

**Ügyiratszám:**

**/2010.**

**Napirend: 3.**

**ELŐTERJESZTÉS**

**Lesenceistvánd, Lesencetomaj, Lesencefalu, Uzsa Település Önkormányzata  
Képviselő-testülete  
2010. február 10-i  
során következő ülésére**

Tárgy: Beszámoló a „Lesence Völgye” Települések Körjegyzősége  
2009. évi tevékenységéről

Előterjesztő: Dr. Takács Nóra  
Meghívottak: -

Előterjesztést készítette:

.....  
Dr. Takács Nóra  
körjegyző

**Tisztelt Képviselő-testület!**

*Az önkormányzati törvény 40. §. (4) bekezdésében foglaltak alapján: „a körjegyző évente beszámol minden képviselő-testületnek a körjegyzőség munkájáról.”*

E kötelezettségemnek a jelen együttes ülés keretében teszek eleget és számolok be a „Lesence Völgye” Települések körjegyzőségének 2009. évi tevékenységéről.

A Körjegyzőség feladatai az önkormányzati törvény értelmében alapvetően kétirányúak

- egyrészt a jegyző hatáskörébe utalt államigazgatási hatáskörök gyakorlása
- másrészt az önkormányzatokhoz kötődő feladatok.

**Az államigazgatási hatáskörök gyakorlása**, illetve feladatok ellátása során a jogszabályok – beleértve a helyi önkormányzatok rendeleteit is - határozzák meg döntő többségben a feladatainkat. A közigazgatási feladatok és hatáskörök munkánk 70-80 %-át teszik ki. Az államigazgatási helyi szintjeként az ügyek változatos sokasága képezi feladatunkat: szociális és gyámhatósági feladatoktól a környezetvédelmi hatósági feladatokig több ezer jogszabály rendelkezése alapján kell intézkednünk, hatósági nyilvántartást vezetnünk.

A közigazgatási feladatok és hatáskörök felülvizsgálata az elmúlt években kismértékben átrendezte feladatainkat: a bonyolultabb, ritkán előforduló ügyekhez kapcsolódó hatásköröket a kistérségi székhely településének jegyzőjéhez telepít: ilyen az építéshatóság, a telepengedélyezés, az önkormányrodák által ellátott feladatok.

Az önkormányzatokhoz kötődő feladatok:

- az önkormányzatok működésével kapcsolatos feladatok
- önkormányzati döntések előkészítése és végrehajtása

Önkormányzati ügyben a döntés előkészítése és végrehajtása a feladatunk az önkormányzat által meghatározott mértékben és formában. Az előkészítés a döntési alternatívák bemutatása, a döntés végrehajtása – a döntéshozó által megjelölt felelős közreműködésével – a döntés tartalmának megfelelően történik.

Az önkormányzatok működéséhez tartozik a testületi előterjesztések előkészítése, a meghívók kiküldése a polgármesterek utasításának megfelelően, illetve a polgármesteri előterjesztések leírása, majd az ülést követően a jegyzőkönyv elkészítése és a döntések végrehajtása a döntés végrehajtásáért felelős utasításának megfelelően.

Fontos, hogy az önkormányzat kizárólag a hatáskörébe tartozó ügyekben adhat utasítást mind a döntésre, mind a végrehajtásra vonatkozóan. A közigazgatási ügyekben a hatáskör címzettje a jegyző, a döntéséről, eljárásáról csak általános jellegű tájékoztatást kérhet az önkormányzat, a döntési – végrehajtási eljárásba utasítási jogosultsága nincsen.

A jegyző fontos feladata az önkormányzat és szervei tevékenységének, döntéseinek törvényességi vizsgálata. Kötelessége jelezni, ha a képviselőtestület, a polgármester, illetve a bizottságok munkájában törvénysértést észlel. A jegyző mellett folyamatos törvényességi kontrollt a Regionális Államigazgatási Hivatal gyakorolt az önkormányzat működése felett. E célt szolgálta a testületi ülések jegyzőkönyveinek, előterjesztéseinek megküldése részükre.

Az önkormányzat hivatalának munkáját egyrészt az elintézett iratok számával, másrészt az ellátott népesség számával tudjuk mérni. A lakosság szám a hivatal átszervezéseit követve növekvő tendenciát mutat, összességében azonban a négy település összlétszáma nem növekszik.

A hivatal tevékenységét részletesen – szakterületenként - az 1 sz. mellékletben mutatom be.

A hivatal feladatai a fenntartók irányában az önkormányzatok működéséhez kapcsolódó feladatok, melynek keretében elkészítettük az ülések előterjesztését, az ülést követően a jegyzőkönyveket.

Adatot szolgáltatunk az önkormányzatok költségvetésével kapcsolatban az igényelhető támogatásokhoz, elszámoltunk az államháztartással az igénybevett költségvetési támogatásokról, határidőn belül benyújtottuk a Magyar Államkincstáron keresztül a költségvetést, a negyedéves jelentéseket, a zárszámadást.

A körjegyzőség önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv. Emellett gondoskodik a négy önkormányzat költségvetésének készítésével kapcsolatos feladatokról, 2 önállóan működő gazdálkodó költségvetési szerv (Együtt Egymásért Szociális és Gyermejköltségi Szolgálat, Százholdas Pagony Napközi otthonos Óvoda) gazdálkodásával kapcsolatos feladatokról, valamint segíti az önállóan működő és gazdálkodó intézménnyel (Lesence Völgye Közös Fenntartású Általános Iskola) kapcsolatos gazdálkodási feladatokat.

Részt vettünk az önkormányzati pályázatok elkészítésében, benyújtásában, az önkormányzati pályázati támogatások elszámolásában, a beszámoló jelentések elkészítésében. Összességében megállapítható, hogy az közreműködésünkkel készített pályázatok elszámolásával és beszámolójával problémák nem merültek fel.

Valamennyi ügyintéző ellátja a munkaköréhez kapcsolódó ellenőrzéseket, szükség szerint vagy ütemezett formában.

### **Létszám és bérigazgatás, Képzés – továbbképzés**

A hivatal létszáma az összevonást követően a két hivatal apparátusából a következők szerint alakult:

1 fő körjegyző, 2 fő igazgatási ügyintéző, 2 fő szociális ügyintéző 3 fő pénzügyi ügyintéző 1 fő adóügyi ügyintéző, 2 ügykezelő, 1 fő prémiuméves.

Az ügyintézők közül 3 fő felsőfokú szakképesítéssel rendelkezik, ők szakvizsgával rendelkeznek.

A hivatal ügyintézői rendszeresen részt vesznek az ágazatukkal kapcsolatban tartott továbbképzéseken, melyek elengedhetetlenek a folyton változó követelmények és jogszabályok miatt.

A képzések és továbbképzések során a távollévő ügyintéző helyettesítésére a napi ügyek intézésében felkészültünk, így a hiányzás nem hátráltatta az ügyintézést.

## Ellenőrzések – belső ellenőrzés

A közigazgatási feladok ellátása során az ellenőrzés a következőképpen alakul: az államigazgatási hivatal egyes szakágazati feladatok ellenőrzését látja, az ügyészség törvényességi ellenőrzés keretében tart ellenőrzést.

Egyfajta ellenőrzés történik a II. fokú eljárások során, melyet a benyújtott fellebbezések alapján az Államigazgatási Hivatal lát el.

A tavalyi évben az alábbi ellenőrzések történtek:

1. Lesencetomaj Község Önkormányzatánál cél ellenőrzés 2009.10.01.-2009.10.12. között. Vizsgált időszak 2008. évi költségvetés szabályszerű végrehajtása.
2. Uzsa Község Önkormányzatánál cél ellenőrzés 2009.10.01.-2009.10.12. között. Vizsgált időszak 2008. évi költségvetés szabályszerű végrehajtása.
3. Lesenceistvánd Község Önkormányzatánál cél ellenőrzés 2009.10.01.-2009.10.12. között. Vizsgált időszak 2008. évi költségvetés szabályszerű végrehajtása.
4. Lesencefalu Község Önkormányzatánál cél ellenőrzés 2009.10.01.-2009.10.12. között. Vizsgált időszak 2008. évi költségvetés szabályszerű végrehajtása.

Az ellenőrzés során a belső ellenőr hiányosságokat nem tárt fel.

5. Uzsa Község Önkormányzatánál cél ellenőrzés 2009.05.18.-2009.06.05. között. Az ellenőrzés tárgya: 2008 évben annak értékelése, hogy a vizsgált időszakban a költségvetési szervnél mennyire volt biztosított a vagyon nyilvántartása, megőrzése és gyarapítása. Szabályszerűek és célszerűek voltak-e a vagyon nagyságrendjének és összetételének változását befolyásoló döntések és intézkedések. A vagyon védelmét biztosító módon gyakorolták-e az üzemeltetésre, kezelésre átadott eszközök feletti tulajdonosi/kezelői jogokat. Biztosított volt-e az ellenőrzéssel érintett években a könyvviteli mérleg, a vagyon kimutatás (vagyonleltár) és az ingatlankataszter adatai között az összhang.
6. Lesenceistvánd Község Önkormányzatánál cél ellenőrzés 2009.05.18.-2009.06.05. között. Az ellenőrzés tárgya: 2008 évben annak értékelése, hogy a vizsgált időszakban a költségvetési szervnél mennyire volt biztosított a vagyon nyilvántartása, megőrzése és gyarapítása. Szabályszerűek és célszerűek voltak-e a vagyon nagyságrendjének és összetételének változását befolyásoló döntések és intézkedések. A vagyon védelmét biztosító módon gyakorolták-e az üzemeltetésre, kezelésre átadott eszközök feletti tulajdonosi/kezelői jogokat. Biztosított volt-e az ellenőrzéssel érintett években a könyvviteli mérleg, a vagyon kimutatás (vagyonleltár) és az ingatlankataszter adatai között az összhang.
7. Lesencefalu Község Önkormányzatánál cél ellenőrzés 2009.05.18.-2009.06.05. között. Az ellenőrzés tárgya: 2008 évben annak értékelése, hogy a vizsgált időszakban a költségvetési szervnél mennyire volt biztosított a vagyon nyilvántartása, megőrzése és gyarapítása. Szabályszerűek és célszerűek voltak-e a vagyon nagyságrendjének és összetételének változását befolyásoló döntések és intézkedések. A vagyon védelmét biztosító módon gyakorolták-e az üzemeltetésre, kezelésre átadott eszközök feletti tulajdonosi/kezelői jogokat. Biztosított volt-e az ellenőrzéssel érintett években a könyvviteli mérleg, a vagyon kimutatás (vagyonleltár) és az ingatlankataszter adatai között az összhang.

Az ellenőrzés során a belső ellenőr a vagyonrendelet kiegészítését javasolta néhány pontban. A javaslatokat önkormányzati rendelet módosítással teljesítettük.

8. Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy 2010 évben tervezett ellenőrzés: Lesence Völgye Közös Fenntartású Általános Iskola átfogó belső ellenőrzése.

### **Tárgyi feltételek -Informatikai háttér**

Valamennyi munkakörben igyekszünk kihasználni az informatikai háttér nyújtotta előnyöket: ágazati programokkal, illetve szövegszerkesztő programokkal dolgozunk. Több munkaterületen központi szoftvereken folyik az ügyintézés: anyakönyvezés, népszámlálás-nyilvántartás, illetve a költségvetés és számvitel több területe, a statisztikai adatszolgáltatások. Jelenleg valamennyi gépen jogtiszt szoftvert használunk.

Mindez az elektronikus ügyintézés kiteljesedésének irányába mutatnak, azonban ha végig tekintünk a kistérségek adottságain és lehetőségein mielőtt elektronikus közigazgatásról beszélünk meg kell vizsgálni

- biztosított-e a megfelelő műszaki háttér (van-e a szükséges sávszélességű Internet-csatlakozási lehetőség, rendelkezésre állnak-e a szükséges biztonságos kapcsolatra alkalmas védett csatlakozási pontok)
- felkészült-e a lakosság az elektronikus ügyintézésre otthonában, vagy ahhoz, hogy elektronikusan intézhesse a helyi hivatalban az ügyeit be kell, hogy fáradjon a hivatal helyett az e-Magyarország Pontba
- a közigazgatás felkészítése hardver és szoftver háttérrel az elektronikus közigazgatásra

Fontos azonban, hogy a lehetőségét megteremtjük az elektronikus ügyintézésnek. Ehhez jó alapot nyújt az önkormányzatok honlapja, ahol a kötelezően közzéteendő adatok mellett a hivatalban használt nyomtatványok bemutatására, az egyes eljárások ügymenet modelljeinek a bemutatására is lehetőséget kaphatunk.

Összességében a 2009-es év elég nagy horderejű feladatok ellátását tűzte ki célul, mely célnak valamennyi ügyintéző és munkatárs igyekezett a legjobb tudása szerint eleget tenni.

Lesenceistvánd, 2010. február 2.

### **Határozati javaslat**

...../2010. (II. \_\_.) sz ..... Képviselő-testületi határozat

.....település Képviselő-testülete a „Lesence Völgye” Települések Körjegyzőségének 2009. évi tevékenységéről előterjesztett beszámolót elfogadja.

**Felelős:** Dr. Takács Nóra körjegyző

**Határidő:** folyamatos

**A hivatal munkája szakterületenként:**

**1. Általános igazgatás, anyakönyvi igazgatás, szabálysértési eljárás, népesség nyilvántartás:**

Választási feladatok:

2009. évben a Helyi Választási Iroda a Helyi Választási Bizottságok közreműködésével bonyolította le az európai parlamenti képviselők választását.

A 2010. évi országgyűlési képviselők választására történő felkészülés megkezdődött, a szavazóköri kialakítása megtörtént már 2009. évben.

Anyakönyvi igazgatás:

	Lesenceistvánd	Lesencefalu	Lesencetomaj	Uzsa
Születés	0	0	0	0
Születési utólagos bejegyz.	1	0	43	0
Házasságkötés	0	0	3	0
Házassági utólagos bejegyz.	7	1	4	0
Haláleset	2	1	14	3
Halotti utólagos bejegyz.	0	0	0	0
Válási lap	4	0	4	0

A születés, a házasságkötés, a haláleset az esemény helye szerinti település anyakönyvébe kerül bejegyzésre.

A születési anyakönyvbe utólagosan az alapbejegyzés kijavítása, az elhalálozás, a házassági anyakönyvbe az alapbejegyzés kijavítása, a családi névviselési forma megváltozása, a házasság-felbontása, az egyik házastárs halálával történő megszűnés, a halotti anyakönyvbe az alapbejegyzés kijavítása kerül utólagosan bejegyzésre. A halotti anyakönyvbe a településen történt elhalálozások kerülnek bejegyzésre.

	Születési	Házassági	Halotti
Kivonat	15	20	35
Másolat	4	1	9

Állampolgársági esküt tett 2009. évben Lesenceistvándon egy család (3 fő), Lesencetomajon 1 fő.

Születési családi és utónév megváltoztatási kérelem 1 fő esetében lett felterjesztve az Igazságügyi és Rendészeti Minisztériumhoz.

Házassági név változtatás 3 db.

Apai elismerő nyilatkozat: 8 db.

## Népesség nyilvántartás:

A lakóhely adatában (állandó lakcím) bekövetkezett változást a polgár új lakóhelye szerinti jegyzőnél kell bejelenteni, a korábbi lakcímét megszüntetni nem kell, az új bejelentéssel automatikusan megszűnik.

A tartózkodási hely (ideiglenes lakcím) bejelentése szintén a polgár új tartózkodási helye szerinti jegyzőnél történik, megszüntetni azonban a lakóhely szerintinél is meg lehet.

	Lesenceistvánd	Lesencefalu	Lesencetomaj	Uzsa
Lakóhely létesítés	33	15	69	7
Tartózkodási hely létesítés	14	3	17	4
Tartózkodási hely megszűnt.	6	0	10	0
Lakóhely megszüntetés	0	0	1	0
Településen belüli változás	7	10	12	2
Javító jelentő lap	12	0	0	1
Összesen	72	28	109	14

2009. november 17-ig a lakcím változását az Okmányirodában rögzítették a beküldött jelentő lapok alapján.

2009. november 18-tól a rögzítés helyben, az ASZA-s gépen történik, azonban a jelentő lapot továbbítani kell az Okmányirodába.

A lakcímet és személyi azonosítót tartalmazó igazolványt az Okmányiroda állítja ki, melyet az ügyfélnek történő kézbesítés céljából a Kőrszékhelyre küld meg.

A címyilvántartás karbantartása (új közterület elnevezése, új hászámok, helyrajzi számok felvétele, azok törlése, stb) helyi feladat, mely az ASZA-s gépen történik.

Külföldön élő magyar állampolgárok nyilvántartásba vétele: 2

Szabálysértés:	26
Hagyaték:	87
Igazolások, hirdetések, adatkérés, adatszolgáltatás:	107
Működési engedély:	16
Lakás és helyiség bérlet:	4
Pályázatok:	7
Hulladékgyűjtés:	3
Tűzvédelem:	1
Polgári védelem:	1
Birtokvédelem	3
Építéshatóság:	75
Településrendezés:	1
Termőföld vételi ajánlat:	13
Közterület használat:	1
Tulajdonosi hozzájárulás	12
Közvilágítás, elektromos, postai stb. hálózatok	5
Közútkezelői hozzájárulás:	2
Vagyonleltár:	8

Magánszálláshelyek:	3
Vállalkozói engedélyek:	19
Jelzalog törlés:	3
Földművelés, állat és növény eu:	9
Egyéb:	99

Egyéb ügyek: Tüdőszűrés, 45 éven felüli nők mammográfiás vizsgálata  
 Eboltás, ebtulajdonosok felhívása, méhészek bejelentései, vadkár bejelentések, állatorvosi hívások nyilvántartása.

Önkormányzati ügyek:

Városüzemeltető Kft. Keszthely: szemétszállítási szerződések  
 DRV. Siófok: szennyvízcsatorna díj megállapítás  
 vízterhelési díj tudomásul vétel  
 Szilárdhulladék-kezelési Társulás Veszprém: szemét  
 E-on Győr: villany, gáz  
 Lesencefalu rendezési terv módosítás  
 Lesencetomaj rendezési terv módosítás (folyamatban)  
 Polgármesterek megbízásából elintézett ügyek: levelezések, felhívások, tájékoztatások, pályázatok, kapcsolattartás intézményekkel  
 Testületi ülések előkészítése, előterjesztések készítése  
 Háziorvosi, védőnői, iskola- és ifjúság egészségügyi működési engedélyek

Statisztikai adatszolgáltatás:

- közigazgatási és területváltozásokról (éves)
- magánszálláshelyekről (félévente)
- szabadidős szálláshelyekről (éves)
- üzletekről (félévente)
- infrastrukturális szolgáltatást nyújtó gazdasági szervezetekről (éves)
- hatósági statisztika (éves)
- szabálysértésekről (éves)
- helyi közutak és hidak adatai (éves)
- közművelődésről (éves)
- települési hulladékgazdálkodásról (éves)
- népmozgalmi (eseményenként)
- lakcímváltozás (eseményenként)
- állampolgárság változásról (eseményenként)

Üzletek:

	L.tomaj	L.falu	L.istvánd	Uzsa
2009. dec. 31-én működő üzlet	19	3	12	7
2009. évben új üzlet	0	1	-	-
2009. évben megszűnt üzlet	1	1	1	-
Üzlet működési engedélyében változás	2	5	3	1

Magánszálláshely:

	Lesencetomaj	Lesencefalu	Lesenceistvánd	Uzsa
Vendéglátók	5	2	10	-
Szobák	15	7	25,5	-

A magánszálláshelyekben 2009. évben változás nem történt.

**Ügyfélfogadás:**

Lesenceomajon minden szerdán 8-10 ill. 10-12 óra között.

Az ügyfélfogadás alatt megjelenő ügyfelek átlagos száma: 4-5 fő.

A lehetőségekhez mérten a helyi ügyfeleket erre az időpontra idézzük, és a helyszínelést is ekkorra ütemezzük.

Leggyakrabban előforduló ügyek: hagyatéki leltár készítés, lakcímbjelentés, kérelmek kitöltésének segítése, azok átvétele, információ adás, tájékoztatás, irattárban elhelyezett ügyiratok keresése, stb.

A Körjegyzőség hivatalában ügyfélfogadási időben általában a lesenceistvándi lakosok, vidékiek, illetve azon társközségbeli ügyfelek jelennek meg, akiknek az ügyét kihelyezett ügyfélfogadás alkalmával nem lehet elintézni (pl. apai elismerő nyilatkozat, stb.). Ügyfélfogadási időn kívüli ügyintézés is előfordul, főként vidéki, idős, beteg ügyfél esetében. Halálesettel kapcsolatos anyakönyvi ügyekben az ügyfélfogadás bármikor biztosított.

Viziközmű:

- Viziközmű Társulat felszámolásának ügye (folyamatban volt)
- csatornarendszerrel kapcsolatosan felmerülő kártérítési igény ügye (folyamatban van)
- az év közben befizetett érdekeltségi hozzájárulások könyvelése (folyamatos)
- az érdekeltségi hozzájárulást nem vagy csak részben fizető tagok felszólítása, amennyiben --- szükséges a tartozások átadása adóügyre adók módjára behajtás végett (folyamatos)
- negyed évente a befizetett hozzájárulás után visszajáró 15%-ra vonatkozó igénybejelentők kiküldése, majd a visszaküldött igénybejelentők összegszerű összesítése és átadása pénzügyre
- év végén a következő egész évi csekkék elkészítése, csomagolása és kiküldése.

## **2. Szociális ügyek:**

Statisztikák: (településenként külön)

1. Kimutatás egyes szociális alapszolgáltatásokról és nappali ellátást nyújtó intézmények adatairól
2. Kérdőív a szociális szolgáltatásokról és gyermekellátásokról
3. Kimutatás a pénzben és természetben nyújtható támogatások adatairól
4. Jelentés a gyámhatóság tevékenységéről
5. Kimutatás a települési önkormányzatok szociális igazgatási tevékenységéről
6. Alapinformációk a szociális és gyermekellátást végző szervezetekről
7. Információ falugondnoki szolgálatról
8. KÖZIGTAD-os adatszolgáltatás

Programok használata:

- Szociális program
- Gyermekvédelmi program
- MEP program (egészségügyi szolgáltatásra jogosultakról folyamatos jelentés)
- Szociális Adatbázis

Új feladatként jelentkezett a Foglalkoztatási és Szociális Adatbázisról szóló 73/2009. (IV.8.) Korm. rendelet végrehajtása:



Az Adatbázis éles indulásával (2009. április 15.) a korábban munkaügyi szervnek postai úton megküldött aktív korúak ellátásában részesülő személyre vonatkozó adatokat (papíralapú értesítések, határozat a jogosultságról) utólag, az adatokban bekövetkezett változás első elektronikus rögzítésével egyidejűleg fel kellett vinni az adatbázisba. (legkésőbb szeptemberig)

Az adatbázis célja: a közös ügyfélkört érintő adatok elektronikus továbbítása a munkaügyi kirendeltség és az önkormányzatok között, a határozatok, értesítések papír alapon történő továbbításának kiváltása az elektronikus ügyintézés követelményeinek való megfelelés.

(2009. évben az adatbázis használatától függetlenül papíralapon is meg kellett küldeni a határozatokat)

Mindezeket az adatokat a szociális programban is rögzítettük már korábban is. A szociális program fejlesztése folyamatban van, melynek eredményeként a későbbiekben az adat átvitelre elvileg lehetőség lesz. (interfész)

A Közép-dunántúli Regionális Munkaügyi Központ Tapolcai Kirendeltségének fentiekén kívül külön meghatározott tartalommal havi adatszolgáltatást kell küldeni az aktív korúak ellátásával, közcélú foglalkoztatással kapcsolatban.

2009. év volt az első év a közfoglalkoztatási terv készítésében.

A közfoglalkoztatás megszervezése érdekében a települési önkormányzatnak, vagy társulásnak, egy éves időtartamra közfoglalkoztatási tervet kell készíteni.

A közfoglalkoztatási terv olyan egyéves időtartamra szóló terv (ajánlott negyedéves ütemezésben), amelyben az önkormányzat/társulás meghatározza azokat a munkafeladatokat, munkaköröket, amelyeket részben vagy egészben közfoglalkoztatás keretében kívánnak ellátni, az egyes feladatok ellátásához szükséges létszámot, a rendelkezésre állási támogatásra jogosult személyek képzettség szerinti várható összetételét és a megvalósításhoz szükséges költségeket.

Közcélú foglalkoztatásban Lesencetomajon 15 fő, Lesencefaluban 4 fő, Lesenceistvádon 14 fő, Uzsán 3 fő részesült. Foglalkoztatásuk megkezdése előtt értesítést kell küldeni a munkalehetőség felajánlásáról. A részükre megállapított aktív korúak ellátását nem kell szüneteltetni, azonban a folyósítás szüneteléséről, majd a munkavégzés befejezését követően a továbbfolyósításról értesítést kell küldeni a pénzügynek.

A foglalkoztatásuk időtartamát folyamatosan figyelemmel kell kísérni, és 200 nap munkaviszony megléte esetén az aktív korúak ellátásának megszüntetéséről kell határozni.

A krízishelyzetbe került személyek támogatásáról szóló 136/2009. (VI. 24.) Korm. rendelet alapján 2009. augusztus 1. napjától új feladatként jelentkezik a rendelet alkalmazásával kapcsolatos ügyintézés.

A szükséges mellékletekkel benyújtott kérelmeket egyrészt ellenőrizni kell, hogy azt megfelelően és hiánytalanul töltötték-e ki, továbbá az előírt igazolásokat ahhoz benyújtották-e, másrészt a megfelelően kitöltött kérelmek esetén meg kell vizsgálni, hogy a kérelmező a támogatásra való jogosultság feltételeinek megfelel-e. Amennyiben a feltételek nem állnak fenn, a határozat elutasításáról kell dönten.

Feltételek fennállása esetén a jegyző igazolásával kiegészített kérelmet a szükséges mellékletekkel együtt 8 munkanapon belül kell továbbítani a regionális nyugdíjbiztosítási igazgatóságnak.

Az elmúlt évben Lesencetomaj községben 4 elutasító határozat volt, 19 kérelmet továbbítottunk. Lesenceistvánd községben 1 elutasító határozat volt, 12 kérelmet

továbbítottunk. Uzsa községben 1 elutasító határozat volt, 1 kérelmet továbbítottunk. Lesencefalu községben 2 elutasító határozat volt 1 kérelmet továbbítottunk.

2009. október 20-tól az E-ON Kft. folyamatosan küldi az értesítést azon személyekről, akiknek gáz,- illetve áramdíj tartozása keletkezett, és a tartozás rendezése céljából már fizetési felszólítást kaptak, és nyilvántartásuk szerint a védendő fogyasztók nyilvántartásában szociálisan rászorulóként nem szerepelnek.

Amennyiben az érintett fogyasztó vagy a háztartásában élő személy a jegyző nyilvántartása szerint, kormányrendeletben meghatározott szociális ellátások valamelyikében részesül, arra jogosult, akkor az értesítés kézhezvételétől számított 5 munkanapon belül felhívja az érintett fogyasztó figyelmét arra, hogy a fizetési késedelem a VET 47. § (7) bekezdésében foglalt feltételek fennállása esetén a villamosenergia-ellátásból (földgázellátásból) történő kikapcsolást eredményezheti.

Tájékoztatást nyújt a védendő fogyasztókat megillető kedvezményekről és a védendő fogyasztók nyilvántartásába történő felvétel kérelmezésének módjáról, továbbá a fogyasztó részére megküldi a 23/a. számú melléklet szerinti adatlapot, melyen az adott felhasználási hely tekintetében egyidejűleg igazolja, hogy a fogyasztó a VET tekintetében szociálisan rászoruló személynek minősül.

Az E-ON Kft által eddig küldött listán eddig Lesencetomaj községre vonatkozóan 53 fő Lesencefalu községre vonatkozóan 13 fő, Lesenceistvánd községre vonatkozóan 38 fő, Uzsa községre vonatkozóan 15 fő szerepelt.

BURSA HUNGARICA felsőoktatási önkormányzati ösztöndíjpályázat:  
A képviselő-testület Lesencetomajon 1 megállapító, 1 elutasító határozatot hozott.  
A képviselő-testület Lesencefaluban 7 megállapító határozatot hozott.  
A képviselő-testület Lesenceistvándon 2 megállapító határozatot hozott.  
A képviselő-testület Uzsan 1 megállapító, 1 elutasító határozatot hozott.  
A döntéseket online adatbázisban is rögzíteni kellett.

Ügyfelfogadás:

Hetente egy alkalommal Lesencetomajon (hétfő délután),  
Minden második héten egy alkalommal Lesencefaluban (kedd délután).

Szociális és Egészségügyi Bizottság (Lesencetomaj) működésével kapcsolatos feladatok ellátása (ülések előkészítése, jegyzőkönyv):

A képviselőtestület szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló helyi rendeletének módosításával a bizottság hatásköre szűkült, hisz az ellátások nagyobb része a polgármester hatáskörébe került vissza elsősorban a gyorsabb ügyintézés érdekében.

A bizottság az elmúlt évben szükség szerint 3 alkalommal ülésezett.

Határozatai:

Lakáscélú támogatás:	1 elutasító
Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás:	1 megállapító
Ápolási díj méltányosságból:	2 megállapító
Beiskolázási támogatás:	7 határozat (72 gyermeket érintett)

Társhatóságnak, bíróságnak 9 alkalommal készítettünk környezettanulmányt.

Gyámügy: védelembe vétel felülvizsgálatára 2 alkalommal került sor.

A határozatok meghozatala az utóbbi időben elsősorban a Ket. változásával jelentős többletmunkát igényel. Míg az elmúlt években egy – két oldalon megfogalmazott döntéseket hoztunk, addig most már a hat – hét oldalas határozatok a jellemzőek.

A határozatok mögött különböző szociális és anyagi helyzetben lévő személyek vannak, így külön – külön egyénre szabottan kell ezeket elkészíteni, mely nem kis időt vesz igénybe.

Az állandó jogszabályi változások követése, áttanulmányozása legtöbbször munkaidőn kívül otthon történik.

A határozatok zöme általában 4 – 5 példányban készül, melyek minden esetben tértivevényesen kerülnek postázásra. Ezzel az ügyintézésnek még nincs vége, hisz a különböző időpontokban visszaérkező tértivevények ügyiratokba történő berakása is az ügyintéző feladata. Ezt követően majd a jogerősítéshez ismét elő kell venni az ügyiratot, és az előadóívet is folyamatosan vezetni kell.

A Ket. alapján az ügyintézési határidő lejártának idejét a határozatban rögzíteni kell.

Első alkalommal a határozat meghozatala előtt számolunk határidőt, majd a jogerősítéshez, és az előadói ív vezetése során folyamatosan.

2009. évben szociális területen főszámon 1015 ügyiratom volt, alszámok összege: 2356.

**2009. évben hozott határozatok megoszlása a következő**

Szoc. ellátások megnevezése	Lesencetomaj					Lesencefalu				
	Polgármester		Jegyző			Polgármester		Jegyző		
	Megállapító	Elutasító	Megállapító	Elutasító	Megszüntető	Megállapító	Elutasító	Megállapító	Elutasító	Megszüntető
Ápolási díj						1				
Átmeneti segély	115	6				40	6			
Eü.szolg.jogosultság hatósági bizonyítvány			11					8		
Jövedelem igazolás Étkeztetés, házi segítségnyújtás megállapításához			69					34		
Közgyógy		3	21	1		1	3	4		
Közlekedési tám.			5	3				5	1	
Köztemetés	3									
Lakásfenntartási támogatás	37	7				19	3			
RÁT			38		14			16		4
RSZS			7	21						9
Temetési segély	5					6				
Krízis támogatás				4					2	
Rendszeres gyermekvéd.kedv.			34					20		



### **3. Személyi és munkaügyi feladatok:**

„Lesence Völgye” Települések Körjegyzősége , Lesenceistvánd, Lesencetomaj , Lesencefalu és Uzsa Települések Önkormányzata vonatkozásában 33 közalkalmazott, 11 köztisztviselő, 2 sajátos jogállású köztisztviselő 2 polgármester) 33 közcélú foglalkoztatott, 7 fő közhasznú foglalkoztatott , 6 fő Mtv. hatálya alá tartozó azaz: összesen 92 fő munkavállaló személyi – munkaügyivel kapcsolatos feladatait láttuk el 2009. évben.

Munkaszerződés megkötésére 39 esetben került sor

Munkaszerződés megszüntetésére 27 esetben került sor

Munkaszerződés módosítására 5 esetben került sor

Átsorolásra, kinevezésre 40 esetben került sor

Közalkalmazotti jogviszony megszűnésre 2 esetben került sor,

Kinevezés módosítására 5 esetben került sor

Személyzeti tárgyú pályázat lebonyolítására ( védőnő) 1 esetben került sor

Ruházati költségtérítésre határozat 20 fő esetében készült,

Jubileumi jutalom 2 fő esetében,

Jutalom 3 fő esetében,

Munkáltatói intézkedés 16 fő esetében készült.

A Munkaügyi Központ részére minden hó 10. napjáig adatot szolgáltatunk ( Lesencesitvánd, Lesencetomaj, Lesencefalu és Uzsa) a közcélú foglalkoztatottakról.

Munkaszerződés megkötéséhez, kinevezéshez beszerezzük a szükséges igazolásokat. Nyilatkoztatjuk a dolgozókat tartozásról, az adóelőleg megállapításához, magán-nyugdíjpénztári tagságról. A magán-nyugdíjpénztárral szükség esetén felvesszük a kapcsolatot a tagsági okirat megküldése végett.

Közalkalmazotti, közszolgálati jogviszony esetén közalkalmazotti, közszolgálati alapnyilvántartást vezetünk. Felülvizsgáljuk a hatályos jogszabályoknak megfelelően a korábban kiszámolt jogviszonyokat. Folyamatosan figyeljük és elvégezzük az átsorolásokat, illetményváltozásokat, jubileumi jutalmakat. Új szerződés esetén „Adatfelvételi lap” és a Biztosított bejelentés” elkészítése majd annak megküldése a munkaszerződésekkel, kinevezésekkel együtt Magyar Államkincstár címére.

Jogviszony megszűnése, megszüntetése esetén: ha szükséges megállapodást készítünk ( közös megegyezés, áthelyezés esetén) , a jogviszonyt megszüntető iratot, „Elszámolólapot” „Biztosított bejelentés törlésről, változásról” dokumentumokat készítjük el és aláírások után a MÁK címére megküldjük.

Munkába lépés előtt megszervezzük az orvosi alkalmassági vizsgálatot, elkészítjük az orvosi beutalót.

Minden évben megszervezzük az időközi orvosi alkalmassági vizsgálatokat, elkészítem az orvosi beutalókat.

Megállapítjuk a dolgozók éves szabadságát, nyilvántartjuk az év közben kivett szabadságokat. Vezetjük a jelenléti íveket.

Előkészítjük és kezeljük a vagyonyilatkozatokat, köztisztviselők (11 fő ) illetve Lesenceistvánd, Lesencefalu, Lesencetomaj és Uzsa Település képviselői (28 fő) és hozzátartozói vonatkozásában.

A feladatok közé tartozik még Lesenceistvánd településen a temető nyilvántartás vezetése. Az elmúlt években készült el a temető felparcellázása, annak megfelelően sírhelyeket nyilvántartjuk és a temetőkönyvet vezetjük.

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a személy-, és munkaügyi feladatok nagyon felduzzadtak, a feladatok ellátása lassan egy teljes munkaidőben foglalkoztatott személyt kíván, a szociális ügyek mellett egy fő a személyügyi feladatokat már nem képes munkaidőben, hiba nélkül elvégezni.

#### **4. Adóigazgatási feladatok:**

Lesencetomaj, Lesenceistvánd, Lesencefalu, Uzsa közigazgatási területén ellátja első fokon a központi adójogszabályokban, helyi önkormányzati adórendeletekben a Jegyző hatáskörébe utalt adók, adók módjára behajtandó köztartozások megállapításával, nyilvántartásával, beszedésével, kezelésével, adóellenőrzésével, hatósági bizonyítványok kiadásával, valamint az információs szolgáltatással kapcsolatosan előírt feladatokat. Intézkedik az önkormányzati adóhatóságot érintő határozatokból eredő követelések behajtása ügyében.

##### *Feladatok:*

- Helyi adók kezelése, nyilvántartása, folyószámlák vezetése;
  - adószámlákra beérkező banki utalások és postai befizetések könyvelése, költségvetési számlára utalás kezdeményezése
  - bevallások, folyószámlán történő előírások rögzítése,
  - tulajdonjog változások folyamatos regisztrálása;
  - elévült tételek figyelése és határozat alapján történő törlése;
  - adótúlfizetések rendezése
  - adó és értékbizonyítvány kiadása;
  - letiltások előkészítése;
  - földbérbeadás adóztatásával kapcsolatos feladatok;
  - vállalkozók adóügyeivel kapcsolatos ügyintézés, regisztráció;
  - bevallások feldolgozása;
  - gépjármű adóval kapcsolatos feladatok;
  - értesítések elkészítése;
  - bevallások, adók ellenőrzése
  - méltányossági kérelmek elbírálása, fizetési halasztás, részletfizetés
  - helyi adórendeletek felülvizsgálata
  - statisztikai jelentések
  - ügyfélfogadás
  - ÖNKADO program használata, A programban kezelt nyilvántartások létrehozása, frissítése
- Az adóhatóság a fizetési kötelezettség jogcíme, összege, az abban bekövetkezett változás, továbbá a befizetés, az ebből számolt késedelmi pótlék, bírság, végrehajtási költség, valamint a fennálló hátralék vagy túlfizetés megállapításához szükséges adatokról nyilvántartást vezet ezen nyilvántartást az új adózókra vonatkozóan frissíti.
- az adózó törzsadatok (a) az adózó, azonosító adatait (nem vállalkozó magánszemélyeknél családi és utónév, nők esetében leánykori családi és utónév is, születési hely és idő, lakcím, adóazonosító jel; vállalkozóknál név, székhely, telephely, adószám és statisztikai számjel), nyilvántartása, összesen 2693 adózó, vagy adótárgy esetében.

adózók/adótárgyak	Lesencetomaj	Lesenceistvánd	Lesencefalu	Uzsa	Össz.
építményadó	179	70	178	5	432
komm.adó	354	383	151		888
iparüzési adó	54	58	16	21	149
gépjárműadó	444	473	72	161	1150
vállalkozók	-	48	-	20	68

komm. adó					
Össz:	1031	1032	417	213	2693

- Az adó (adótartozás) megállapításához szükséges nem állandó (változó) jellegű adatok nyilvántartása

-az évközi adóváltozási tételek könyvelése (pótelőírást, törlést stb.), tételenként az adózó azonosító adatát, az adó nemét, a változás forint összegét, azt a megnevezést vagy jelölést, változás könyvelési tétel jellegét

Könyvelési tételek, pénzforgalmi tételek, száma 2009.

#### Lesencetomaj

Feldolgozott könyvelési tételek száma: (nyit):	703
Feldolgozott könyvelési tételek száma (kivetés) :	1572
Feldolgozott könyvelési tételek száma (foly):	645
Feldolgozott pénzforgalmi tételek száma: (nyitó)	79
Feldolgozott pénzforgalmi tételek száma(foly.) :	1256
Feldolgozott utalási tételek száma:	24
Feldolgozott átfutó tételek száma:	14
Feldolgozott aktuális kivetési iratok:	1026
Feldolgozott elszámolási tételek száma:	3019
Össz.:	8308

#### Lesenceistvánd:

Feldolgozott könyvelési tételek száma: (nyit):	436
Feldolgozott könyvelési tételek száma (kivetés) :	1239
Feldolgozott könyvelési tételek száma (foly):	841
Feldolgozott pénzforgalmi tételek száma: (nyitó)	82
Feldolgozott pénzforgalmi tételek száma(foly.) :	1538
Feldolgozott utalási tételek száma:	22
Feldolgozott átfutó tételek száma:	12
Feldolgozott aktuális kivetési iratok:	925
Feldolgozott elszámolási tételek száma:	2623
Össz.:	7718

#### Lesencefalu

Feldolgozott könyvelési tételek száma: (nyit):	336
Feldolgozott könyvelési tételek száma (kivetés) :	784
Feldolgozott könyvelési tételek száma (foly):	278
Feldolgozott pénzforgalmi tételek száma: (nyitó)	24
Feldolgozott pénzforgalmi tételek száma(foly.) :	696
Feldolgozott utalási tételek száma:	10
Feldolgozott átfutó tételek száma:	5
Feldolgozott aktuális kivetési iratok:	503
Feldolgozott elszámolási tételek száma:	1.388
Össz.:	4.024

#### Uzsa:

Feldolgozott könyvelési tételek száma: (nyit):	98
Feldolgozott könyvelési tételek száma (kivetés) :	276
Feldolgozott könyvelési tételek száma (foly):	256
Feldolgozott pénzforgalmi tételek száma: (nyitó)	30



Feldolgozott pénzforgalmi tételek száma(foly.) :	331
Feldolgozott utalási tételek száma:	12
Feldolgozott átfutó tételek száma:	5
Feldolgozott aktuális kivetési iratok:	229
Feldolgozott elszámolási tételek száma:	604
Össz.:	1.841

-az adózó egyedi adatait tartalmazó adószámlák vezetése, külön minden adóról, a gépjárműadóról

Adószámlák: (építményadó, telekadó, magánszemélyek kommunális adója, vállalkozók kommunális adója, iparüzési adó, gépjárműadó, talajterhelési díj, késedelmi pótlék, egyéb bevételek, bírság, államigazgatási eljárási díj.)

Minden községben 16 db folyószámla.

-Befizetések ellenőrzése: Az adóhatóság a számláit vezető hitelintézettől naponta érkező számlakivonatokon jóváírt összegeket egyezteti a hitelintézet által mellékelte fénymásolt készpénz-átutalási megbízásokról készített másolatokkal, illetve a Postán befizetett a Posta Elszámoló Központ által rögzített készpénz-átutalási megbízásokról készült kivonatokkal, eltérés esetén a különbözetet - rendeltetésének felderítéséig - átfutó tételként tartja nyilván.

-Adózók egyenlegközlő értesítése évente 2 alkalommal számlánként

-éves bevallásra kötelezettek (helyi iparüzési adó, vállalkozók kommunális adója) felhívása májusban

-új adózók bevallásra felszólítása folyamatosan

-gépjárműadó változások év eleji (összes gépjármű) + havi feldolgozása (okmányirodától kapott) összesen 1150 db gépjármű esetében

Adóigazgatási ügyekben 2009-ben hozott határozatok száma: 732

#### *Információs szolgáltatási kötelezettség MÁK felé*

-Az adóhatóság- az adóról, a gépjárműadóról, a talajterhelési díjról, az államigazgatási eljárási illetékről, az adók módjára behajtandó köztartozásokról az adózók adószámláján lévő adatok alapján június 30-ai állapotnak megfelelő féléves, továbbá a december 31-ei állapotnak megfelelő év végi zárasi összesítőt készít. Az adóhatóság az első félévi zárasi összesítőt és annak mágneses adathordozóját július 20-áig, az év végi zárasi összesítőt és annak mágneses adathordozóját a tárgyévet követő év január 20-áig ellenőrizve a kincstár illetékes területi szerve részére megküldi.

-Az adóhatóság a kivetéssel megállapított adók, gépjárműadó adatairól összesítőt készít, mágneses adathordozóját a tárgyév május 20. napjáig a kincstár illetékes területi szerve részére megküldi. Az adóhatóság az „E”, illetve a „P” betűjelű ideiglenes rendszám táblával ellátott gépjárművek adó adatairól a december 31-i állapotnak megfelelően összesítést készít és a tárgyévet követő év január 20-áig a kincstár illetékes területi szerve részére megküldi.

-Az adóhatóság a vállalkozók kommunális adója és az iparüzési adó június 30-áig beérkező bevallásainak feldolgozásáról összesítőt készít, az erről készült mágneses adathordozót a tárgyévet követő év augusztus 15-ig a kincstár illetékes területi szerve részére megküldi.

-Az adóhatóság a január 1-jei állapotnak megfelelően összesítést készít az önkormányzat által bevezetett helyi adókról. Az összesítést az adóhatóság január 31-ig küldi meg a kincstár területileg illetékes szerve felé.

- Az adóhatóság a lakás utáni építményadó fizetési kötelezettség alól igényelt adófelfüggesztésről összesítőt készít a február 15-i állapotnak megfelelően és azt a kincstár illetékes területi szerve részére március 20-áig megküldi.

## *Információs szolgáltatási kötelezettség költségvetés felé*

-Az adóhatóság - az adóról, a gépjárműadóról, a talajterhelési díjról, az államigazgatási eljárási illetékről, az adók módjára behajtandó köztartozásokról az adózók adószámláján lévő adatok alapján a költségvetés tervezéséhez, végrehajtásához folyamatosan adatokat szolgáltat. Negyedévente adatokat szolgáltat a fennálló követelésekről, kötelezettségekről.

### *Adóvégrehajtás*

Az adóhatóság felhívja az adózót az adótartozás megfizetésére, eredménytelen felhívás esetén a végrehajtást megindítja. Az adótartozás behajtása érdekében haladéktalanul intézkedik, a nem felszámolás alatt lévő, vagyis folyamatosan működő adósokkal szemben. Rendszeres fizetési felszólítások küldése februárban, áprilisban, augusztusban, októberben.

Tartozás behajtása az adós munkabéréből és egyéb rendszeres járandóságából, hatósági átutalás (korábban beszedési megbízás, inkasszó) kibocsátás, egyéb végrehajtási eseményeket foganatosítása. (forgalomból való kivonás, ingó foglalás, végrehajtási jog bejegyzés)

### *Adók módjára történő köztartozások behajtása*

2009-ben: 286 db

A behajtások feladata az önkormányzatot illető adó, pótlék- és bírságtartozások behajtásán túl az illetékességi területen községben lakóhellyel rendelkező magánszemélyek egyéb tartozásainak beszedésére is kiterjed. Ilyen, adók módjára behajtandó köztartozások pl. a különböző – szabálysértési, közlekedési, végrehajtási, építésrendészeti – bírságok, valamint a más önkormányzatok által behajtásra átjelentett helyi- és gépjárműadók.

-közlekedési bírság,

közigazgatási bírság

-személdíj, mint hulladékszállítási közszolgáltatás

-érdekeltségi hozzájárulás, hálózatfejlesztési hozzájárulás behajtás Víziközmű Társulat

-megelőlegezett gyermektartásdíj,

-tulajdoni lap másolat igazgatási-szolgáltatási díj

-szociális igazgatási bírság

-engedély nélküli ültetvénytelepítés kapcsán kiszabott bírság

-munkaügyi eljárásokban kiszabott bírság, munkaügyi ellenőrzés

-szabálysértési bírság (közúti közlekedés)

-helyszíni bírság (közúti közlekedés)

-egyéb szabálysértési bírság

-halvédelmi bírság

-hegyközségi járulék

-munkaügyi bírság

-földvédelmi járulék

### *-Adó-és értékbizonyítványok kiadása*

2009-ben: 105 db

Lesencetomaj, Lesenceistvánd, Lesencefalu, Uzsa illetékességi területén ingatlanokról hagyatéki ügyben, végrehajtási ügyben (bírószági végrehajtó, Apeh) vagy kérelemre saját felhasználásra

### *-adóigazolások*

2009-ben: 35 db

-kérelemre (vállalkozóknál hitelfelvételhez, hatóságokhoz), bírósági eljáráshoz  
költségmentesség

-*Ügyélfogadás:*

Lesencetomaj: minden péntek

Lesencefalú minden második kedd.

## **5. Pénzügyi feladatok:**

- A 4 település valamint az „Együtt Egymásért” Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat, a Körjegyzőség, Lesenceivánd-Uzsa Közös Fenntartású Intézmények költségvetésének elkészítése.
- aktuális évi költségvetési koncepciók elkészítése (november) testületi anyagok
- egyeztetések a költségvetés tárgyalása előtt intézményvezetőkkel, polgármesterekkel, képviselőkkel (lehet több forduló)
- normatív támogatások, átengedett központi bevételek igénylése
- normatív támogatások lemondása évi 3 alkalommal április, július, október hónapokban
- elemi költségvetések elkészítése, feldolgozása a K11-es programban, az önálló intézményt is
- költségvetési rendelettervezet összeállítása, testületi anyagok (február)
- költségvetési rendeletmódosítások összeállítása,
- időközi költségvetési jelentés évi 4 alkalommal, feldolgozása a PMINFO programban, önálló intézménnyel együtt, (április, július, október, január)
- mérlegjelentés évi 4 alkalommal, feldolgozása a MERLEG programban, megegyezően az előzőekkel,
- mérlegváltozások, aktiválások, értékcsökkenési leírások, elszámolások negyedévente,
- 2009. évben a vagyonkataszter elkészítéséhez az elmaradt ingatlanok felvitele, aktiválása
- zárszámadási rendelet elkészítése, (február, március)
- zárszámadás elkészítése, feldolgozása a K11-es programban, önálló intézményt is- költségvetésekkel kapcsolatos levelezés,
- könyvelés, költségvetési-, alszámlák, adó számlák, készpénz forgalom könyvelése, bérkönyvelés (57 dolgozó), (2009. évben 26.139 tétel került könyvelésre)
- pályázatok beadásánál közreműködés, adatszolgáltatás, elszámolás, főleg a pénzügyi része
- egyes jövedelempótló támogatások igénylése havonta, (rendszeres szociális segély, RÁT –os támogatás, lakásfenntartási támogatás, ápolási támogatás, közcélú foglalkoztatott támogatás, közhasznú foglalkoztatottak utáni támogatás Munkaügy fele)
- közműfejlesztési támogatások igénylése negyedévenként, elszámolás a támogatás megérkezését követő 30 napon belül,
- gazdaságstatisztikai jelentések negyedévente,
- ÁFA bevallás mindkét Önkormányzat esetében negyedévente, éves bevallások minden év februárban
- különböző központi felmérések elkészítése,
- kistérségi normatívához kapcsolódó létszámadatok közlése, lemondások a normatív támogatások lemondási határideje előtt,
- IMI jelentéshez változóbér számfejtés átadása a számfejtőnek, havonta, /Háziorvos tekintetében/
- számlák kontírozása a havi rendszerességgel történő utalások esetében,
- utalás, pénztárkezelés
- kapcsolattartás az OEP-pel, finanszírozással, szerződésekkel kapcsolatos levelezés, létszámadatok megküldése,
- adatszolgáltatás, főleg a polgármesterek, intézményvezetők részére,

- ügyfélforgalom viszonylag kevés /polgármesterek, intézményvezetők, részben önálló intézmények vezetői, testületi tagok, vállalkozók/
- e-adat rendszer kezelése – közös a pénzügy vonatkozásában, kapott adatok feldolgozása,
- pénztár ellenőrzés,
- Önkormányzatok esetében érvényesítés, illetve ellenjegyzés a Körjegyzőség vonatkozásában az utalandó számlák esetében,
- gondozási díj analitika, elszámolás negyedévente
- választás, népszavazás lebonyolításában való részvétel. A lebonyolítás a Körjegyzőség költségvetésében történik. Az előirányzat megtervezésétől a pénzügyi lebonyolításig minden részletében. A négy község vonatkozásában a szavazatszedő bizottsági tagok és a Választási Iroda tagjainak a megbízási szerződés megkötése, megbízólevelek elkészítése,
- IMI-programban számfejtések rögzítése (évente kb. 650 tétel)
- Számlázás (bérleti díjak, áram-, víz-, gázdíj, mobiltelefon-díj továbbszámolása) kb. 600 számla évente.

- Analitikus nyilvántartások vezetése

- bevételi analitika
- kimenő számlák és a fizetendő ÁFA nyilvántartása
- szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása
- vásárlási előlegek nyilvántartása
- kötelezettségvállalási nyilvántartás (4 település + Körjegyzőség)

Minden beérkező számla felvitele a nyilvántartásba (szállító, vásárlás jogcíme, számla száma, összeg), valamint az 50.000 Ft-ot meghaladó összegű számlák esetén kötelezettségvállalási nyilatkozat készítése. Ez a négy településre és a Körjegyzőségre együtt évente kb. 3.500 tételt jelent. Ezen kívül kb. 600 db kötelezettségvállalási nyilatkozatot kell elkészíteni.

- segélyek, ellátások nyilvántartása

A 3 településen összesen kb. 100 fő járandósága (RÁT, lakásfenntartási támogatás, időskorúak járadéka, ápolási díj) havi bontásban.

- Minden hónapban az illetmények, segélyek kifizetésének előkészítése, lebonyolítása.
- Táppénzjelentések megküldése a MÁK-nak (évente kb. 70 db)
- Étkezési utalványok, ajándékutalványok, üdülési csekkok megrendelése, nyilvántartása.
- Ingatlanvagyon-kataszter: Lesenceistvánd és Uzsa vonatkozásában meg kellett határoznom és fel kellett rögzítenem minden helyrajzi számhoz tartozó ingatlan becsült értékét. Lesencetomaj és Lesencefalu kataszteri nyilvántartása már régebben elkészült. Évente ingatlanvagyon-statisztikát kell küldeni a MÁK-nak.
- Utalások: A 4 település és a Körjegyzőség vonatkozásában számlák, bérek, segélyek stb. utalása OTP terminálon keresztül.
- Pénztár: A 4 település és a Körjegyzőség házipénztárának elkülönített kezelése, havonta két alkalommal pénztárzárás, pénztárjelentés készítése. Az 5 házipénztárban évente összesen kb. 1.600 pénztári tétel keletkezik. A Lesenceistvándi óvoda KP-ellátmányának nyilvántartása, negyedévente elszámolás készítése.

- Kontírozás: Beérkező számlák, bérek, segélyek, adószámlák, hulladékszámok, pénztár forgalmának kontírozása, könyvelésre való előkészítése minden település és a Körjegyzőség vonatkozásában.

Hulladékszállítással kapcsolatos ügyintézés (Lesenceistvánd, Uzsa települések vonatkozásában)

- számlák megküldése félévente az egyenlegközlővel együtt (L.istvánd kb. 700 db, Uzsa kb. 320 db évente)
- befizetések rögzítése analitikus program segítségével (L.istvánd kb. 2.450 db, Uzsa kb. 1.200 db évente)

**6. Testületi ügyek:**

A következő ülések előkészítése: Lesenceistvánd, Lesencetomaj, Lesencefalu, Uzsa, Lesenceistvánd-Uzsa együttes, Lesencetomaj-Lesencefalu együttes, 4-es együttes, 8-as együttes, Óvodai Társulási Tanács, Közoktatási Társulási Tanács.

- 1.) Az ügyintézők által elkészített előterjesztések, beszámolók előkészítése aláírásra Polgármestereknek, Körjegyzőnek, Társulási Tanács elnökének.

Az aláírások általában több időt vesznek igénybe, főként az együttes ülés anyagainál, hiszen ebben az esetben több aláíró is van.

- 2.) Aláírások után az előterjesztések napirend szerint történő sorba rendezése, majd sokszorosítás.

- 3.) Sokszorosítást követően a fénymásolt anyagok ülésenként történő válogatása, összetűzése, borítékolása.

Ezen folyamatok időigénye kb. 1,5 – 2 hét. A soron következő ülések időpontjai általában szorosan kapcsolódnak egymáshoz, 1 nap eltéréssel vannak az ülések. A testületi anyagok előkészítése egész napos munkafolyamat, kezdve a rendezéstől a sokszorosításig, a válogatástól a borítékolásig.

A tavalyi évben problémát okozott, hogy a fénymásoló a hirtelen nagy megterhelés miatt többször nem működött, így napokat kellett várni a javítás miatt. Ebben az időben a testületi anyagok előkészítése állt.

Szintén hátráltatja a sokszorosítást, hogy az ügyintézők is használják a fénymásolást, így egész napra lehetetlen igénybe venni.

- 4.) A képviselő-testületi tagok részére történő kiküldés után következik a jelenléti ívek készítése, az ügyintézőknek történő meghívók átadása előterjesztésekkel együtt.

- 5.) A képviselő-testületi ülések után határozat-kivonatokat készítése, illetve az elfogadott rendeletek aláírása, kihirdetése, majd a határozat-kivonatok és rendeletek nyilvántartásában felvezetése.

Ezt követi a rendeletek SZMSZ-ekbe történő felvezetését, egységes szerkezetbe foglalását, hatályon kívül helyezése.

A határozat-kivonatok és rendeletek ügyintézőknek történő átadása után a szükséges helyre történő megküldése.

- 6.) A jegyzőkönyv írása mindezek után következik.

- 7.) A jegyzőkönyvek Körjegyző által történő átnézése után a jegyzőkönyvek aláírása, majd a Közép-dunántúli Regionális Allamigazgatási Hivatalnak történő megküldése következik.

**2009. évi összefoglaló**

	<b>Ülések száma</b>	<b>Határozat</b>	<b>Rendelet</b>
--	---------------------	------------------	-----------------

<b>Lesenceistvánd</b>	19	131	19
<b>Lesencetomaj</b>	20	134	15
<b>Lesencefalu</b>	10	93	19
<b>Uzsa</b>	12	116	12
<b>Lesenceistvánd- Uzsa</b>	8	0	0
<b>Lesencetomaj- Lesencefalu</b>	6	0	0
<b>4-es együttes</b>	6	0	0
<b>8-as együttes</b>	2	0	0
<b>OTT</b>	5	9	0
<b>ITT</b>	6	18	0
<b>Összesen:</b>	<b>84</b>	<b>381</b>	<b>51</b>

Lesenceistvánd Képviselő-testülete: 8 fő

Lesencetomaj Képviselő-testülete: 8 fő

Lesencefalu Képviselő-testülete: 6 fő

Uzsa Képviselő-testülete: 6 fő

Lesenceistvánd vonatkozásában a 19 ülésre 152 boríték kellett.

Lesencetomaj vonatkozásában a 20 ülésre: 160 boríték kellett.

Lesencefalu vonatkozásában 10 ülésre 60 boríték kellett.

Uzsa vonatkozásában a 12 ülésre 72 boríték volt szükséges.

2009. évre összesen 444 boríték volt szükséges: 35.520,- Ft összegben.

Az ülésekre szinte minden alkalommal voltak meghívottak, éves szinten körülbelül 100 boríték.

1.1 ülés anyaga átlagosan 140 oldal. Egy alkalommal kb. 3.800- 4.000 oldal kerül másolásra.

A 4 település 28 képviselője tekintetében éves szinten kb. 335.000 oldal kerül kiküldésre, mely jelentős papírt, festéket, borítékot, munkaidőt igényel.

Fénymásolási költség: kb. 900.000,- Ft

Papírköltség: kb. 650.000,- Ft.

**Iktatással és postázással** kapcsolatos ügyintézés 2 fő látja el. .

Az iktatáshoz a Coriolis Informatikai programot használjuk.

Lesenceistvánd, 2010. február 2.