügyintézőink ellátták az iktatási feladatokon kívül a testületi, bizottsági, társulási ülésre készített anyagok sokszorosítását, postázását, elektronikus megküldését, és a hozott rendeletek, határozatok nyilvántartását. Gondoskodtak a testületi ülésre készített előterjesztéseknek, az ülés meghívójának a címzettekhez továbbításáról.
Szalai Veronika több esetben részt vett a képviselőtestületi üléseken, az üléseken felvett hanganyag alapján elkészítette az ülés jegyzőkönyvét, melyek végleges megszövegezése a jegyző feladatát képezte. Molnár-Sustik Veronikát testületi ülésen történő részvétellel illetve jegyzőkönyvírással nem bíztam meg.
A kollégák gondoskodtak a jegyzőkönyvek összeállításáról, azokat a Törvényességi Felügyeleti Írásbeli Kapcsolattartás modulon keresztül határidőre megküldték a Kormányhivatal részére.
Gondoskodtak továbbá az *önkormányzati rendeletek* helyben történő kihirdetéséről, Nemzeti Jogszabálytár részére történő megküldéséről, ellátták az önkormányzatok közérdekű adatainak internetes megjelenésével kapcsolatos feladatokat.
Ellátták 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.
Szalai Veronika a hivatal munkavállalói, valamint az önkormányzatok alkalmazottai vonatkozásában ellátta a **szabadságok nyilvántartásával** kapcsolatos feladatokat. Gondoskodott az erre megbízott személyeken keresztül az **önkormányzatok honlapjának** - önkormányzatok, valamint a hivatal küldeményeit érintően - naprakészen tartásáról. Továbbá Egervár Község Önkormányzatának vonatkozásában folyamatosan frissítette és feltöltötte. Molnár-Sustik Veronikát ezen feladatok ellátásával nem bíztam meg.
Feladatkörébe tartozó ügyek vonatkozásában ellátták a *statisztikai adatszolgáltatással* kapcsolatos

Mind az öt önkormányzat csatlakozott a **Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíjpályázat** 2021.évi fordulójához.
Az ösztöndíjpályázattal kapcsolatosan Vörösné Virág Ilona Bernadett és Szalai Veronika közösen végezték a pályázatok kiírásával, a beérkezett pályázatok kezelésével, feldolgozásával kapcsolatos adminisztrációs feladatokat.
A fentieken túlmenően számtalan alkalommal adatot szolgáltattak a jegyző és a polgármesterek részére, részt vett a nyertes pályázatok elszámolási feladataiban.

II. ÁLLAMIGAZGATÁSI, ÖNKORMÁNYZATI FELADATOK

A hivatal hatáskörébe tartozó államigazgatási feladatokat a jegyző, Vörösné Virág Ilona Bernadett, Dr.Telekesi Erzsébet igazgatási ügyintézők látták el, az alábbiak szerint:

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

A 2021. év folyamán az alábbi új anyakönyvi események bejegyzésére került sor:

	Születési	Házassági	Halotti
Egervár	0	22	8
Csatár	0	1	3
Lakhegy	0	0	2
Gősfa	0	0	1
Pethőhenye	0	0	3

Házasságfelbontása, házassági névviselési forma módosítása, házastárs halálesetét követően a bejegyzések száma a településeket illetően összesen 23 db volt.

A papíralapú anyakönyvekből az Elektronikus Anyakönyvi rendszerben történt rögzítések száma:

- a születési anyakönyvekből összesen 62 db,
- a házassági anyakönyvekből 15 db, és
- a halotti anyakönyvekből 2 db bejegyzést teljesítettünk.

Az ügyfelek részére az év folyamán összesen 77 esetben adtunk ki (születési, házassági, illetve halotti) anyakönyvi kivonatot. Teljes hatályú apai elismerő nyilatkozatot 4 alkalommal vettünk fel.

2. Szociális és gyámügyi igazgatás igazgatási feladatok

A szociális és gyámügyi igazgatás terén felmerülő feladatokat **Vörösné Virág Ilona Bernadett** látta el, az alábbiak szerint:

2.1. Szociális igazgatás

2021.évben az alábbi ellátási formák megállapítására került sor az öt önkormányzat vonatkozásában:

	Egervár	Csatár	Lakhegy	Gősfa	Pethőhenye
Rendkívüli települési és karácsonyi támogatás					
- megállapított	*55*	*60*	*40*	*48*	*58*
- elutasított	*0*	*0*	1	*0*	*2*
Kamatmentes kölcsön					
a) megállapított	*2*	*0*	*0*	*0*	*0*
b) elutasított	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*
Települési támogatás: temetési segély					
- megállapítás	*7*	*0*	*7*	*0*	*5*
- köztemetés	*0*	*0*	*0*	*0*	*1*
70.életévét betöltött személy támogatása	*0*	*0*	*0*	*0*	*3*
Születési/ újszülött támogatás	*3*	*4*	*2*	*4*	*0*

Szociális célú tűzifa juttatásban részesülők száma	*30*	*35*	*30*	*11*	*16*
- elutasított	*0*	*0*	3	*0*	*5*
Rendkívüli települési támogatás természetben: tűzifa formájában	*5*	*0*	*30*	*11*	*0*
Lakhatási támogatás					
- megállapított	*2*	*1*	*0*	*0*	*0*
- elutasított	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*

2.2. Gyámügyi igazgatás

	Egervár	Csatár	Lakhegy	Gősfa	Pethőhenye
Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény					
- megállapított (jogosult gyermekek száma)	*0*	*4*	*1*	*4*	*6*
- megszűnt	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*
- elutasított	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők pénzbeli támogatása(gyermekek száma szerint)	*0*	*4*	*1*	*4*	*6*
- augusztus hó					
- november hó	*0*	*4*	*1*	*4*	*6*
Bölcsőde/ Óvoda/ Iskolakezdési támogatás/ Beiskolázási támogatás	*104*	*42*	*26*	*36*	*0*
Utazási támogatás a tanulók részére	*0*	*0*	*0*	*0*	*29*

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 keretében:

- elbírálásra előkészítette a kérelmeket, szükség esetén környezettanulmányt készített,
- elkészítette az egyedi hatósági határozatokat, figyelemmel kísérte az abban foglaltak végrehajtását.

Ellátta a kötelező *statisztikai adatszolgáltatási* feladatokat, környezettanulmányokat készített bírósági megkeresésre, válóperek és gyermek elhelyezési perek esetében, gondozási díj felülvizsgálata ügyében.

A hivatal ügyintézőivel mindhárom település vonatkozásában 2021. évben 142 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.

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

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

2021.évben egy új kereskedőt vettünk nyilvántartásba, a kereskedő bejelentésköteles kereskedelmi tevékenységet folytat. Működési engedélyezési eljárás lefolytatására nem került sor, tizenkettő esetben került sor adatváltozás átvezetésére. Az adatok rögzítése az ASP rendszer kereskedelmi moduljában, illetve az ORSZÁGOS KERESKEDELMI NYILVÁNTARTÁSI RENDSZERBEN megtörtént.

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

Elkészítette a vendéglátóüzletek 2021. évi hatósági ellenőrzési tervét, melyet a Nemzeti Turisztikai Ügynökség részére is megküldött.

3.2. Szálláshely üzemeltetés:

A szálláshely-üzemeltetési engedéllyel rendelkező szálláshelyekről szóló nyilvántartás szerint **2021. évben** Egervár községben 4 szálláshely-szolgáltatót tartottunk nyilván, Lakhegyen 1 szálláshelyet vettünk nyilvántartásba, Pethőhenyén 7 szálláshelyet tartunk nyilván. Csatárban és Gősfán jelenleg szálláshelyszolgáltatási tevékenységet nem folytat senki. 2021. évben zömében adatváltozások átvezetésére került sor, illetve egy esetben jelentettek be szálláshely megszüntetés.

A Nemzeti Turisztikai Ügynökséget az adatváltozásokról tájékoztattuk, illetve megküldtük részükre a szálláshelyek ellenőrzési tervét.

3.3. Telepengedélyezési eljárások:

A jegyző 2021. évben egy esetben folytatott le telepengedélyezési eljárást.

3.4. Táncos-zenés rendezvények tartásával kapcsolatos ügyek: 2021. évben a pandémia miatt **rendez**vénytartási engedély kiadására nem került sor.

4. Hagyatéki ügyek intézése:

dr. Telekesi Erzsébet intézte a hagyatéki ügyeket. 2021. évben 61 hagyatéki eljárást folytattunk le, intézett, melynek során gondoskodtunk a hozzátartozó vagy egyéb érdekelt meghallgatásáról készült jegyzőkönyv felvételéről, illetőleg a kialakult veszélyhelyzetben 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 érdekelteket, 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 és dr.Telekesi Erzsébet feladatkörébe tartozott ezen hatáskör ellátása.

5.1.Méhészeti ügyek

Illetékességi területünkön **25** fő **méhészt** tartottunk nyilván.
Egerváron **3 fő**, Csatárban **7 fő,** Gősfán **4 fő,** Lakhegyen **5 fő és Pethőhenyén 6 fő** foglalkozik méhekkel.
2021. évben 2 fő vándorméhész jelentette be ideiglenes **letelepedését: 1 fő Lakhegy 1 fő Pethőhenye határában.**

5.2. Termőföldre vonatkozó elővásárlási és előhaszonbérleti ügyek: dr. Telekesi Erzsébet átta el a **termőföldre vonatkozó elővásárlási és előhaszonbérleti** jog gyakorlásának szabályairól szóló kormányrendeletben írt feladatokat. A Kormány rendelet kimondja, hogy az eladó, illetőleg haszonbérbeadó az ingatlanra vonatkozó vételi, bérleti ajánlatot a szerződés megkötése előtt köteles az elővásárlásra, előhaszonbérletre jogosultakkal közölni. Az ajánlatok a hivatal hirdetőtábláján, illetve az illetékes önkormányzatok hirdetőtábláin kifüggesztésre kerültek, ezen túlmenően a vételi, bérleti ajánlatokat közzétettük a magyarorszag.hu internetes portálon is. 2021. évben minden eddiginél nagyobb számban, **126 alkalommal** került sor **adásvételi, és haszonbérleti ajánlat** kifüggesztésére. A kifüggesztés követően a szerződések a kötelező mellékletekkel együtt megküldésre kerültek a földhivatal felé. A kifüggesztés tényéről értesítettük a mezőgazdasági igazgatási szervet, továbbá adásvétel esetén az ügyben meghatalmazott jogi képviselőt, haszonbérlet esetén a kérelmezőt.

6. Birtokvédelemmel kapcsolatos feladatok:
2021. év során kettő birtokvédelmi kérelem érkezett, melyből egy esetben birtokvédelmi kérelemnek helyt adó határozathozatallal végződött a hatósági eljárás, egy esetben pedig elutasító határozat született. A birtokvédelmi ügyekben a jegyző járt el.

7. Állategészségügyi igazgatás: 2021. évben egy esetben került sor, bejelentés alapján hatósági eljárás lefolytatására, melynek eredményeként megállapításra került, hogy az állattartó jogsértést nem követett el. Számos alkalommal hívtuk fel az ebtartókat a szabályok betartására.

8. Adóügyi igazgatási feladatok:

Az adóügyi feladatokat **Horváth József látta el,** kinek feladatai közé tartozik a helyi adózással (magánszemélyek kommunális adója helyi iparűzési 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 házipénztárában keletkezett pénztárbizonylatokat és utalványrendeleteket készített a pénztárkezelők távollétében.
Gondoskodott a pénzügyminisztérium által előírt papír alapú és elektronikus úton előállított zárási 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 fentieken 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 feladain túl kérelemre (ingatlan-adásvételnél) illetve hivatalból (hagyatéki eljáráshoz, bírósági végrehajtásokhoz) adó-, és értékbizonyítványokat állított ki.

Feladata volt a fentieken 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.
Gondoskodott az önkormányzathoz érkező papíralapú és elektronikus számlák határidőre történő utalására.
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 asp rendszer bevezetésével és működtetésével kapcsolatos technikai feladatok (számítógépes programok telepítése/frissítése) megvalósításában.

Adóügyi feladatok számszerű értékelése 2021. évre

Visszatekintve a 2021. évre önkormányzatonként, az alábbi összegek teljesültek az önkormányzatok adóbeszedési számláin:

EGERVÁR KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	
Adónem	**Bevétel (Ft)**
magánszemélyek kommunális adója	2 755 910 Ft
helyi iparűzési adó	17 387 439 Ft
késedelmi pótlék	119 583 Ft
idegenforgalmi adó	15 300 Ft
állam javára beszedett gépjárműadó	534 772 Ft

LAKHEGY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	
Adónem	**Bevétel (Ft)**
magánszemélyek kommunális adója	1 047 282 Ft
helyi iparűzési adó	4 812 368 Ft
késedelmi pótlék	34 388 Ft
állam javára beszedett gépjárműadó	298 286 Ft

CSATÁR KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	
Adónem	**Bevétel (Ft)**
magánszemélyek kommunális adója	1 873 081 Ft
helyi iparűzési adó	2 799 743 Ft
késedelmi pótlék	17 146 Ft
állam javára beszedett gépjárműadó	175 242 Ft

GŐSFA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	
Adónem	**Bevétel (Ft)**
magánszemélyek kommunális adója	143 611 Ft
helyi iparűzési adó	2 149 043 Ft
késedelmi pótlék	47 109 Ft
állam javára beszedett gépjárműadó	326 659 Ft

PETHŐHENYE KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	
Adónem	**Bevétel (Ft)**
építményadó	149 450 Ft
magánszemélyek kommunális adója	2 593 428 Ft
helyi iparűzési adó	1 915 757 Ft
talajterhelési díj	9 000 Ft

késedelmi pótlék	44 583 Ft
állam javára beszedett gépjárműadó	265 088 Ft

Az önkormányzati adóhatóság által kibocsátott/feldolgozott összes:

Helyi iparűzési adó bevallás	*312 db*
Fizetési értesítő	*5000 db*
Adóigazolás	*14 db*
Adó- és értékbizonyítvány	*120 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. pályáztatás, árajánlatkérés, szerződés előkészítésében való részvétel, képviselőtestületi előterjesztés készítése, munkaterület átadás-átvételi jegyzőkönyv készítése stb.

10. Közlekedési igazgatással kapcsolatos feladatok:

10.1. Szakhatósági hozzájárulások: Kérelemre a jegyző 12 alkalommal adott ki szakhatósági hozzájárulást, jellemzően telekalakítási eljáráshoz, valamint közmű-tervekkel kapcsolatosan.

10.2. Közútkezelői és tulajdonosi hozzájárulás: 14 alkalommal került sor kiadására. A jegyző minden alkalommal az érintett önkormányzat polgármesterével előzetesen egyeztetett, majd ezt követően került sor a hozzájárulás 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 az első felszólítást követően eleget tettek a kötelezettségüknek.

12. Településkép védelem:

Kérelemre 14 esetben működött közre a jegyző településkép-védelmi tájékoztatás és konzultáció lefolytatásában.

13. Településrendezés, építésügy

Lakossági megkeresésre a rendezési tervekkel kapcsolatban számtalan esetben adtunk tájékoztatást. AZ M9-es út kapcsán szükségessé vált Egervár, Lakhegy és Pethőhenye település rendezési és szabályozási tervének módosítása, melynek koordinálásában, bonyolításában a jegyző vett részt.

14. 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, Egervár Község Önkormányzata, Lakhegy Község Önkormányzata, és a Lakhegyi Erdőszéli Óvoda működésével kapcsolatos gazdálkodási, pénzügyi feladatokat, melynek során az alábbiak kerültek elvégzésre:

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.

2020. évi beszámolót, 2021. évi költségvetést, annak módosítását, valamint féléves beszámolót készített Csatár Község Önkormányzata, Egervár Község Önkormányzata, Lakhegy Község Önkormányzata, valamint a Lakhegy Erdőszéli Óvoda esetében.

Közreműködött a közfoglalkoztatottak bérének havonta történő visszaigénylésével kapcsolatos feladatok ellátásában.

Elkészítette a 2020. évi, 2021. évi és 2022. évi önkormányzatokat megillető, központi költségvetésből származó támogatásokkal kapcsolatos mutatószám felméréseket Csatár Község Önkormányzata, Egervár Község Önkormányzata és intézményei, valamint Lakhegy Község Önkormányzata és intézménye vonatkozásában az ebr42 rendszerben.

Ellátta az ügyfélszolgálati feladatokat az Egervári Közös Önkormányzati Hivatal Csatári ügyfélszolgálati helyiségében.
Határidőre statisztikai jelentéseket készített a Központi Statisztikai Hivatal részére az önkormányzatoknál és az intézményeknél teljesített felújításokról, beruházásokról, tárgyi eszközökről.
A Nádasdy-Széchenyi Várkastély **vagyonkezelése** kapcsán részt vett a Nemzeti Vagyonkezelő Zrt, felé történő éves adatszolgáltatás elkészítésében.

Török Mariann látta el Pethőhenye Község Önkormányzata, Gősfa 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.
Közreműködött a 2021. évi költségvetés tervezésénél, annak módosítását, valamint féléves beszámolót készített Pethőhenye Község Önkormányzata, Gősfa Község Önkormányzata vonatkozásában.
Közreműködött a közfoglalkoztatottak bérének havonta történő visszaigénylésével kapcsolatos feladatok ellátásában.
Elkészítette a 2020. évi, 2021. évi 2022. évi önkormányzatokat megillető, központi költségvetésből származó támogatásokkal kapcsolatos mutatószám felméréseket a feladatkörébe tartozó két önkormányzat vonatkozásában.
Ügyfélszolgálati feladatokat látott el 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.

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 költségtérítéseit.
Az ebr42 rendszerben részt vett a települések szociális tűzifa támogatásainak valamint Egervár Község Önkormányzata és Lakhegy Község Önkormányzata által az önkormányzatok rendkívüli települési támogatásának elszámolásában.
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 igénybevételéhez szükséges nyilatkozatokat a dolgozók részére eljuttatta majd a MÁK-hoz beküldte.
Az MNV Zrt. részére elkészítette a Várkastély vagyonkataszteri jelentését.

Hatályosította a Számviteli Rendet az Egervári Közös Önkormányzati Hivatal, Egervári Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde valamint Lakhegy Község Önkormányzata 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.

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 étkezés alapjául szolgáló dokumentumokban írt határidőket. A 2020/21-as tanév elején az étkezési moduljában étkezőnként felrögzítette a heti rendelést. Havonta rögzítette az étkezők számát az étkezési moduljában, 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 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 Kaszper rendszerben gondoskodott a számlák elkészítéséről, melyet továbbított az intézménynek. E feladaton kívül az óvoda vonatkozásában az iskolai étkeztetésnél leírtakat az intézmény végzi.

A „Szociális tüzelőanyag 2021" kiírt pályázatokra az öt településre vonatkozóan az igényléshez szükséges adatlapot elkészítette ebr42 rendszerben és a szükséges dokumentumokkal együtt az államkincstár részére továbbította azokat.

2021. évben több pályázat megírásában vett részt. A jegyző iránymutatásával, a polgármesterekkel történő konzultációt követően Magyar Falu Programra 6 pályázatot nyújtott be, 1 db. zártkerti pályázat elkészítésében vett részt.
Az ebr42 rendszerben Pethőhenye út felújítására elnyert pályázatok elszámolását végezte a szükséges mellékletekkel együtt. Az egyik a 462456 ebr42 azonosítószámú, a másik pedig a 412705 ebr42 azonosítószámú vis maior pályázat.
2021. évben több megvalósult pályázat elszámolását végezte el teljes körűen. A Magyar Falu Program által támogatott pályázatoknál Egervár község fűnyírótraktor beszerzése, Lakhegy község vonatkozásában az önkormányzati tulajdonban lévő út felújítása, Pethőhenye önkormányzat orvosi eszköz beszerzése pályázat vonatkozásában készítette el a pályázati elszámolásokat.

2021. 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 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 igénybevételéhez havonta szükséges igényléseket minden hónap 8. napjáig, gondoskodott az igénylés mellékletét képező pénztárbizonylat, bérjegyzék, munkaszerződés másolatok elkészítéséről, hitelesíttetéséről, és a Zalaegerszegi Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztályához történő eljuttatásáról.

Az Egervári Közös Hivatal Önkormányzat vonatkozásában kérelmet nyújtott be a szükséges mellékletekkel munkahelyteremtő bérköltség támogatásra. A támogatás keretében foglalkoztatott munkaszerződését elkészítette, az okiratot továbbította a számfejtő helyhez. A támogatás havi elszámolásait a tárgyhót követő hónap 12. napjáig megküldte a munkaügyi központ felé a szükséges iratokkal együtt.

Ellátta az Egervár, Lakhegy, Csatár, Gősfa, 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, 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 terminal felületén elutalta azokat.
Egervár és Lakhegy önkormányzatok vonatkozásában havonta 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.

Dr. Telekesi Erzsébet igazgatási ügyintéző ágazatonként ellátott feladatai már a korábbiakban ismertetésre kerültek. Az ismertetetteken kívül: Egervár Község Önkormányzata képviselő testületi ülésén **egy alkalommal**, Gősfa Község Önkormányzata képviselő-testületi ülésén **három alkalommal**, Lakhegy Önkormányzata képviselő-testületi ülésén **három alkalommal** és Petőhenye Község Önkormányzata képviselő-testületi ülésén szintén **három alkalommal** vett rész. A testületi ülésekhez kapcsolódóan gondoskodott az előterjesztések, pályázati anyagok összeállításáról, új rendelet, rendeletmódosítások előkészítéséről, a rendeletek egységes szerkezetbe foglalásától.
A jegyző irányításával szerződés tervezeteket készített az önkormányzati működéshez kapcsolódóan.
Lakossági vagy polgármesteri bejelentésre **kilenc alkalommal** hívta fel az érintettek figyelmét épület vagy növényzet gondozatlan, elhanyagolt állapotára és a lehetséges jogkövetkezményekre.
Közreműködött az önkormányzati rendeletek Loc-lex rendszerben történő megszövegezésében, ellátta a rendeletek egységes szerkezetbe foglalását.
Közreműködött a pályázatok megírásában, nyertes pályázatok vonatkozásában képviselő-testületi előterjesztéseket készített.

Egyéb a jegyző által ellátott vezetői jogkörbe tartozó feladatok:
2021. évben **32 alkalommal** vettem részt személyesen *képviselőtestületi, bizottsági üléseken*, elláttam az ülések előkészítésével kapcsolatos feladatokat, melynek során elkészítettem a napirendi ponthoz tartozó írásos elterjesztéseket. Gondoskodtam az ülések meghívójának összeállításáról. Számos alkalommal elkészítettem az ülésről szóló jegyzőkönyvet, illetve közreműködtem a jegyzőkönyvek végső megszövegezésében. Gondoskodtam a képviselőtestületek által hozott határozatok végrehajtásáról.
Az öt önkormányzat beleértve a polgármesterek által alkotott rendeleteket is 2021. évben összesen **57 rendeletet** alkotott, melynek zöme módosító rendelet volt. A rendeletek meghozatalához elkészítettem a rendelettervezeteket, az azokhoz kapcsolódó hatásvizsgálatokat, valamint a rendeletek indoklását tartalmazó testületi előterjesztést. Folyamatosan figyelemmel kísértem a rendeletek alapjául szolgáló jogszabályok változását, s ha indokolt volt, kezdeményeztem az önkormányzati rendelet módosítását. Gondoskodtam a rendeletek egységes szerkezetbe foglalásáról, dr.Telekesi Zsókával közösen a rendeleteknek a Loc-lex rendszerbe történő feltöltéséről.

Figyelemmel kísértem a jogszabályi változásokat, illetve az új jogszabályokat. A változásokra a kollégáim, illetve ha arra szükség volt a polgármesterek, illetve a képviselőtestületek figyelmét felhívtam.
A hivatal dolgozói által egyedi hatósági ügyekben hozott határozatokat törvényességi, és egyéb szempontból átnéztem, a határozatokat kiadmányoztam, megszövegeztem a képviselőtestület hatáskörben eljáró polgármester által hozott **döntéseket.**

Folyamatosan figyelemmel kísértem az önkormányzatokat, intézményeit, valamint a civil szervezeteket érintő **pályázatokat,** azok megjelenéséről, illetve a pályázati kiírásokról polgármestereket tájékoztattam.

Közreműködtem az önkormányzatok **pályázatainak** elkészítésében, (Magyar Falu Program, Vis maior pályázat, Zártkerti pályázat, Belügyminisztériumi pályázat stb.) A pályázatokhoz kapcsolódóan elkészítettem a testületek tájékoztatását szolgáló előterjesztéseket, a pályázatok benyújtásához szükséges határozati javaslatokat. Közreműködtem a beszerzési eljárásokban, elkészítettem az ajánlattételi felhívások tervezetét, a kapcsolódó szerződés-tervezeteket, elkészítettem az ehhez kapcsolódó testületi előterjesztéseket.

Elkészítettem az önkormányzatok **közbeszerzési tervét,** elláttam a közbeszerzési eljárások nyilvánosságának biztosításával kapcsolatos feladatokat.

Elláttam az alkalmazottakkal kapcsolatos **munkáltatói jogkörbe tartozó feladatokat**. Elkészítettem az alkalmazottak **teljesítményértékelését,** a két teljesítményértékelés alapján éves **minősítésüket.**
Félévente meghatároztam teljesítménykövetelményeiket, elláttam az ezzel kapcsolatos adminisztratív feladatokat.

Elkészítettem a Hivatal **továbbképzési tervét**, elláttam az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatási feladatokat, megszerveztem a dolgozók továbbképzését.
A Hivatal továbbképzési tervében foglaltaknak megfelelően a továbbképzésre kötelezettek dolgozók a Nemzeti Közszolgálati egyetem által szervezett e-learning továbbképzéseken részt vettek, éves, vizsgakötelezettségüknek eredményesen eleget tettek.

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

Megszerveztem az önkormányzatok, és a hivatal **belső ellenőrzését** a belső ellenőrrel kapcsolatot tartottam, az ellenőrzések lefolytatásához szükséges adatokat, dokumentumokat rendelkezésére bocsátottam.
Elláttam a köznevelési törvényben előírt jegyző hatáskörébe tartozó **óvodai-neveléssel** kapcsolatos feladatokat.
Figyelemmel kísértem az **önkormányzati társulások által** ellátandó feladatokat, a társulási ülések előterjesztéseit áttanulmányoztam, melyekről a polgármestereket tájékoztattam.
Elláttam a **közszolgáltatókkal** kapcsolatosan felmerülő feladatokat. Mind a Zalavíz Zrt, mind pedig a Zalai Közszolgáltató vonatkozásában döntésre előkészítettem a közszolgáltatási, és egyéb szerződéseket, elláttam a Nemzeti Hulladékgazdálkodási Koordináló és Vagyonkezelő Zrt., valamint a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal részére küldendő statisztikai és egyéb adatszolgáltatási feladatokat.

ÖSSZEGZÉS:
A 2021. év több szempontból is újszerű helyzet elé állította a hivatal dolgozóit. Tovább folytatódott a 2020. évben csatlakozó két önkormányzat vonatkozásában az elmaradt munkák, el nem végzett feladatok ellátása, melyet nehezítettet a gyakori személycserék. Ezen túlmenően a koronavírus miatt elrendelt veszélyhelyzet kihívásaira is reagálnunk kellett, a home office elrendelése nélkül, állandó fertőtlenítés és maszkviselés mellett intéztük a hozzánk fordulók ügyeit.

Az ügyintézésben így nem volt fennakadás, ami a dolgozók felelős magatartásának is köszönhető volt. A járvány elkerülése érdekében azonban a társközségekben megszokott ügyfélfogadás a veszélyhelyzet ideje alatt elmaradt, az ügyfelekkel telefonon, személyesen, illetve elektronikusan tartottuk a kapcsolatot.

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.

Kérem az előterjesztés megvitatását, annak elfogadását.

Egervár, 2022. 05. 10.

EGERVÁRI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

Dr. Urmösiné Kőmíves Eleonóra
jegyző