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 Önkormányzata Képviselő-testületeinek 2023. február 1. napján tartandó együttes ülésére

Tárgy: **Beszámoló az Egervári Közös Önkormányzati Hivatal 2022. 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 az Egervári Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) 2022. évben végzett munkájáról az alábbiakban tájékoztatom a Polgármestereket.

A Hivatal azonos módon a korábbi évekhez 2022. évben is az önkormányzatok által jóváhagyott éves költségvetés alapján gazdálkodott, a gazdálkodására vonatkozó jogszabályokban foglaltak figyelembevételével. A 2022. évben realizálódott bevételekről és teljesített kiadásokról külön napirend keretében tájékoztatjuk Önöket részletesen.

A hivatal állományi létszáma 10 fő köztisztviselő, ténylegesen 2022. 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, 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.

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 kiszolgálását, melynek során kérelmeket vettek fel, továbbítottak a hivatal illetékes ügyintézőjéhez, illetve ellátták a munkakörükbe tartozó egyéb feladatokat. Lakhegyen a hét kettő munkanapján, Gősfán heti kettő alkalommal 2-2 órában tartottunk ügyfélfogadást.
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.

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

Az épület felújításával, bővítésével kapcsolatos terveinket nem adtuk fel. Elsődleges fontosságú lenne a fűtésrekonstrukció, az épület hőszigetelése, illetve a villamos hálózat cseréje. Mindez szükséges lenne ahhoz, hogy a hivatal elfogadható rezsiköltség mellett működhessen. A gázenergia jelentős összegeket emészt fel a hivatal költségvetésében annak ellenére, hogy reggel 18 fokkal indulunk, s a hőmérséklet a délutáni órákban sem emelkedik 20 fok fölé. Korábban már beszámoltunk arról, hogy 2021. évben Egervár Község Önkormányzata pályázatot nyújtott be a Magyar Falu Program által meghirdetett pályázati kiírásra, mellyel kapcsolatosan közel kétmillió forint összeget fizetett ki a tervek elkészítésére. Sajnos a pályázat nem nyert, így az épület felújítására, két helyiséggel történő bővítésére sem kerülhetett sor. A felsorolt fejlesztések megvalósítására csak abban az esetben kerülhet sor, ha arra lesz önerő nélküli pályázati támogatás.

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

2022. évben Csatár Község Önkormányzata Képviselő-testülete **12**, Egervár Község Önkormányzata Képviselő-testülete **12**, Gősfa Község Önkormányzata Képviselő-testülete **15**, Lakhegy Község Önkormányzata Képviselő-testülete **13,** Pethőhenye Község Önkormányzata Képviselő-testülete **14** alkalommal ülésezett.
Csatár, Egervár, Gősfa, Lakhegy, Pethőhenye önkormányzatok részvételével együttes ülésre **2** alkalommal került sor.

Egervár Község Önkormányzata 2022. évben **13 db** rendeletet fogadott el, a testületi üléseken hozott határozatok száma **101 db.**
Csatár Község Önkormányzata esetében az alkotott rendeletek száma 2022.évben **11 db**, a testületi üléseken hozott határozatok száma **123 db.**
Lakhegy Község Önkormányzatának 2022. évben alkotott rendeleteinek száma **11db**, a testületi üléseken hozott határozatok száma **149 db**.
Gősfa Község Önkormányzata 2022. évben **8** rendeletet fogadott el, a testületi üléseken hozott határozatok száma **81 db.**
Pethőhenye Község Önkormányzata 2022. évben **10** rendeletet fogadott el, a testületi üléseken hozott határozatok száma **114 db**.
Az öt önkormányzat összesen 53 db rendeletet alkotott 2022. évben.

Elvégzett munka bemutatása ügyintézőként:

I. ÜGYVITELI, ADMINISZTRATÍV FELADATOK:

Az ügyviteli (iktatás, irattározás, egyéb adminisztratív tevékenységek) teendők ellátásával kapcsolatos feladatokat 2022. első negyedévben Török Nóra, 2022. március 16-tól dr.Lustyikné Dudás Beáta látta el. Mindkét munkatárs betanítását Szalai Veronika végezte, aki GYES-en lévő kismamaként szakított időt arra, hogy a hivatali munka ügyviteli munkarészének folyamatossága biztosított legyen.

Az iktatás 2022-ben az alábbiak szerint alakult:
Főszámos iktatás 3229 db volt. Ebből az első negyedévben Török Nóra 1197 db-ot, ezt követően dr. Lustyikné Dudás Beáta 2032 db-ot iktatott.
Alszámos iktatás összesen 9830 db volt, melyből Török Nóra: 2022. első negyedévében 2477 db-ot, míg ezt követően dr Lustyikné Dudás Beáta 7410 db alszámos iktatást végzett a főszámok alá.
Az irattározást 2022. évben Szalai Veronika végezte.

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 első negyedévben Török Nóra, azt követően dr. Lustyikné Dudás Beáta látta el az iktatási feladatokon kívül a testületi, bizottsági, társulási ülésre készített anyagok sokszorosítását, postázását, elektronikus megküldését. Gondoskodtak a testületi ülésre készített előterjesztéseknek, az ülés meghívójának a címzettekhez továbbításáról.

A testületi ülések **jegyzőkönyveinek vezetését** 2022. április végéig dr.Telekesi Erzsébet igazgatási ügyintéző látta el, a jegyzővel közösen. Az ügyintéző távozása után a jegyző írta a jegyzőkönyveket, majd szeptembertől a jegyzőkönyvek írásában részt vett Osbáth Katalin igazgatási ügyintéző, Lakhegy 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 publikálásáról 2022. áprilisáig részben a jegyző, részben pedig dr.Telekesi Erzsébet gondoskodott, májustól a jegyző egymaga látta el ezen feladatokat.
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, Gősfa 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 látta el 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.

dr. Lustyikné Dudás Beáta bekapcsolódott az **önkormányzatok nyertes pályázatainak** megvalósításához szükséges feladatok elvégzésébe.
A Magyar Falu Program, a Vidékfejlesztési Program és a Zártkerti Program keretében elnyert pályázatok közül Egervár Község Önkormányzata MFP-UHK/2022, MFP-UHK/2021, VP6-7.2.1.1-21, valamint a Gősfa, Egervár, Lakhegy, Pethőhenye zártkerti pályázatai valamint a Kistelepülési településtervek elkészítésének támogatása című nyertes pályázatok vonatkozásában **beszerzési eljárásainak** lebonyolításával kapcsolatos teendőket látta el a jegyző irányításával (a beszerzési eljárás keretében a kivitelezők, műszaki ellenőrök kiválasztásához az

ajánlattételi felhívások kiküldését, bírálatokhoz az előterjesztések elkészítését, a döntésről a kiértesítések kiküldését, a szerződések előkészítését),
Az alábbi projektek vonatkozásában elkészítette a **támogatások elszámolásának** dokumentációját és benyújtotta az elszámolást: Lakhegy Község Önkormányzatának MFP-OJKJF/2021, MFP-ÖTIF/2021, MFP-KOEB-2021 és Zártkerti Program elszámolási dokumentációja.

II. ÁLLAMIGAZGATÁSI, ÖNKORMÁNYZATI FELADATOK

A hivatal hatáskörébe tartozó államigazgatási feladatokat a jegyző, Vörösné Virág Ilona Bernadett, Szalai Veronika, dr.Telekesi Erzsébet és Osbáth Katalin 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 2022. év folyamán az alábbi új anyakönyvi események bejegyzésére került sor:

	Születés	Házasság	Haláleset
Egervár	*0*	*14*	*8*
Csatár	*0*	*0*	*2*
Lakhegy	*0*	*0*	*4*
Gősfa	*0*	*0*	*2*
Pethőhenye	*0*	*1*	*4*
Összesen:	**0**	**15**	**20**

A papíralapú anyakönyvekből az Elektronikus Anyakönyvi rendszerben történt rögzítések száma:

- a születési anyakönyvekből összesen 64 db,
- a házassági anyakönyvekből 21 db,
- a halotti anyakönyvekből 5 db bejegyzés, továbbá
- új változás (házasságfelbontása, házassági névviselési forma módosítása, házastárs halálesetét követően a bejegyzések) és utólagos bejegyzések száma a településeket illetően összesen 14 db volt.

Ez összesen 104 db rögzítést jelentett az év folyamán.

Az ügyfelek részére az év folyamán összesen 56 esetben adtunk ki (születési, házassági, illetve halotti) anyakönyvi kivonatot.

Teljes hatályú apai elismerő nyilatkozatot 5 alkalommal vettünk fel.

2.Szociális és gyámügyi igazgatási feladatok:
2.1. Szociális igazgatás: A szociális és gyámügyi igazgatás terén felmerülő kérelmek ügyében **Vörösné Virág Ilona Bernadett** az alábbi ellátási formák megállapításánál működött közre az öt önkormányzat vonatkozásában:

	Egervár	Csatár	Lakhegy	Gősfa	Pethőhenye
Rendkívüli					

települési támogatás - megállapított - elutasított	31 0	8 0	37 0	37 0	30 1
Kamatmentes kölcsön a) megállapított b) elutasított	 0 0	 0 0	 0 0	 0 0	 0 0
Települési támogatás: temetési segély - megállapítás - köztemetés	 3 0	 1 0	 5 0	 1 0	 1 0
70.életévét betöltött személy támogatása	0	0	0	0	3
Születési/ újszülött támogatás	2	0	2	2	0
Szociális célú tűzifa juttatásban részesülők száma - elutasított	22 2	0 0	20 4	10 2	0 0
Rendkívüli települési támogatás természetben: tűzifa formájában	0	0	1	2	0
Lakhatási támogatás - megállapított - megszüntetett	 2 1	 0 0	 0 0	 0 0	 0 0
Összes határozat:	*63*	*9*	*69*	*54*	*35*

2.2. Gyámügyi igazgatás

	Egervár	Csatár	Lakhegy	Gősfa	Pethőhenye
Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás	*1*	*0*	*1*	*0*	*0*
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény - megállapított (jogosult gyermekek száma) - megszűnt	 *0* *0*	 *4* *0*	 *0* *1*	 *0* *4*	 *4* *3*

- elutasított	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők pénzbeli támogatása(gyermekek száma szerint) **- augusztus hó** **- november hó**	*0* *0*	*4* *4*	*1* *0*	*4* *0*	*5* *4*
Bölcsőde/ Óvoda/ Iskolakezdési támogatás/ Beiskolázási támogatás	*2*	*0*	*19*	*2*	*0*
Utazási támogatás a tanulók részére	*0*	*0*	*0*	*0*	*4*

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 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 2022. évben 137 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 látta el az üzletek működéséről és a belkereskedelmi tevékenységről szóló kormányrendeletben írt feladatokat, az alábbiak szerint:
2022. évben öt új kereskedőt vettünk nyilvántartásba, a kereskedők bejelentésköteles kereskedelmi tevékenységet folytatnak. Egy működési engedélyezési eljárás lefolytatására került sor, kettő 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.
Elkészítettük a vendéglátóüzletek 2022. 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 **2022. évben** Egervár községben 3, Lakhegy településen 1, Pethőhenyén 7 szálláshelyet tartunk nyilván Csatárban és Gősfán jelenleg szálláshelyszolgáltatási tevékenységet nem folytat senki. Elkészítettük a szálláshelyek 2023. évi ellenőrzési tervét, helyszíni szemle útján lefolytattuk a 2022. évi ellenőrzési

tervben szereplő ellenőrzéseket, melyről szóló dokumentumokat a Nemzeti Turisztikai Ügynökségnek is megküldtünk.

3.3. Telepengedélyezési eljárások:

A jegyző 2022. évben kettő esetben folytatott le telepengedélyezési eljárást, a bejelentőket nyilvántartásba vette, melyről az illetékes hatóságokat értesítette.

3.4. Táncos-zenés rendezvények tartásával kapcsolatos ügyek: 2022. évben 1 rendezvénytartási engedély kiadására került sor.

4. Hagyatéki ügyek intézése:

dr. Telekesi Erzsébet, majd az év második felében Vörösné Virág Ilona Bernadett intézte a hagyatéki ügyeket, aki 2022. évben 27 hagyatéki eljárást, és 5 pothagyatéki eljárást folytatott le.

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 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, dr.Telekesi Erzsébet, valamint Szalai Veronika feladatkörébe tartozott az alábbi hatáskörök ellátása:

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

Egerváron **3 fő**, Csatárban **9 fő,** Gősfán **4 fő,** Lakhegyen **5 fő és** Pethőhenyén **6 fő** foglalkozik méhekkel.

2022. évben 2 fő vándorméhész jelentette be ideiglenes **letelepedését: 7 fő Lakhegy, 3 fő Egervár határában.**

5.2. Termőföldre vonatkozó elővásárlási és előhaszonbérleti ügyek: dr.Telekesi Erzsébet áprilisáig, ezt követően Szalai Veronika látta el a **termőföldre vonatkozó elővásárlási és előhaszonbérleti** jog gyakorlásának szabályairól szóló kormányrendeletben írt feladatokat. Az ajánlatok a hivatal hirdetőtábláján kifüggesztésre kerültek, illetve a vételi, bérleti ajánlatokat közzétettük a magyarorszag.hu internetes portálon is. Dr. Telekesi Erzsébet Zsóka 2022. áprilisáig **50 db adásvételi, és 25 db haszonbérleti ajánlat** kifüggesztését intézte, 2022. év májusától **57 db adásvételi, és 3 db haszonbérleti ajánlat** kifüggesztésére került sor Szalai Veronika közreműködésével.

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

2022. évben négy birtokvédelmi kérelem érkezett, melyből kettő esetben bejelentette a hivatal elfogultságát a Kormányhivatal részére, amely eljáró hatóságot jelölt ki a kérelmek ügyében. Egy esetben birtokvédelmi kérelemnek helyt adó határozathozatallal végződött a hatósági eljárás, egy esetben pedig elutasító határozat született.

7. Állategészségügyi igazgatás: A jegyző látta el az állategészségügyi igazgatás terén felmerülő feladatokat az alábbiak szerint: 2022. évben bejelentés alapján hatósági eljárás lefolytatására három alkalommal került sor, melynek eredményeként kettő alkalommal megállapításra került, hogy az állattartó jogsértést nem követett el, egy alkalommal figyelmeztetéssel zárult az eljárás. Ezen túlmenően számos alkalommal hívtuk fel az ebtartókat a szabályok betartására.

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

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 tovább utalásáról 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.
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, esetenként az önkormányzatok költségvetési számláiról indítandó számláinak átutalása.

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

Közreműködött az önkormányzatok és intézményeik MÁK-nál vezetett **törzskönyvi nyilvántartásában** szereplő adatok frissítésében a szükséges nyomtatványok kitöltésénél és továbbításnál a MÁK felé.
Közreműködött az önkormányzati **ASP rendszer** bevezetésével és működtetésével kapcsolatos technikai feladatok (számítógépes programok telepítése/frissítése) megvalósításában.

Elkészítette az önkormányzatok **általános forgalmi adó bevallását**, és a bevallásokat alátámasztó kibocsátott számlák összesítését.
Számos alkalommal intézte az önkormányzatok **közüzemi szerződéseivel, számláival** kapcsolatos feladatokat.
Polgármesterek, jegyző felkérésére kimutatásokat készített, adatokat gyűjtött. Az új dolgozóknak segítséget nyújtott az iratok elektonikus aláírásával, és küldésével kapcsolatos feladatok ellátásához.

Adóügyi feladatok számszerű értékelése 2022. évre

Visszatekintve a 2022. évre önkormányzatonként, az alábbi összegek teljesültek az önkormányzatok adóbeszedési számláin:

EGERVÁR KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	
Adónem	**Bevétel (Ft)**
magánszemélyek kommunális adója	2 830 277 Ft
helyi iparűzési adó	20 046 012 Ft
késedelmi pótlék	148 092 Ft
állam javára beszedett gépjárműadó	90 087 Ft

LAKHEGY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	
Adónem	**Bevétel (Ft)**
magánszemélyek kommunális adója	1 013 607 Ft
helyi iparűzési adó	6 226 239 Ft
késedelmi pótlék	74 340 Ft
állam javára beszedett gépjárműadó	75 198 Ft

CSATÁR KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	
Adónem	**Bevétel (Ft)**
magánszemélyek kommunális adója	1 814 890 Ft
helyi iparűzési adó	4 047 222 Ft
késedelmi pótlék	92 365 Ft
állam javára beszedett gépjárműadó	18 650 Ft

GŐSFA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	
Adónem	**Bevétel (Ft)**
magánszemélyek kommunális adója	72 900 Ft
helyi iparűzési adó	4 536 347 Ft
késedelmi pótlék	33 560 Ft
állam javára beszedett gépjárműadó	16 008 Ft

PETHŐHENYE KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	
Adónem	**Bevétel (Ft)**
építményadó	149 450 Ft
magánszemélyek kommunális adója	2 454 729 Ft
helyi iparűzési adó	3 825 513 Ft
talajterhelési díj	48 600 Ft
késedelmi pótlék	212 381 Ft
állam javára beszedett gépjárműadó	44 035 Ft

Az önkormányzati adóhatóság által kibocsátott/feldolgozott összes irat:

Helyi iparűzési adó bevallás	*327 db*
Fizetési értesítő	*5100 db*
Adóigazolás	*11 db*
Adó- és értékbizonyítvány	*128 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: A jegyző látta el az ide tartozó feladatokat az alábbiak szerint:

- Szakhatósági hozzájárulások: Kérelemre a jegyző 9 alkalommal adott ki szakhatósági hozzájárulást jellemzően közmű-tervekkel kapcsolatosan. (Megjegyzendő, hogy a telekalakítási eljárások során korábban a szakhatóság állásfoglalását kellett kérni, mely eljárás biztosította a telekalakítás helyi és országos építési szabályoknak való megfelelését. Ezen hatáskört a települési jegyző gyakorolta. A Kormány döntése alapján 2021. december 22-től megszűnt a telekalakítások esetében a szakhatósági eljárás.Ezen időponttól a szakkérdést a Kormányhivatal fogja vizsgálni. A telekalakítási eljárást lefolytató kormányhivatalnak kell szakkérdésként vizsgálnia a településrendezési és építési követelményeknek való megfelelést, ezen belül vizsgálja, hogy a telekalakítás:
a) az épített környezet alakításáról és védelméről szóló törvényben foglaltaknak,
b) a településrendezési követelményeknek és a helyi építési szabályzatnak, valamint
c) a telekalakításról szóló miniszteri rendelet előírásainak megfelel-e.

- Közútkezelői és tulajdonosi hozzájárulás: 18 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: A jegyző látta el az ide tartozó feladatokat az alábbiak szerint:
Kérelemre 14 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. Elkészítettük a településtervek támogatására irányuló pályázatot, a nyertes pályázatok végrehajtásában közreműködünk, melynek köszönhetően remélhetően mind az öt településnek 2023. év végéig lesz az új jogszabályoknak megfelelő Településterve.

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, valamint Lakhegy 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**. A **kataszteri nyilvántartás** vezetésében is közreműködött.

2021. évi beszámolót, 2022. évi **költségvetést,** annak módosítását, 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 2021. évi és 2022. 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.
A 2022. április 3-ai **országgyűlési képviselők választásán** közreműködött a pénzügyi elszámolásban.
Ügyfélszolgálati feladatokat ellátta az Egervári Közös Önkormányzati Hivatal Csatári ügyfélszolgálati helyiségében.

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.
2021. évi beszámolót, 2022. évi **költségvetést,** 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 2022. évi és 2023. évi önkormányzatokat megillető, központi költségvetésből származó támogatásokkal kapcsolatos **mutatószám felméréseket** a feladatkörébe tartozó két önkormányzat vonatkozásában az ebr42 rendszerben.
Ügyfélszolgálati feladatokat ellátta 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.

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 Egervári Mesevár Óvoda és Lakhegy Erdőszéli Óvoda 2021. évi beszámolója és 2022. évi **költségvetésének** elkészítésében és annak módosításában, valamint **féléves beszámoló** készítésében közreműködött.
Az ebr42 rendszerben részt vett a települések 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, 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.
A **2022. évi országgyűlési képviselőválasztás és népszavazá**s adatainak elektronikus rögzítésében részt vett, valamint a pénzügyi elszámolást elkészítette és feltöltötte a VÁKIR rendszerbe. A szavazatszámláló bizottság tagjainak, jegyzőkönyvvezetőinek és a HVI tagjainak felrögzítette a megbízásait a KIRA rendszerben és számfejtette a járó juttatásokat.
2022. októberétől zajló **népszavazáshoz** kapcsolódóan a számlálóbiztosok és a helyi népszámlálási felelős megbízásait rögzítette és megbízási díjakat számfejtette a KIRA rendszerben, valamint a pénzügyi elszámolást elkészítette és továbbította a KSH részére.

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 2021/22-es tanév elején az étkezési modulban étkezőnként felrögzítette a heti rendelést, majd havonta rögzítette az étkezők számát, melynek 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 gondoskodtak 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 rmoduljában 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 elkészítette az elszámolásokat a szükséges mellékletekkel együtt és azokat feltöltötte az ebr rendszerbe.

A **„Szociális tüzelőanyag 2022"** kiírt pályázatokra az öt településre vonatkozóan az igényléshez szükséges adatlapot elkészítette ebr42 rendszerben és a szükséges dokumentumokkal együtt az államkincstár részére továbbította azokat.

2022. évben Gősfa község vonatkozásában a Magyar Falu Program keretében az **„Új gépkocsi tároló építése" címmel** írt pályázatot és nyújtotta be a szükséges mellékletekkel az erre kialakított internetes felületen.

Az ebr42 rendszerben Pethőhenye út felújítására elnyert 5360716 ebr42 azonosítószámú **vis maior pályázatának** elszámolását végezte a szükséges mellékletekkel együtt.

Több 2021-2022. évben megvalósult **pályázat elszámolását** végezte el teljeskörűen. A Magyar Falu Program által támogatott pályázatoknál
Egervár község vonatkozásában:

- „Orvosi eszközök beszerzése-2021" című MFP-AEE/2021. kódszámú kiírás (háziorvosi rendelőbe eszközök beszerzése),
- „Óvodai játszóudvar és közterületi játszótér fejlesztése-2020 című MFP-OJF/2020 kódszámú kiírás (Óvoda játszótér),
- „Felelős állattartás elősegítése-2021" című MFP-FAE/2021 kódszámú kiírás,
- „Orvosi eszközök beszerzése-2020" című MFP-AEE//2020 kódszámú kiírás (fogorvosi rendelőbe eszközök beszerzése),
- „Belterületi utak, járdák, hidak felújítása" jogcímen az önkormányzati fejlesztések támogatása keretében az 519396 azonosítószámú pályázat.

Pethőhenye község vonatkozásában:

- „Út, híd, kerékpárforgalmi létesítmény építése/felújítása-2021" című MFP-UHK/2021 kódszámú kiírás,
- „Kommunális eszköz beszerzése-2021 című MFP-KOEB/2021 kódszámú kiírás.

Lakhegy község vonatkozásában:

- „Belterületi utak, járdák, hidak felújítása" jogcímen az önkormányzati fejlesztések támogatása keretében az 520233 azonosítószámú pályázat.

Gősfa község vonatkozásában:

- ZP-2-2021 azonosítószámú zártkerti pályázata elszámolása a Hermann Ottó Intézet felé,
- „Orvosi eszközök beszerzése-2021" című MFP-AEE/2021 kódszámú kiírás (háziorvosi rendelőbe eszközbeszerzés),
- „Felelős állattartás elősegítése-2021 című MFP-FAE/2021 kódszámú kiírás.

Csatár község vonatkozásában:

- „Felelős állattartás elősegítése-2021 című MFP-FAE/2021 kódszámú kiírás.

Továbbá elszámolásra kerültek a „Kistelepülési Önkormányzatok rendezvények támogatása-2021" című nyertes pályázatok Lakhegy, Egervár, Gősfa és Pethőhenye vonatkozásában a Nemzeti Művelődési Intézet felé.

2022. év folyamán ellátta továbbá 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 iratainak** kezelését. 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 a **béreket** az OTP terminál felületén elutalta.
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 kifizetendő összegeket elutalta a jogosultak bankszámlájára.

III. VEZETŐI JOGKÖRBE TARTOZÓ FELADATOK:

Dr.Ürmösiné Kőmíves Eleonóra jegyző látta el ezen feladatokat, melynek során 2022. évben **52 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 2022. évben összesen **53 rendeletet** alkotott, melynek zöme módosító rendelet volt. A jegyző 2022. áprilisáig dr.Telekesi Erzsébettel közösen, majd májustól egyedül az Integrált Jogalkotási rendszer Loc-Lex moduljába rögzítette az önkormányzati rendelet-tervezeteket, elkészítette az azokhoz kapcsolódó hatásvizsgálatokat, valamint a rendeletek indokolását tartalmazó testületi előterjesztést. 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)

Figyelemmel kísérte a 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 polgármester 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 Közszolgálati 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.
Helyi Választási Iroda vezetőként irányította, és koordinálta az **Országgyűlési képviselőválasztással** kapcsolatos feladatokat, Helyi Népszámlálási Felelősként pedig a **népszámlálással** kapcsolatos feladatokat.

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.

A fentiekben már említettük, hogy a jegyző elvégezte a dolgozók teljesítmény-értékelését és minősítését.
A minősítés eredménye minden dolgozónál *kiváló eredményt* mutat, mely alapja a bérek eltérítésének, illetve a személyi illetmény megállapításának. (Erről bővebben szólunk a Hivatal 2023. évi költségvetésének tárgyalásánál.)

Bízom abban, hogy jelen beszámolóval kellő mélységben bemutattuk a Hivatal dolgozói által 2022. évben végzett feladatokat.
Kérem a beszámoló megvitatását, annak elfogadását.

Egervár, 2023. 01. 24.

Dr. Ürmösiné Kőmíves Eleonóra
jegyző

EGERVÁRI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL