



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

---

## ELŐTERJESZTÉS

### Csatár, Gősfá, Egervár, Lakhegy, Pethóhenye Községek Polgármesterei részére

**Tárgy:** Beszámoló az Egervári Közös Önkormányzati Hivatal 2020.  
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 2020. évben végzett munkájáról az alábbiakban tájékoztatom a Polgármestereket.

A Hivatal azonos módon a korábbi évekhez 2020. évben is az önkormányzatok által jóváhagyott éves költségvetés alapján gazdálkodott, a gazdálkodására vonatkozó jogszabályokban foglaltak figyelembevételével. A 2020. évben befolyt bevételekről és teljesített kiadásokról a későbbiekben tájékoztatjuk Önöket részletesen

A hivatal állományi létszáma 9,5 fő köztisztviselő, ténylegesen 2020. 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 területen.

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

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

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

### **Hivatal ügyfélfogadása:**

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

Csatár, Lakhegy és Pethőhenye településeken állandó *ügyfélszolgálati irodát* működtetünk, 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.

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

A hivatalban naponta átlagosan 6 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 ASP pályázatnak köszönhetően az előregedett számítógépes állomány kicserélődött, a belső hálózat felújítására is sor került, melynek köszönhetően az internetelérés folyamatosabbá, és gyorsabbá vált a hivatalban. Megoldásra vár az előregedett telefonközpontunk cseréje, melyet még ez évben szeretnénk megvalósítani.

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 állna számukra az E-Önkormányzati portál azonban nem jellemző ennek használata.

Az elektronikus ügyintézés még mindig nem működik zökkenőmentesen, azonban 2019. évhez képest sokat haladtunk előre, a szoftveres háttér is fejlődött.

A 2018. évben bevezetett ASP rendszer használata szinte már zökkenőmentesen történik, sajnos ez sem könnyített feladatainkon, sok még a párhuzamosság pl. a nyilvántartásokat tekintve.

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 megbízunk, mely az információbiztonsági feladatainkon felül az adatvédelemmel kapcsolatos feladataink egy részét is ellátja.

#### **Képviselőtestületei ülések:**

A 2020. 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. 2020. évben két alkalommal döntött a Kormány veszélyhelyzet elrendeléséről, mely időszak alatt nem üléseztek a képviselőtestületek és a bizottságok.

2020. évben Csatár Község Önkormányzat képviselő-testülete **10**, Egervár Község Önkormányzat képviselő-testülete **9**, Gősfá Község Önkormányzat Képviselő-testülete **11**, Lakhegy Község Önkormányzat képviselő-testülete **12**, Pethőhenye Község Önkormányzat képviselő-testülete **9** alkalommal ülésezett.

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

Csatár Község Önkormányzata esetében az alkotott rendeletek száma **12**, melynek nagy részét a már hatályban lévő rendeletek módosítása tette ki, a nyílt ülésen hozott határozatok száma **21**, zárt ülésen hozott határozatok száma **7**. Veszélyhelyzet alatt hozott polgármesteri döntések száma: **49** határozat, zömében szociális jellegűek voltak.

Egervár Község Önkormányzata 2020. évben **12** rendeletet fogadott el, melynek zöme rendeletmódosítás volt, a nyílt ülésen hozott határozatok száma **60**, a zárt ülésen hozott határozatok száma **2**. Veszélyhelyzet alatt hozott polgármesteri döntések száma: **51** határozat, zömében szociális jellegűek voltak.

Gősfá Község Önkormányzata 2020. évben **9** rendeletet fogadott el, melynek zöme rendeletmódosítás volt, a nyílt ülésen hozott határozatok száma **159**, a zárt ülésen hozott határozatok száma **4**. Veszélyhelyzet alatt hozott polgármesteri döntések száma: **51** határozat, zömében szociális jellegűek voltak.

Lakhegy Község Önkormányzata vonatkozásában alkotott rendeletek száma **11**, mely zömében módosító rendelet volt, a nyílt ülésen hozott határozatok száma **66**, zárt ülésen hozott határozatok száma **12**. Veszélyhelyzet alatt hozott polgármesteri döntések száma: **95** határozat, zömében szociális jellegűek voltak.

Pethőhenye Község Önkormányzata 2020. évben **12** rendeletet fogadott el, melynek zöme rendeletmódosítás volt, a nyílt ülésen hozott határozatok száma **47**, a zárt ülésen hozott határozatok száma. Veszélyhelyzet alatt hozott polgármesteri döntések száma: **41** határozat, zömében szociális jellegűek voltak.

Az Möt. 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.

## **Elvégzett munka bemutatása ügyintézőként:**

### **I. ÜGYVITELI FELADATOK:**

Az ügyvitel (iktatás, irattározás, egyéb adminisztratív) teendők ellátásával kapcsolatos feladatokat **Szalai Veronika** látta el.

2020. évben főszámon 3253 irat iktatására került sor, a főszám alszámán pedig 10 326 iratot iktatott.

A Hivatalhoz és az Önkormányzatokhoz érkezett iratok érkeztetése, szignálása után azok iktatása elektronikus úton történik, az ASP rendszer iratkezelő moduljával. 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, és postai úton küldendő küldemények száma. Megszűnt a papír alapú tértivevény, melyet az elektronikus úton előállított tértivevény váltott fel.

Szalai Veronika ellátta az iktatási feladatokon kívül a testületi, bizottsági, társulási ülésre készített anyagok sokszorosítását, postázását, elektronikus küldését, a hozott rendeletek, határozatok nyilvántartását. Gondoskodott a testületi ülésre készített előterjesztéseknek, az ülés meghívójának a címzettekhez továbbításáról.

Több esetben részt vett a képviselőtestületi üléseken, az üléseken felvett hanganyag alapján elkészítette az ülés jegyzőkönyvét, melyek végleges megszövegezése a jegyző feladatát képezte.

Gondoskodott a jegyzőkönyvek összeállításáról, a Nemzeti Jogszabálytáron, a Törvényességi Felügyeleti Írásbeli Kapcsolattartás modulon keresztül határidőre történő elküldéséről.

Feladatkörébe tartozott az önkormányzati rendeletek helyben történő kihirdetése, azok önkormányzati honlapokon történő megjelentetése, a rendeletek és határozatok nyilvántartása, melyeknek folyamatosan eleget tett.

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

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 frissíti, és feltölti.

Feladatkörébe tartozó ügyek vonatkozásában ellátta a *statisztikai adatszolgáltatással* kapcsolatos feladatokat.

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 fentiekben túlmenően számtalan alkalommal adatot szolgáltatott 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, Vörösne Virág Ilona Bernadett, Szalai Veronika és Dr. Telekesi Erzsébet igazgatási ügyintézők látták el, az alábbiak szerint:

**1. Személyiadat- és lakcímnnyilvántartással kapcsolatos feladatok ellátása** Vörösne Virág Ilona Bernadett feladatkörébe tartozott.

<b>2020. január 1-i állandó népesség</b> Egervár:	1021 fő
Csatár:	531 fő
Lakhegy:	458 fő
Gősfá:	306 fő
Pethőhenye:	431 fő volt.

A helyi népesség-nyilvántartás kartonos rendszerben történt.

Egervár esetében 15 db, Lakhegyben 2 db, Gősfán 2 db, Pethőhenyén 5 db lakcímváltozás átvezetését továbbítottuk. Csatár esetén lakcímváltozás átvezetésében nem közreműködtünk.

**2. Kereskedelmi és iparigazgatással kapcsolatos ügyeket a jegyző látta el az alábbiak szerint:**

**2.1. Kereskedelmi ügyek:** A jegyző ellátta az üzletek működéséről és a belkereskedelmi tevékenységről szóló kormányrendeletben írt működési engedélyek kiadásával kapcsolatos feladatokat.

2020. évben öt új kereskedőt vettünk nyilvántartásba, mind az öt kereskedő bejelentésköteles kereskedelmi tevékenységet folytat. Működési engedélyezési eljárás lefolytatására nem került sor, négy esetben került sor bejelentés alapján kereskedő nyilvántartásból történő törlésére, s öt kereskedő vonatkozásában bejelentésük alapján adatváltozás átvezetéséről rendelkezünk.

A működési engedéllyel rendelkező üzletekről és a bejelentéshez kötött kereskedelmi tevékenységről vezetett nyilvántartások közzététele kötelező, azok az önkormányzatok honlapján megtekinthetők, illetve ezen túlmenően országos nyilvántartás részére is szolgáltatnunk kellett adatokat.

**2.2. Szálláshely üzemeltetés:**

A szálláshely-üzemeltetési engedéllyel rendelkező szálláshelyekről szóló nyilvántartás szerint **2020. évben** Egervár községben **6** szálláshely-szolgáltatót tartottunk nyilván, Lakhegyen 1 szálláshelyet vettünk nyilvántartásba, Pethőhenyén 7 szálláshelyet tartunk nyilván. Csatárban és Gősfán jelenleg szálláshelyszolgáltatási tevékenységet nem folytat senki.

**2.3. Telepengedélyezési eljárások:**

A jegyző 2020. évben 2 esetben folytatott le telepengedélyezési eljárást.

**Táncos-zenés rendezvények tartásával kapcsolatos ügyek:** A jegyző öt esetben adott ki rendezvénytartási engedélyt, Dr. Telekesi Zsóka kolléga pedig négy esetben koncertek, és egyéb rendezvény tartást engedélyezett.

**3. Mezőgazdasági, földügyi igazgatás: a jegyző, Vörösne Virág Ilona Bernadett és Szalai Veronika** feladatkörébe tartozott ezen hatáskör ellátása.

**3.1. Méhészetekkel kapcsolatos ügyek:**

Illetékességi területünkön **16 fő méhészt** tartottunk nyilván.

Egerváron **4 fő**, Csatárban **6 fő**, Gősfán **4 fő**, Lakhegyen **4 fő** és Pethőhenyén **6 fő** foglalkozik méhekkel. **2020. évben 8 fő** vándorméhészt jelentette be ideiglenes letelepedését: **1 fő Egervár** és **7 fő Lakhegy határában.**

**3.2. Termőföldre vonatkozó elővásárlási és előhasznóbérleti ügyek:** 2020. augusztusáig a jegyző iránymutatásával Szalai Veronika, 2020. augusztustól Dr. Telekesi Zsóka látta el a **termőföldre vonatkozó elővásárlási és előhasznóbérleti** jog gyakorlásának szabályairól szóló kormányrendeletben írt feladatokat. A Kormány rendelet kimondja, hogy az eladó, illetőleg hasznóbérbeadó az ingatlanra vonatkozó vételi, bérleti ajánlatot a szerződés megkötése előtt köteles az elővásárlásra, előhasznóbérletre 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. 2020. július 31-ig **57 db** vételi, és haszonbérleti ajánlat, 2020. év augusztus elsejétől **77 db adásvételi, és 7 db haszonbérleti ajánlat** kifüggesztésére került sor. 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.

#### **4. Hagyatéki igazgatás:**

A hagyatéki ügyeket a jegyző és Vörösné Virág Ilona Bernadett intézte 2020. augusztusáig: **19** hagyatékot és 4 póthagyatékot továbbítottunk a közjegyzők részére. 2 alkalommal megkeresésre közreműködtünk önkormányzati hivatal illetékességi területéhez tartozó hagyatéki leltár felvételében. Dr. Telekesi Erzsébet 2020. augusztusától **30 hagyatéki ügyben** járt el ügyintézőként, amelyből csupán öt eljárás zárult le hagyaték hiányában leltár felvétele nélkül.

Az ügyintézők gondoskodtak a hozzátartozó vagy egyéb érdekelt meghallgatásáról készült jegyzőkönyv felvételéről, illetőleg a kialakult veszélyhelyzetben írásban felhívták ezen személyeket nyilatkozattételre. Megkeresés útján intézkedtek 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 értesítették az öröklésben érdekeltet, illetve tájékoztatták a fellebbezési jogukról. A hagyaték az új ASP közigazgatási szakrendszerben rögzítésre került, a leltár illetékes közjegyző felé történő továbbítása elektronikus úton megtörtént. Lakossági bejelentésre egy esetben kezdeményeztünk póthagyatéki eljárást.

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 tudunk helyben kinyomtatni, és a leltárhoz csatolni.

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

A 2020. év folyamán az alábbi új anyakönyvi események bejegyzésére került sor:

	<b>Születési</b>	<b>Házassági</b>	<b>Halotti</b>
Egervár	0	17	5
Csatár	0	0	6
Lakhegy	0	0	2
Gósfá	0	0	0
Pethőhenye	0	0	3

Új változás: 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 45 db,
- a házassági anyakönyvekből 26 db, és
- a halotti anyakönyvekből 2 db bejegyzést teljesítettünk.

Az ügyfelek kérelmére - egyéb hivatalos célra történő felhasználásra - az év folyamán összesen 62 esetben adtunk ki (születési, házassági, illetve halotti) anyakönyvi kivonatot.

Teljes hatályú apai elismerő nyilatkozatot 8 alkalommal vettünk fel.

## 6. Szociális és gyámügyi igazgatás igazgatási feladatok:

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

### 6.1. Szociális igazgatás

2020. évben az alábbi ellátási formák megállapítására került sor az öt önkormányzat vonatkozásában:

	Egervár	Csatár	Lakhegy	Gósfa	Pethőhenye
<b>Rendkívüli települési és karácsonyi támogatás</b>					
- megállapított	54	61	38	74	42
- elutasított	0	0	1	0	3
<b>Kamatmentes kölcsön</b>					
a) megállapított	0	0	1	0	0
b) elutasított	0	0	0	0	0
<b>Települési támogatás: temetési segély</b>					
- megállapítás	8	0	3	0	0
- köztemetés	0	0	1	0	0
<b>70.életévét betöltött személy támogatása</b>	0	0	0	0	4
<b>Születési/ újszülött támogatás</b>	4	2	2	1	2
<b>Szociális célú tűzifa juttatásban részesülők száma</b>					
- megállapított	37	13	34	9	15
- elutasított	0	0	3	0	3
<b>NÉBIH tűzifa</b>	0	36	0	0	0
<b>Lakhatási támogatás</b>					
- megállapított	2	0	0	0	0
- elutasított	0	0	0	0	0

### 6.2. Gyámügyi igazgatás

	Egervár	Csatár	Lakhegy	Gósfa	Pethőhenye
<b>Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás</b>	0	0	0	0	0
<b>Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény</b>					
- megállapított (jogosult)	0	2	1	4	4

gyermek(ek) száma)					
- megszünt	0	0	0	3	2
- elutasított	0	0	0	0	0
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők pénzbeli támogatása (gyermek(ek) száma szerint)					
- augusztus hó	0	2	1	3	6
- november hó	0	2	1	0	4
Iskolakezdési támogatás	92	23	22	44	0
Óvoda/bölcsődekezdési támogatás	28	14	0	7	0
Utazási támogatás tanulók részére	0	0	0	0	16

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.

2020. évben 126 esetben került sor szociális támogatások, kollégiumi elhelyezés igénylése céljából *hatósági bizonyítvány* kiadására.

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

#### 7. Birtokvédelemmel kapcsolatos feladatok:

2020. év során öt birtokvédelmi kérelem érkezett, melyből kettő esetben birtokvédelmi kérelemnek helyt adó határozathozattal végződött a hatósági eljárás, két esetben pedig elutasító határozat született. A végrehajtás iránt benyújtott kérelmek száma egy, a birtokvédelmi határozat megváltoztatása iránt benyújtott keresetek száma kettő. A birtokvédelmi ügyekben a jegyző járt el, illetve egy esetben dr. Telekesi Zsóka

#### 8. Adóügyi igazgatási feladatok:

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

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

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

A kimutatott hátralékok behajtására folyamatosan zajlanak végrehajtási cselekmények (elsősorban végrehajtás pénzügyi követelésre /inkasszó/, az OEP adatközlések alapján végrehajtás munkabérre,



gépjárművek forgalomból kivonása). A kisebb összegű régóta fennálló tartozások behajtásánál akadályt jelent a letiltható rendszeres jövedelem hiánya, ezen tartozásoknál az összeg nagysága miatt (500ezer forint alatt) ingatlan-végrehajtás sem lehetséges.

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

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

2020. évtől a gépjárműadó 100 %-ban az állami költségvetést illeti meg, emiatt a Magyar Államkincstár felé a gépjárműadó számlák forgalmáról elszámolást készítette 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 (kézpénz-átutalási megbízások, bevallási és változás-bejelentési nyomtatványok jogszabálykövetése, szerkesztése, sokszorosítása) rendelkezésre állását, és az adózók felé történő publikálását az ASP rendszer önkormányzati hivatali portáljára.

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

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

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

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

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

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

Közreműködött az önkormányzati ASP rendszer működtetésével kapcsolatos technikai feladatok (számítógépes programok telepítése/frissítése) megvalósításában.

Folyamatosan segítséget nyújtott a kollégák részére a számítógépes szoftverek telepítésével, frissítésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Segítséget nyújtott az önkormányzatok részére érkezett számlák határidőre történő kifizetésével kapcsolatos feladatok ellátásában.

### **Adóügyi feladatok számszerű értékelése 2020. évre**

Visszatekintve a 2020. évre önkormányzatonként, az alábbi összegek teljesültek az önkormányzatok adóbeszedési számláin:

<b>EGERVÁR KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA</b>	
<b>Adónem</b>	<b>Bevétel (Ft)</b>
magánszemélyek kommunális adója	2 751 974 Ft
helyi iparüzési adó	16 311 153 Ft
késedelmi pótlék	214 861 Ft
idegenforgalmi adó	12 300 Ft

állam javára beszedett gépjárműadó	14 798 606 Ft
------------------------------------	---------------

<b>LAKHEGY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA</b>	
<b>Adónem</b>	<b>Bevétel (Ft)</b>
magánszemélyek kommunális adója	1 028 358 Ft
helyi iparüzési adó	3 169 297 Ft
késedelmi pótlék	27 288 Ft
állam javára beszedett gépjárműadó	7 276 404 Ft

<b>CSATÁR KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA</b>	
<b>Adónem</b>	<b>Bevétel (Ft)</b>
magánszemélyek kommunális adója	1 852 651 Ft
helyi iparüzési adó	3 987 203 Ft
késedelmi pótlék	18 893 Ft
állam javára beszedett gépjárműadó	3 666 447 Ft

<b>GŐSFA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA</b>	
<b>Adónem</b>	<b>Bevétel (Ft)</b>
magánszemélyek kommunális adója	171 820 Ft
helyi iparüzési adó	1 819 373 Ft
késedelmi pótlék	36 919 Ft
állam javára beszedett gépjárműadó	2 717 643 Ft

<b>PETHŐHENYE KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA</b>	
<b>Adónem</b>	<b>Bevétel (Ft)</b>
épitményadó	209 200 Ft
magánszemélyek kommunális adója	2 860 467 Ft
helyi iparüzési adó	4 910 614 Ft
talajterhelési díj	54 000 Ft
késedelmi pótlék	101 359 Ft
állam javára beszedett gépjárműadó	3 247 185 Ft

*Az önkormányzati adóhatóság által kibocsátott/feldolgozott összes:*

Gépjárműadó határozat	628 db
Helyi iparüzési adó bevallás	277 db
Fizetési értesítő	5000 db
Adóigazolás	22 db
Adó- és értékbizonyítvány	114 db

## **9. Településfejlesztési, településüzemeltetési és igazgatási feladatok**

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

### **9.1. Önkormányzati beruházásokban és felújításokban való közreműködés, pl. pályázat, árajánlatkérés, szerződés előkészítésében való részvétel, képviselőtestületi előterjesztés készítése, munkaterület átadás-átvételi jegyzőkönyv készítése:**

- Gősfai zártkerti fejlesztés pályázata,
- Gősfai Magyar Falu Program temető felújítása,
- Egervár, közösségi tér kialakítás,
- Egervár Magyar Falu Program óvoda játszóudvar,
- Egervár Magyar Falu Program óvoda kerítés,
- Egervár, Ipari Park Lakhegy,
- Lakhegy, zártkerti fejlesztés pályázata,
- Lakhegy, Magyar Falu Program út felújítás pályázata

- Pethőhenye, kettő vis maior pályázat bonyolítása,
- Pethőhenye, Magyar Falu Program orvosi eszköz beszerzés,
- Pethőhenye, Magyar Falu Program falugondnoki gépkocsi beszerzés,

#### **10. Közlekedési igazgatással kapcsolatos feladatok:**

- 10.1.Szakhatósági hozzájárulások: Kérelemre 7. alkalommal került sor szakhatósági hozzájárulás kiadására, jellemzően telekalakítási eljáráshoz.
- 10.2.Közútkezelői hozzájárulás: 12 alkalommal került sor kiadására,
- 10.3.Tulajdonosi hozzájárulás: 12 alkalommal adtunk ki tulajdonosi hozzájárulást, víz, gáz, szennyvízbekötéssel kapcsolatos ügyek intézéséhez.

#### **11. Települési vízellátás és szennyvízelvezetés**

A témához kapcsolódóan a szennyvízelvezetési- és tisztítási helyzetet nyilvántartó TSONLINE rendszerbe adatokat szolgáltattam.

Kapcsolatot tartottam a Zalavíz Zrt. ügyintézőivel, egyeztetéseket végeztem a KPA alapokkal kapcsolatosan, illetve az önkormányzatok gördülő fejlesztés terveit illetően.

#### **12. 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.

#### **13. Állategészségügyi igazgatással kapcsolatos feladatok**

Több esetben érkezett panasz kutyatartással kapcsolatosan, állatvédelmi hatósági eljárás megindítására nem volt szükség.

#### **14.Településképi bejelentési eljárás és településképvédelmi tájékoztatás és konzultációt az alábbiak szerint folytattunk le:**

Csatár:1, Egervár: 4, Lakhegy:1, Pethőhenye:1

#### **15.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 részt vettem.

#### **16. Erdő- és befásult területekkel kapcsolatos feladat**

Pethőhenye és Gősfá települések vonatkozásában közreműködtem a faértékesítéssel kapcsolatos ügyek intézésében, szerződéseket készítettem, intéztem az Erdészeti hatósághoz

#### **17. Gazdálkodás, pénzügyi igazgatás:** 2020. szeptemberéig 3 fő 2020. októberétől 2 fő látta el az ide tartozó feladatokat, az alábbiak szerint:

**Vincze-Heri Anita** látta el Csatár Község Önkormányzata, Egervár Község Önkormányzata, az Egervári Mesevár Óvoda és Bölcsőde, az Egervári Közös Önkormányzati Hivatal, Pál Patrícia felmondása következtében 2020. október 21-től 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.

2019. évi beszámolót, 2020. évi költségvetést, annak módosítását, valamint féléves beszámolót készített Csatár Község Önkormányzata, Egervár Község Önkormányzata, az Egervári Mesevár Óvoda és Bölcsőde, valamint az Egervári Közös Önkormányzati Hivatal esetében.

Közreműködött a közfoglalkoztatottak bérének havonta történő visszaigénylésével kapcsolatos feladatok ellátásában.

Elkészítette a 2019. évi, 2020. évi és 2021. évi önkormányzatokat megillető, központi költségvetésből származó támogatásokkal kapcsolatos mutatószám felméréseket Csatár Község Önkormányzata, Egervár Község Önkormányzata és intézményei vonatkozásában, valamint a 2021. évi önkormányzatokat megillető, központi költségvetésből származó támogatásokkal kapcsolatos mutatószám felmérést Lakhegy Község Önkormányzata és intézménye vonatkozásában az ebr42 rendszerben.

A 2020. január 12-ei helyi önkormányzati képviselők és polgármester időközi választásán közreműködött és elkészítette a pénzügyi elszámolást a VÁKIR rendszerben.

Ügyfélszolgálati feladatokat ellátta 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 az elszámolási folyamatokban.

**Török Mariann** látta el Pethőhenye Község Önkormányzata, Gősfő 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 2020. évi költségvetés tervezésénél, annak módosítását, valamint féléves beszámolót készített Pethőhenye Község Önkormányzata, Gősfő Község Önkormányzata vonatkozásában.

Pénztárosi feladatokat látott el Csatár Község Önkormányzata, Egervár Község önkormányzata, az Egervári Mesevár Óvoda és Bölcsőde, az Egervári Közös Önkormányzati Hivatal, valamint Lakhegy Község Önkormányzata, és a Lakhegyi Erdőszéli Óvoda esetében 2020. 09. 01-ig.

Az Elektra rendszer használatával teljesítette a napi utalások előkészítését, indítását Csatár Község Önkormányzata, Egervár Község Önkormányzata, az Egervári Mesevár Óvoda és Bölcsőde, az Egervári Közös Önkormányzati Hivatal, valamint Lakhegy Község Önkormányzata, és a Lakhegyi Erdőszéli Óvoda esetében 2020.09.01-ig.

Közreműködött a közfoglalkoztatottak bérének havonta történő visszaigénylésével kapcsolatos feladatok ellátásában.

Elkészítette a 2019. évi, 2020. évi és 2021. évi önkormányzatokat megillető, központi költségvetésből származó támogatásokkal kapcsolatos mutatószám felméréseket Pethőhenye Község Önkormányzata,

Gösfai Község Önkormányzata vonatkozásában, valamint a 2021. évi önkormányzatokat megillető, központi költségvetésből származó támogatásokkal kapcsolatos mutatószám felmérést Pethőhenye Község Önkormányzata vonatkozásában az ebr42 rendszerben.

2020.09.01 napjától ügyfélszolgálati feladatokat látott el az Egervári Közös Önkormányzati Hivatal Pethőhenyei ügyfélszolgálati helyiségében. Feladata volt az ügyfelek problémáinak megoldása vagy továbbítása a megfelelő ügyintéző 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. Havonta rögzítette az étkezők számát az étkezési modulban, mely alapján az ASP rendszer Kaszper moduljában minden hó 15. napjáig gondoskodott az étkezési térítési díjakat tartalmazó számlák kiállításáról. A számlák alapján elkészítette a számlán szereplő összeg feladásához szükséges készpénz-átutalási megbízásokat, melyeket a számlával együtt az iskolához átküldött, ahol gondoskodnak azok kiosztásáról. A pénzügyi ügyintézők számára a normatív támogatások felméréséhez és elszámolásához elvégezte az iskolai étkezések adagszámának és étkezők számának kigyűjtését étkeztéstípusonként, lakóhely szerint.

Az egervári óvoda, valamint a lakhegyi óvoda étkeztetésével kapcsolatban az óvoda tárgyhót követő hó 15. napjáig történő adatszolgáltatása alapján az ASP Kaszper 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 2019” kiírt pályázatokra az öt településre vonatkozóan a pénzügyi elszámolás hiánypótlásaira elkészítette az adatlapot az ebr42 rendszerben és a szükséges dokumentumokkal együtt az államkincstár részére továbbította azokat.

2020. évben több pályázat megírásában vett részt. Pethőhenye önkormányzatának játszóteret pályázatának megírását, beadását a Magyar Falu Program internetes felületén a szükséges mellékletekkel együtt feltöltötte, ugyancsak Pethőhenye önkormányzatának közterületi eszközbeszerzés pályázatának megírásában és feltöltésében vett részt. Az ebr42 rendszerben Pethőhenye út felújítására a pályázat beadásában közreműködött, a szükséges mellékletek okiratait a felületre feltöltötte.

Ellátta a 2020. évben megvalósult pályázatok teljes körű elszámolását az alábbiak szerint: a Magyar Falu Program által támogatott Egervár község munkagép beszerzése, orvosi eszköz beszerzése, valamint a helyi identitás keretében a borospince és hagyományok háza és Lakhegy község vonatkozásában a Déneslak út felújítása.

Lakhegy önkormányzat zártkerti pályázata elszámolásra került a Hermann Ottó Intézet felé.

Pethőhenye község vis maior pályázata szintén elszámolásra került az ebr42 rendszeren keresztül a szükséges mellékletekkel együtt.

2020. év folyamán ellátta a parlafü-mentesítéssel kapcsolatos feladatokat. A polgármesterekkel történt előzetes egyeztetésekkel összhangban lejelentette a megjelölt időszakokra vonatkozó mentesített területek nagyságát, illetve megírta a parlafü-mentesítési beszámolókat, majd azokat továbbította a munkaügyi központ felé.

Lakhegy településen a veszélyhelyzet kihirdetéséig ellátta az ügyfélszolgálati feladatokat az Egervári Közös Önkormányzati Hivatal Lakhegyi Ügyfélszolgálati Irodájában. Ennek során kérelmeket vett fel, illetve továbbította a hivatal illetékes ügyintézőihez, a Lakhegyre érkező leveleket a polgármester szignálására követően elektronikus úton Egervárra továbbította iktatás céljából.

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

Pethőhenye 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, Gósfá Pethőhenye Önkormányzatok, a közös hivatal, valamint az egervári és a lakhegyi óvoda dolgozóinak személyügyi ügyivel kapcsolatos feladatokat. 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.

Lakhegy önkormányzata vonatkozásában ellátta a házi pénztár kezelését, a kifizetendő számlák rögzítését, utalványrendeletek és pénztárbizonylatok készítését az ASP rendszer Kaszper moduljában.

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:** foglalkoztatására 2020. augusztus elsejétől került sor. Ágazatonként ellátott feladatai már a korábbiakban ismertetésre kerültek. Az ismertetettek kivül: Egervár Község Önkormányzata képviselő testületi ülésén **egy alkalommal**, Gósfá Község Önkormányzata képviselő-testületi ülésén **két alkalommal**, Lakhegy Önkormányzata képviselő-testületi ülésén **három alkalommal** és Pethőhenye Község Önkormányzata képviselő-testületi ülésén **két alkalommal** vett részt jegyzőkönyvvezetőként. 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 2020. augusztusától **hét eljárásban** hívta fel az érintettek figyelmét épület vagy növényzet gondozatlan, elhanyagolt állapotára és a lehetséges jogkövetkezményekre, illetve további **egy birtokvédelmi ügyben** működött közre ügyintézőként.

Zenés-táncos rendezvénytartási engedély kiadása miatt indult eljárásban **négy alkalommal** vett részt.

**Időközi önkormányzati választással kapcsolatos feladatok:** A 2020. januárban tartott időközi választás bonyolításában minden kollégám részt vett, a választással kapcsolatos rögzítési feladatokat Vörösné Virág Ilona Bernadett látta el, az elszámolással kapcsolatos feladatokat a pénzügyes kollégák végezték. A választásnapon rögzítést Szalai Veronika látta el.

**Egyéb a jegyző által ellátott vezetői jogkörbe tartozó feladatok:**

2020. évben 43 alkalommal vettem részt személyesen *képviselőtestületi, bizottsági üléseken, közmeghallgatásokon* elláttam az ülések előkészítésével kapcsolatos feladatokat, melynek során elkészítettem a napirendi ponthoz tartozó írásos elterjesztéseket. Gondoskodtam az ülések meghívójának összeállításáról. A pénzügyi és Gazdasági Bizottság vonatkozásában elkészítettem az ülésről szóló jegyzőkönyvet, az önkormányzatok vonatkozásában pedig közreműködtem a jegyzőkönyvek végső megszövegezésében. Számos alkalommal gondoskodtam a képviselőtestületek által hozott határozatok végrehajtásáról.

Az öt önkormányzat beleértve a polgármesterek által alkotott rendeleteket is 2020. évben összesen **56 rendeletet** alkotott, melynek zöme módosító rendelet volt. A rendeletek meghozatalához elkészítettem a rendeletervezeteket, 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.

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 pályázatok szövegéről a polgármestereket tájékoztattam.

Közreműködtem az önkormányzatok **pályázatainak** elkészítésében, (Magyar Falu Program: Lakhegyi útfelújítási pályázat, Pethőhenye, Orvosi eszközbeszerzés, falugondnoki gépkocsi beszerzése, Pethőhenye, vis maior pályázat.stb.) Elkészítettem a testületek tájékoztatását szolgáló előterjesztéseket, a pályázatok benyújtásához szükséges határozati javaslatokat. Közreműködtem a közbeszerzési eljárásokban, véleményeztem az ajánlati felhívások tervezetét, elkészítettem az ehhez kapcsolódó testületi előterjesztéseket.

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

Részt vettem a **Közös Hivatal költségvetésének, félévi és éves költségvetésének végrehajtásáról szóló beszámolók** elkészítésében.

Közreműködtem az **önkormányzati költségvetések, és módosításaik, illetve a költségvetés végrehajtásáról szóló éves, és féléves beszámolók** elkészítésében.

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.

A Nádasdy-Széchenyi Várkastély **vagyonkezelése** kapcsán részt vettem az elszámolási folyamatokban kapcsolatot tartottam a vagyonkezelő képviselőjével.

Az önkormányzati döntések alapján számos alkalommal **ajánlati felhívásokat, szerződés-tervezeteket** készítettem, figyelemmel kísértem a szerződésben írtak végrehajtását.

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 **közzolgáltatókkal** kapcsolatosan felmerülő feladatokat. Mind a Zalavíz Zrt, mind pedig a Zalai Közzolgáltató vonatkozásában döntésre előkészítettem a közzolgáltatási, és egyéb szerződéseket, elláttam a Nemzeti Hulladékgyűjtési Koordináló és Vagyonkezelő Zrt., valamint a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal részére küldendő statisztikai és egyéb adatszolgáltatási feladatokat.

Helyi Választási Iroda vezetőként elláttam az időközi választással kapcsolatosan a jegyző hatáskörébe tartozó feladatokat.

A két önkormányzat csatlakozásával sok feladat hárult a hivatalra. Egyrészt meg kellett ismerni a két önkormányzat folyamatban lévő ügyeit, másrészt pedig a korábbi Hivataluk által el nem végzett feladatokat is pótolnunk kellett.

Ezen feladat még jelenleg is tart, nagyon sok a pótlendő feladat, illetve a korábbi Hivatal által elvégzett, de javításra váró feladat. Mind a két önkormányzat vonatkozásában elmondható, hogy a korábbi években elfogadott rendeleteik nagy része módosításra, vagy hatályon kívül helyezésre szorul. Úgy gondolom nem elvárható a hivatal személyi állományától, hogy pár hónap alatt tegye rendbe azt amire egyébként több év állt rendelkezésre.

Nap mint nap jönnek elő újabb és újabb ügyek melyekben vagy nem történt az előző években intézkedés, vagy nem megfelelő volt az intézkedés. Folyamatos a korrekció, a végét azonban még nem látjuk.

## **ÖSSZEGRÉS:**

A 2020. év több szempontból is újszerű helyzet elé állította a hivatal dolgozóit. Nagy kihívást jelentett a két önkormányzat zökkenőmentes csatlakozása, folyamatban lévő ügyeik átvétele, és azok intézése.

Ezen túlmenően a koronavírus miatt elrendelt veszélyhelyzet kihívásaira is reagálnunk kellett, a home office elrendelése nélkül, állandó fertőtlenítés és maszkviselés mellett intéztük a hozzánk forduló ügyeit.

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



Megnövekedett feladataink ellátásában jelentős segítség Dr. Telekesi Zsóka alkalmazása, aki elsősorban a jegyzőről és az igazgatási ügyintézőről vett le terheket.

Véleményem szerint öt önkormányzat mellett ismerve a Hivatalra háruló feladatokat szükség volna aljegyzőre, kinek jelenléte biztonságosabbá tenné a hivatal működését, csökkentené a jegyző feladatkörébe tartozó ügyeket, illetve a jegyző esetleges betegsége, egyéb okból történő távolléte esetén biztosítaná az önkormányzati, államigazgatási munka folyamatosságát.

Az Möt. kötelező jelleggel előírja az aljegyző foglalkoztatását, s a hivatalok nagy többségében alkalmaznak is aljegyzőt, melyre az állami támogatás fedezetet nyújt.

Az aljegyző foglalkoztatása pályázat útján történhet, melyre kívülről is és a hivatalnál már alkalmazásban lévő dolgozó is pályázhatna. Ezzel kapcsolatosan várom véleményüket.

Problémát okozott Pál Patrícia hirtelen, előre be nem jelentett távozása miatt megnövekedett munkateher ellátása, mivel helyére pénzügyekben jártas kollégát csak januárban sikerült találni.

Visszatekintve úgy gondolom mindezek ellenére egy sikeres év áll mögöttünk, melyet bizonyít, a törvényességi felhívás nélküli működés, illetve az önkormányzatok sikeres pályázatai, a falvak fejlődése, melyben a hivatalnak is volt szerepe.

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, 2021. február 01.**

*Dr. Ürmösiné Kőmíves Eleonóra*  
jegyző

