



**Konyár Község Önkormányzat**  
**Polgármestere**  
4133 Konyár, Rákóczi u. 24.  
Tel.: 06 /54/ 539-504 Fax.: 06 /54/ 539-001



e-mail: konyarph@t-online.hu

Ikt. sz.: KON/1015-26/2020.

Tel: 0654/539-500

**Tárgy: Beszámoló a Konyári Polgármesteri Hivatal 2019. évben végzett tevékenységéről**

**Konyár Község Önkormányzata**  
**Polgármesterének**

**126/2020. (VI. 15.) számú határozata**

**Konyár Község Önkormányzatának Polgármestere** Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 116. §-a, valamint Konyár Község Önkormányzat Képviselő-Testületének többször módosított 13/2016. (V.27.) számú az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló rendelet 10.§-a szerint tekintettel- A veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 40/2020. (III. 11.) Korm. rendelete és a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról 2011. évi CXXVIII. törvény (továbbiakban: Tv.) 46.§. (4) bekezdésében foglalt -veszélyhelyzetre tekintettel – Konyár Község Önkormányzat Képviselő-Testületének hatáskörében **eljárva a Konyári Polgármesteri Hivatal 2019. évben végzett tevékenységéről szóló beszámolóját, jelen határozat 1. számú mellékletében foglaltak szerint jóváhagyom.**

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** Vig Szilárd polgármester

Konyár, 2020. június 15.

  
**Vig Szilárd**  
Polgármester





*Konyári Polgármesteri Hivatal*

**A Konyári Polgármesteri Hivatal jegyzőjének beszámolója a Hivatal 2019. évi működéséről**

**Készítette: Bényeiné Boskó Dóra**  
**jegyző**

2013. január 1-jén lépett hatályba a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 81. § (3) bekezdés f) pontja, amelynek értelmében a jegyző évente beszámol a Képviselő-testületnek a polgármesteri hivatal tevékenységéről.

A Hivatal komplex, sokrétű munkát végez. A vonatkozó jogszabályi rendelkezések értelmében ellátja az önkormányzat működésével, valamint a képviselő-testület, a bizottságok, a polgármester és a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat.

Az Mötv. 41. § (2) bekezdése a polgármesteri hivatalt – a polgármester, a bizottságok, részönkormányzat testülete, a jegyző és a társulás mellett - a képviselő-testület szervei között nevesíti.

Az Mötv. 84. § (1) bekezdése kimondja, hogy a helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester, illetőleg a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt hoz létre, a polgármesteri hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában. Az Mötv. 81. §-a értelmében a – szintén a képviselő-testület szerveként nevesített – jegyző vezeti a polgármesteri hivatalt és ellátja a törvényben felsorolt feladatokat.

A Hivatal jogi személyiséggel és önálló költségvetéssel rendelkező, önállóan gazdálkodó költségvetési szerv. A Hivatalban történik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok végrehajtása.

A Jegyző fő feladatai a Hivatal vezetése mellett:

- dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben;
- gyakorolja a munkáltatói jogokat a polgármesteri hivatal tekintetében
- gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról;
- tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottságának ülésén;
- jelzi a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő;
- évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről;
- döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket;
- dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át;
- dönt a hatáskörébe utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben;
- a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét;
- rögzíti a talált dolgok nyilvántartásába a talált idegen dologgal kapcsolatos a körözési nyilvántartási rendszerről és a személyek, dolgok felkutatásáról és azonosításáról szóló törvény szerinti adatokat, valamint a talált idegen dolog tulajdonosnak történő átadást követően törli azokat.

A Hivatal működésére vonatkozó szabályokat alapvetően a Hivatal SZMSZ-e, egyes önkormányzati rendeletek, határozatok, valamint a jegyző által kiadott belső szabályzatok és belső utasítások határozzák meg.

A Hivatal ügyfélfogadási rendje 2019. évben a következőképpen alakult:

Hétfő-Kedd: 8:00-12:00

Szerda: nincs ügyfélfogadás

Csütörtök: 13:00-16:00

Péntek: 8:00-12:00

A jegyző ügyfélfogadási ideje 2019. évben a következőképpen alakult:

Kedd: 8:00-12:00

Csütörtök: 13:00-16:00

A Hivatal 2019. évben 2 alkalommal, augusztus és december hónapban tartott igazgatási szünetet, mely során a köztisztviselők ügyeletet tartottak, így biztosítva a zavartalan, folyamatos ügymenetet és a biztonságos működést.

### **Újdonságok a Hivatal életében 2019. évben**

#### ***Megfelelés az új adatvédelmi rendelet szabályainak (GDPR)***

Az Európai Unió általános adatvédelmi rendelete (GDPR) 2018. május 25-től teljesen új helyzetet teremtett, teremt a személyes adatok védelmének értelmezésében, szabályozásában.

Az új szabályozás kihívások elé állította és állítja folyamatosan a jogalkalmazókat, így a Konyári Polgármesteri Hivatalt is.

2019. évben a szabályozás kialakítása megkezdődött, ebben az évben az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés megteremtése kiemelt cél és feladat volt. Ezen adatvédelmi szabályoknak való megfelelés jogi és informatikai komplex tudást igényel.

A személyes adatokat kezelő szervezeteknek meg kell felelniük a hatályos magyar jogszabályoknak, azaz az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvénynek (továbbiakban: Infotv.), valamint emellett az Európai Unió kihirdetett új uniós adatvédelmi szabályozásának, az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 számú rendeletének (General Data Protection Regulation, továbbiakban: GDPR). A GDPR fő célja az Európai Unión belüli szabad adatáramlás és az egységes szintű adatvédelem biztosítása.

A GDPR teljes egészében kötelező és közvetlenül alkalmazandó valamennyi tagállamban 2018. május 25. napjától. A GDPR minden olyan szervezetre és vállalkozásra vonatkozik, amely európai állampolgárhoz kapcsolódó személyes adatot kezel, tárol, feldolgoz, felhasznál, továbbít. A GDPR alkalmazásának időpontjától, azaz 2018. május 25. napjától az érintett szervezeteknek meg kell felelniük a rendeletben foglaltaknak, amely különböző szabályzatok elkészítését, azok igazolt betartását, eljárásrendek kialakítását, megfelelési audit- és adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatását, adatvagyontár elkészítését, adatvédelmi tisztviselő biztosítását jelenti.

Az önkormányzat szemszögéből, a GDPR 4. cikkének 7. pontja határozza meg az adatkezelő fogalmát. E szerint adatkezelő az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó

szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja. Az Infotv. hatályos szabályozása szerint adatkezelő az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajthatja (Infotv. 3. § 9. pont). Az Infotv. 5. § (3) bekezdése értelmében kötelező adatkezelés esetén – egyebek mellett – az adatkezelő személyét az adatkezelést elrendelő törvény, illetve önkormányzati rendelet határozza meg.

A GDPR-ben foglaltaknak megfelelően biztosítani kell az adatkezelők átláthatóságát, biztonságát és elszámolhatóságát. Célja a személyes adatok és a magánszféra védelmi. A GDPR központi eleme az átláthatóság, minden adatkezelő számára egyértelműnek kell lennie, hogy milyen személyes adatot, miért és milyen felhatalmazás alapján kezel, és ezeket az adatokat hol tárolja és mennyi ideig kezeli. A személyes adatok kezelése folyamatos feladatot jelent, időről-időre hatásvizsgálatokat, érdekmérlegelési tesztet, illetve kockázatelemzést kell elvégezni az adatkezelések vonatkozásában.

### **A GDPR felkészüléséhez szükséges tevékenységek:**

A GDPR-ben foglalt előírásoknak való megfeleléshez elsősorban az alábbi előkészítő folyamatokat kellett elvégezni:

- Teljes körű adatvagyon leltár elkészítése: Az összes adatkezelési művelet, folyamat, az összes kezelt személyes adat számbavétele és rögzítése. Ennek során például rögzíteni kellett azt is, ha a kérelmező telefonál, e-mailt küld, mivel a név, telefonszám, e-mail cím is a személyes adatok kezelése körébe tartozik.
- Elemzések, értékelések elvégzése: Minden egyes adatkezelés tekintetében meg kell vizsgálni, hogy jogszerű-e az adatkezelés, van-e jogalapja, célhoz kötött-e, érvényesülnek-e a garanciális jogok, tájékoztatások.
- Adattisztítás: Ha már teljes körűen látható, hogy milyen adatkezelések történnek, és milyen adatkezeléseket nem lehet jogszerűen tovább folytatni, akkor szükséges az adattisztítást végrehajtani (adatkezelés megszüntetése, személyes adatok törlése, adatbázisok, listák, feljegyzések stb. megsemmisítése, fájlok törlése.)
- Belső eljárásrendek, iratminták, tájékoztatók kidolgozása, oktatások megszervezése: Átlátható, védhető és az adatvédelmet beépített szemléletként és funkcióként kezelő eljárásrend kidolgozása. A folyamatleírásokat, utasításokat a személyi állománynak is el kell sajátítani, melyeket folyamatosan be kell tartani.
- Szabályzatok elkészítése: A GDPR-nek való megfeleléshez adatvédelmi és adatkezelési szabályzatok készültek. Új előírásként adatvédelmi incidenskezelési- és bejelentési szabályzatot is el kellett készíteni.

Az adatvédelmi hatóság a GDPR alkalmazására való felkészülést az alábbi 12 lépésben foglalta össze:



### **Adatvédelmi tisztviselő (DPO) kijelölése:**

A GDPR előírásainak megfelelően függetlenített adatvédelmi tisztviselőt (Data Protection Officer, röviden: DPO) kell biztosítani. A GDPR 37. Cikk (1) bekezdés a) pontja értelmében „az adatkezelő és az adatfeldolgozó adatvédelmi tisztviselőt jelöl ki minden olyan esetben, amikor ... az adatkezelés közhatalmi szervek, vagy egyéb, közfeladatot ellátó szervek végzik, kivéve az igazságszolgáltatási feladatkörben eljáró bíróságokat”. Ennek alapján adatvédelmi tisztviselő kijelölése kötelező. A (3) bekezdés értelmében „ha az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó közhatalmi szerv, vagy egyéb közfeladatot ellátó szerv, közös adatvédelmi tisztviselő jelölhető ki több ilyen szerv számára, az adott szervek szervezeti felépítésének és méretének figyelembevételével”. Az (5) bekezdés rögzíti az adatkezelő tisztviselővel szemben elvárt követelményeket, mely szerint, „az adatvédelmi tisztviselőt szakmai rátermettség és különösen az adatvédelmi jog és gyakorlat szakértői szintű ismerete, valamint a 39. cikkben

*említett feladatok ellátására való alkalmasság alapján kell kijelölni*”. Az adatvédelmi tisztviselőnek szakértelemmel kell rendelkeznie a tagállami jog és az európai adatvédelmi szabályozás és gyakorlat terén, továbbá mélységében ismernie és értenie kell a GDPR-t.

Az adatvédelmi tisztviselő főbb feladatait a GDPR 39. Cikke foglalja össze:

### **„Az adatvédelmi tisztviselő feladatai**

*(1) Az adatvédelmi tisztviselő legalább a következő feladatokat ellátja:*

*a) tájékoztat és szakmai tanácsot ad az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó, továbbá az adatkezelést végző alkalmazottak részére az e rendelet, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban;*

*b) ellenőrzi az e rendeletnek, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezéseknek, továbbá az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben vevő személyzet tudatosság-növelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is;*

*c) kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat 35. cikk szerinti elvégzését;*

*d) együttműködik a felügyeleti hatósággal; és*

*e) az adatkezeléssel összefüggő ügyekben – ideértve a 36. cikkben említett előzetes konzultációt is – kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele.*

*(2) Az adatvédelmi tisztviselő feladatait az adatkezelési műveletekhez fűződő kockázat megfelelő figyelembevételével, az adatkezelés jellegére, hatókörére, körülményére és céljára is tekintettel végzi.”*

A GDPR az adatvédelmi hatóságokat erőteljesebb hatáskörökkel ruházza fel a szabálytalanságok kezelése tekintetében, így a legsúlyosabb jogsértések esetén akár 20 millió EUR összegű adatvédelmi bírságot is kiszabhatnak.

A GDPR két fő jogsértési csoportot nevesít, és ezekhez rendel egy bírság maximumot

- Az első csoportba azok a jogsértések tartoznak, amikor egy adminisztratív kötelezettséget nem teljesítenek (pl. nem neveznek ki adatvédelmi tisztviselőt, nem készítettek adatvédelmi hatásvizsgálatot vagy nem kötöttek írásban adatfeldolgozási szerződést). Ebben az esetben az adatkezelő/adatfeldolgozó legfeljebb 10 millió EUR összegű közigazgatási bírsággal sújtható.
- A második csoportba azok a jogsértések tartoznak, amikor az adatkezelésnek nincs megfelelő jogalapja, alapelveket sértettek meg, vagy az érintettek jogait nem biztosítják. Ebben az esetben az adatkezelő/adatfeldolgozó legfeljebb 20 millió EUR összegű közigazgatási bírsággal sújtható.



Sem a hivatal, sem az intézmények nem rendelkeztek olyan megfelelő képzettséggel és gyakorlattal (az adatvédelmi jog és gyakorlatszakértői szintű ismeretével) rendelkező szakemberrel, aki segítségével a GDPR megfelelőségének felmérését és a megfeleléshez szükséges intézkedések teljeskörű és részletes dokumentálását (előzetes vizsgálat), valamint a függetlenített adatvédelmi tisztviselő feladatait el tudná végezni. A GDPR 37. Cikk (6) bekezdése alapján az adatvédelmi tisztviselő az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó alkalmazottja lehet, vagy szolgáltatási szerződés keretében láthatja el a feladatait.

A GDPR szolgáltatás bevezetésével, alkalmazásával összefüggő feladatokat és a közös adatvédelmi tisztviselőt – valamennyi intézmény vonatkozásában – mindösszesen 40.000 Ft/hó/összes intézmény + ÁFA megbízási díjért a Hanganov Kft. biztosítja.

### **Titkársági feladatok:**

2019. évben is egy fő titkársági ügyintéző végezte a titkárságra háruló, jelentősen összetett feladatokat. A munkatér „*front office*” jellegének köszönhetően a következőkben ismertetett feladatok folyamatos ellátása mellett, folyamatos kihívás a titkársági ügyintéző számára a központi koordinálás folyamatos biztosítása, telefonközpont működtetése, hívások átirányítása, központi információnyújtás bármilyen, a településsel kapcsolatos megkeresésre. A központi email rendszer irányítása, folyamatos figyelése az emailben valamennyi ügyintézőhöz címzett határidős feladatok miatt. Napi posta kezelése. Ügyfelek fogadása, irányítása, tájékoztatás nyújtása. Adminisztratív feladatok ellátása, fénymásolás, scannelés.

A titkárság egyik lehangsúlyosabbnak ítélt tevékenysége a képviselő-testületi, bizottsági ülésekre történő előkészület, valamint azok utómunkálatai.

### **Képviselő-testületi és bizottsági ülésekkel kapcsolatos titkársági feladatok:**

- a képviselő-testületi és bizottsági ülésre a feladatkörébe tartozó ügyekben előterjesztések előkészítése,
- jegyzőkönyvvezetés a bizottsági és a képviselő-testületi üléseken,
- a rendeletek szerkesztése, kihirdetése és határozatok kiadása, a hatályos és érvényes önkormányzati rendeletekről nyilvántartás vezetése,
- a testületi határozatok nyilvántartásának vezetése, - rendeletalkotás előkészítése
- a Képviselő-testület bizottságaihoz kötődő adminisztratív és ügyviteli feladatok ellátása,
- a képviselő-testületi, bizottsági ülések előkészítése és koordinálása a jegyző irányításával, a testületi és bizottsági ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, valamint felterjesztése törvényességi felülvizsgálatra.
- A NAV honlapján a köztartozásmentes adózói adatbázis figyelése, méltatlanság fennállása esetén intézkedés
- A testületi ülésekre szóló meghívó és előterjesztések továbbítása az érintettek részére papíralapon. Az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvénynek megfelelően gondoskodott a Képviselő-testület meghívójának, illetve az előterjesztéseknek az önkormányzat honlapján történő megjelentetéséről.

2014. március 1-től a testületi, bizottsági ülések jegyzőkönyveit, továbbá a rendeleteket elektronikus formában, erre a célra kialakított elektronikus felületen, a Nemzeti Jogszabálytár (Njt.) portálon keresztül is fel kell tölteni. A képviselő-testületi, a bizottsági, a nemzetiségi képviselő-testületi és a társulási ülések jegyzőkönyveit és azok mellékleteit 15 napon belül, az elfogadott önkormányzati rendeleteket a kihirdetést követő 5 munkanapon belül kell feltölteni a Nemzeti Jogszabálytárba.

A Nemzeti Jogszabálytár már 2014-től a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatallal történő törvényességi felügyeleti kapcsolattartásra is szolgál. Ezen a rendszeren keresztül érkeznek a Kormányhivatal részéről a különböző – adatszolgáltatásra történő, vagy törvényességi – felhívások, továbbá a beküldött rendeletekkel, jegyzőkönyvekkel kapcsolatos észrevételek, utasítások, tájékoztatások, szakmai iránymutatások és egyéb észrevételek.

A titkársági ügyintéző a rendeletek egységes szerkezetbe történő foglalásáról is gondoskodott a kihirdetést követően.

A titkársági ügyintéző a jegyző irányításával látta el a roma nemzetiségi önkormányzat testületének működésével, a döntések előkészítésével, végrehajtásával kapcsolatos feladatokat is.

### ***Iktatási feladatok***

Az iratkezelés az irat készítését, nyilvántartását, rendszerezését és a selejtezhetőség szempontjából történő válogatását, segédletekkel való ellátását, szakszerű és biztonságos megőrzését, használatra bocsátását, selejtezését, illetve levéltárba adását együttesen magába foglaló tevékenység.

A titkársági ügyintéző végezte a ki- és bejövő iratok iktatását, elektronikus rögzítését, a iratkezelés szabályosságának ellenőrzését a Iratkezelési Szabályzat alapján. Gondoskodott a közzététellel érintett iratoknak a hivatal hirdetőtáblájára történő elhelyezéséről, annak határidőben történő levételéről, záradékolt hirdetmény megfelelő személyhez, szervezethez továbbításáról.

Az ASP rendszerhez történt csatlakozás az iratkezelés területét is érintette, ezért 2019. január 1-jétől az ASP iratkezelő szakrendszer szolgál az iktatásra.

A titkársági feladatok másik nagy része a humánérőpolitika. Munkakörébe tartozik (a közfoglalkoztatás kivételével) az önkormányzat és intézményei dolgozóival összefüggő munkaügyi ügyintézési feladatok. Új dolgozók kinevezése, munkaszerződés elkészítése, megszűnt dolgozók anyagainak elkészítése. Bérszámfejtéssel kapcsolatos feladatok. A köztisztviselők és közalkalmazottak előmeneteli rendszerének figyelése, besorolások, soros léptetések elvégzése. Az illetményrendszer éves felülvizsgálata. Igazolások, intézkedések elkészítése, jelenléti ívek őrzése, szabadságok nyilvántartása, megbízási szerződések elkészítése, megbízási díjak számfejtése. A titkársági ügyintéző gondoskodott a béren kívüli juttatások nyilatkozatainak elkészítéséről, azok havonta történő számfejtéséről, a munkába járás költségtérítésének számfejtéséről, kiküldetési rendelvények elkészítéséről.

A titkársági ügyintéző képzési referens az erre kialakított képzési felületen, amelyet Probono rendszernek hívnak. Rögzíti az új munkatársakat, megszünteti a régieket, a jegyző utasítására képzésre jelentkezeti a munkatársakat.

A köztisztviselő továbbképzése 4 éves továbbképzési időszakokban a továbbképzési programjegyzéken szereplő továbbképzésekkel történik. A képzés teljesítése a köztisztviselők számára kötelező. A továbbképzés teljesítésének mérése tanulmányi pontrendszerrel történik.

A közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28.) Kormányrendelet alapján 2019. évre elkészített éves továbbképzési terv szerint történt 2018. évben is a Hivatal személyi állományának képzése.

2019. évben a köztisztviselők számára előírt továbbképzési kötelezettséget a Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal által rendelkezésre bocsátott képzési program elsajátításával valamennyi köztisztviselő határidőre teljesítette.

#### Teljesítmény értékelési rendszer (TÉR):

A közszolgálati tisztviselők egyéni teljesítményértékelése, valamint minősítése elektronikus formában történik. A TÉR alapvető célja, hogy a közszolgálati tisztviselők teljesítményének javítása révén, a munkájuk végzéséhez szükséges kompetenciák fejlesztésével, hathatósan hozzájáruljon a szervezet célkitűzéseinek eléréséhez. A teljesítményértékelés évente ismétlődő, formális keretek között zajló vezetői tevékenység, amelynek során az értékelő vezető az értékelt személy részére meghatározza a teljesítménykövetelményeket. A teljesítményértékelés kötelező elemeit a vezető értékeli, majd erről az értékelt személy részére érdemi visszajelzést ad. A közszolgálati egyéni teljesítményértékelés évente két alkalommal elektronikus formában történik a közszolgálat egészénél kiépített, közös módszertani alapokon nyugvó, egységes és integrált közszolgálati teljesítménymenedzsment rendszer segítségével. A tárgyévben a Kttv. vonatkozásában legalább két teljesítményértékelés eredménye együttesen adja a minősítést, ennek alapján a teljesítményértékelés rendszeres és tervezhető tevékenység.

#### 2019. évben a polgármesterei hivatal létszáma a következőképpen alakult:

2019. évben a Hivatal vezetésében nem történt változás. A pénzügyi ügyintézői feladatokat teljes munkaidőben 1 fő köztisztviselő látja el. 1 fő részmunkaidős pénzügyi ügyintéző köztisztviselő heti 10 órában végzett munkát. A településüzemeltetési feladatokat 2 fő településüzemeltetési ügyintéző köztisztviselő látta el. A szociális, igazgatási anyakönyvvezetői, pénztárosi feladatokat 2019. évben 1 fő köztisztviselő látta el. Az adóigazgatási és anyakönyvi ügyeket egy fő köztisztviselő végezte. Anyakönyvi ügyekben a helyettesítési feladatokat 1 fő településüzemeltetési ügyintéző látta el. A titkársági ügyeket 1 fő köztisztviselő végzi. A titkársági ügyintézés humán-erő-politikai részét alkotja Konyár Község Önkormányzatának közalkalmazotti és munkatörvénykönyv alapján alkalmazásban lévő munkavállalókkal kapcsolatos ügyintézés.

Köztisztviselői létszám 2019. december 31. napján.

KÖZTISZTVISELŐK (Konyári Polgármesterei Hivatal)	
jegyző	1 fő
titkársági ügyintéző	1 fő
településüzemeltetési ügyintéző	2 fő
pénzügyi ügyintéző teljes munkaidős	1 fő
pénzügyi ügyintéző részmunkaidős	1 fő
adóügyi ügyintéző	1 fő
igazgatási, szociális ügyintéző, pénztáros	1 fő

Közalkalmazotti létszám 2019. december 31. napján.

KÖZALKALMAZOTTAK (Konyár Község Önkormányzata)	
családsegítő	1 fő, 2019. június 1-jétől 2 fő
mezőőr	1 fő
védőnő	betöltetlen (1 fő megbízási jogviszony)
házi gondozó	6 fő

KÖZALKALMAZOTTAK (Konyári Művelődési és Ifjúsági Ház, Könyvtár Kurucz Albert Falumúzeum)	
intézményvezető	1 fő
művelődésszervező	1 fő
könyvtáros	1 fő (2019. december 13-ig)

KÖZALKALMAZOTTAK (Konyári Óvoda)	
intézményvezető óvodapedagógus	1 fő
óvodapedagógus	7 fő
dajka	4 fő
pedagógiai asszisztens	1 fő

MUNKA TÖRVÉNYKÖNYVESEK	
gépkocsivezető	1 fő
karbantartó	1 fő
hivatalsegéd	1 fő

GINOP pályázat útján	
Konyári Művelődési- és Ifjúsági Ház, Könyvtár Kurucz Albert Falumúzeum 2018.	1 fő
Konyár Község Önkormányzata	1 fő

A Bursa Hungarica Önkormányzati Ösztöndíjpályázat keretében 2019. évben két főt támogatott az önkormányzat 2019. évben 5.000 Ft/hónap összeggel.

A testületi üléseket igyekeztem munkaterv szerint összehívatni, a Roma Nemzetiségi Önkormányzatnak is megvolt a kötelező ülésezési szám, ezek jegyzőkönyveit feltöltöttük a Nemzeti Jogszabálytár Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás oldalára.

Képviselő-testületi, Bizottsági, Roma Nemzetiségi Önkormányzati döntéseket illetően a következőkről tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a 2019. évben összesen 31 esetben ülésezett a Képviselő-testület, ebből 23 nyílt és 8 zárt ülést tartott. Összesen 180 Képviselő-testületi határozat született.

2019. február 28. napján került megrendezésre az éves rendes közmeghallgatás, falugyűlés. A Pénzügyi Bizottság 2019. évben 11 alkalommal ülésezett és 56 határozatot hozott. Az Ügy- és Közrendi Bizottság 2019. évben 11 alkalommal ülésezett és 35 határozatot hozott. A Szociális, Kulturális és Oktatási Bizottság 2019. évben összesen 33 alkalommal ülésezett, ebből zárt ülés 21 alkalommal, míg nyílt ülés 12 alkalommal volt. Összesen 348 határozatot hozott.

A 2019. évben 15 önkormányzati rendeletet fogadott el a Képviselő-testület.

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2019. évben 9 alkalommal tartott ülést. Mindösszesen 24 határozat született.

**Az adóigazgatási, anyakönyvi, hagyatéki, házi segítségnyújtással, szociális étkeztetéssel, termőföld kifüggesztéssel összefüggő ügyek 2019-ben:**

***Adóügyi ügyek:***

**Kommunális adó:** bevételek feldolgozása, megállapító határozatok kivetése, megszüntető határozatok elkészítése, 5 évre visszamenőleg megállapított határozatok kivetése, a határozatok postázása tértivevénnyel való felszerelése, véglegessé válás számolása, könyvelés, túlfizetési határozatok kiadása. Évente kétszer (márciusban és szeptemberben) értesítés az adófizetési kötelezettségről, ezen értesítő előállítás postázása, csekk nyomtatása mellé.

Az év folyamán folyamatos könyvelés az ASP rendszerben.

A 2019-es évben 64 db kommunális adó határozatot hoztam, ebbe beletartozik az előírás és a törlés is.

Kommunális adó bevétel 2019-ben: 3.368.945.-Ft

**Iparüzési adó:** bejelentkezések feldolgozása, változás bejelentkezések feldolgozása, éves bevételek rögzítése, adóelőleg kiegészítési bevételek feltöltése, postázási tevékenységek, túlfizetések esetében kérelem alapján a visszautalásról gondoskodás mindenről határozat készítés. Az év folyamán folyamatos könyvelés az ASP rendszerben. Évente kétszer (márciusban és szeptemberben) értesítés az adófizetési kötelezettségről, ezen értesítő előállítás, csekk nyomtatás mellé, postázás.

Iparüzési adóbevételek az év folyamán 202 db érkezett be ezeknek a feldolgozása több időt vesz igénybe ilyenkor csekk kiállítás is történik a végleges adó rendezéséhez, ezt általában a helyi adózóknak küldtem ki. Bármilyen eltérés van a bevételekben rendszeresen egyeztetek az adózók könyvelőivel.

A bevételek feldolgozása során a végleges adó megállapításakor 14 db túlfizetési kérelem keletkezett ezekhez határozatot kell készíteni mindezeket ki kell postáztatni tértivevénnyel ellátni, amikor vissza érkeznek a tértivevények a véglegessé válásuk után (15 nap) gondoskodni kell a túlfizetési összeg visszautalásáról bankon keresztül, vagy postai úton.

Iparüzési adó bevétel 2019-ben: 106.997.450.-Ft

**Gépjárműadó:** az év elején (kb. február hónap) határozat küldés mértékváltozásról, havi változások feldolgozása, megállapító határozatok és törlő határozatok. Évente kétszer (márciusban és szeptemberben) értesítés az adófizetési kötelezettségről, ezen értesítő előállítás, csekk nyomtatás mellé, postázás. Az év folyamán folyamatos könyvelés az ASP rendszerben.

Az év folyamán 123 darab gépjárműadó határozat lett kiadva, ez a szám tartalmazza a megállapításokat és a törléseket is.

2019-ben 4 db kérelem érkezett súlyos mozgáskorlátozottság vagy egyéb fogyatékossággal élő személy adómentesség megállapításához kérelem.

Gépjárműadó bevétel 2019-ben: 4.278.555.-Ft

**Késedelmi pótlék:** Az év folyamán folyamatos könyvelés az ASP rendszerben. Évente kétszer (márciusban és szeptemberben) értesítés az adófizetési kötelezettségről, ezen értesítő előállítás, csekk nyomtatás mellé, postázás.

Késedelmi pótlék bevétel 2019-ben: 308.148.-Ft

**Termőföld bérbeadásból származó jövedelem:** bevallás feldolgozása, a bevallott összeg lekönyvelése az ONKADO rendszerben.

**Egyéb bevételi számla:** Az év folyamán folyamatos könyvelés az ASP rendszerben. Évente kétszer (márciusban és szeptemberben) értesítés az adófizetési kötelezettségről, ezen értesítő előállítás, csekk nyomtatás mellé, postázás.

**Idegen bevételi számla:** az idegen bevételi számlán előírt tartozások, szabálysértés, elővezetési költség, AKSD tartozás a befolyt összeg könyvelése, tovább utalása a behajtást kérő szerv számlájára. Évente kétszer (márciusban és szeptemberben) értesítés az adófizetési kötelezettségről, ezen értesítő előállítás, csekk nyomtatás mellé, postázás.

Letiltási rendelvénnyel kiadása a munkahellyel rendelkező adótartozást felhalmozott adó fizetők munkabérére. Az évben 26 darab letiltási rendelvénnyel adtam ki mindezekhez végzés is ment a letiltás végrehajtási költségéről.

A Magyar Államkincstár felé adatszolgáltatások teljesítése, gépjárműadó megosztás, éves zárás, nyitás.

Szabálysértési költség, helyszíni bírság, igazgatási szolgáltatási díj, keresetpótló juttatás, gondozási díjak ügyében kért behajtások rögzítése az ASP rendszerben ezekhez végrehajtás értesítő küldése, mindez postázása térítvevénnyel való felszerelése.

Adó-és értékbizonyítvány készítése: hagyatéki ügyek, bírósági ügyek, gyámhivatali ügyek lebonyolítása érdekében adó-és értékbizonyítvány kiállítása az egész forgalmi értékének és lakottan meghatározott érték feltüntetésével, valamint a tulajdonos tulajdoni viszonyaira vonatkozóan. Az adó-és értékbizonyítvány kiadható belterületi és külterületi ingatlanra is. Adó-és értékbizonyítvány kiállítás ügyében 40 db ügyem volt.

#### ***Hagyatéki ügyek:***

A megkapott halottvizsgálati bizonyítvány alapján végzés küldés a hozzátartozónak időpont megadásával a hagyatéki leltár felvételére. A hozzátartozó által kitöltött nyilatkozat alapján a hagyatéki leltár elkészítése adó-és értékbizonyítvány elkészítése, ha rendelkezett ingó-és ingatlan vagyonnal annak felértékelése. Ezen hagyatéki leltár és mellékletei megküldése az illetékes közjegyzőnek. (Dr. Timár Katalin és Dr. Timár Judit)

Más településen elhunytak Konyáron lévő földjeikről adó-és értékbizonyítvány kiállítása megkeresés alapján.

Hagyatéki ügyekben érkezett végzések megválaszolása.

34 db hagyatéki ügy keletkezett 2019-ben.

Ez a 34 db hagyatéki ügy magában foglalja a haláleseteket és a más önkormányzat, illetve hivatal általi megkereséseket is, valamint adatszolgáltatásokat is.

### ***Házi segítségnyújtás:***

Településünkön az Önkormányzat által fenntartott házi segítségnyújtás működik 42 fő ellátottunk van 6 gondozónő látja el a feladatokat. Ennek a segítségnyújtásnak a díja 190.- Ft/fő/óra. Az igénybevétel kérelemmel indul a kérelemhez csatolni kell a házi orvos igazolását, hogy szükséges a házi segítségnyújtás megállapítása, valamint igazolni kell a havi jövedelmet is. A megállapítás során megállapodás születik. Az igénybe vevőt felvesszük a TEVADMIN rendszerben, ebben a rendszerben napi jelentést kell tenni, hogy aznap hányan vették igénybe a szolgáltatást.

Az év folyamán 31 db határozat és megállapodás került kiadásra, ez tartalmazza a megállapításokat és megszüntetéseket, valamint a felülvizsgálatokat.

### ***Szociális étkezés:***

Konyáron szociális étkezés is működik az év folyamán 12 db megállapodás született. A szociális étkezés ára 520.-Ft/adag/fő. Az étkezés igénylése kérelemmel indul a kérelem mellé csatolni kell a házi orvosi igazolást és a jövedelmi viszonyokról szóló igazolást is. Az ételt a Sárándi Főzőkonyha szállította az étel kiadagolást a Napközi Otthon dolgozói végezték.

### ***Termőföld kifüggesztés:***

2019-as év folyamán 44 db föld kifüggesztés érkezett összesen ez tartalmazza az adásvételi szerződéseket és az állásfoglalásokat.

A föld kifüggesztést postai úton vagy személyesen hozzák be. Az adásvételi szerződést iktatás után egy ÁNYK nevezetű programon keresztül be kell küldeni a [magyarorszag.hu/hirdetmenyek](http://magyarorszag.hu/hirdetmenyek) oldalra. Az adásvételi szerződésnek 60 napra kell kifüggeszteni a nap amikor kirakjuk nem számít a közlés kezdő napja az első nap a 60 nap letelte után első munkanapon kell levenni. A 60 napos kifüggesztés során lehetőség van elővásárlási jog bejelentésére. Haszonbérleti szerződés esetén 15 napra kell kifüggeszteni az ügyiratot.

***Anyakönyvvezetőként*** elkészítem az apai elismerő nyilatkozatokat, 2019-ben 7 db.

Születési, házassági, halotti anyakönyvi kivonatok készítése az ASZA gépen keresztül.  
(Anyakönyvi Szolálató Alrendszer)

Anyakönyvvezetők megkeresésére anyakönyvekből való egyeztetés miatt.

Népmozgalmi eseményekkel kapcsolatos (születés, házasság, halál) adatszolgáltatás a KSH felé.

Születések, házasságok, haláleset anyakönyvezése (ASZA gép)

Születések, házasságok haláleset feltöltése a régi, papíralapú anyakönyvekből az ASZA gépre, változások átvezetése.

2019-ben községünkben nem történt születés.

házasságkötés: 14 db

halálest: 10 esetben történt.

### **Igazgatási, Szociális és Pénztári feladatok:**

#### **Rendkívüli település támogatás**

2019-as évben Konyár Község Önkormányzatához 191 *kérelmezőtől 271 db* települési támogatás iránti kérelem érkezett.

2019-ban a *Szociális Kulturális és Oktatási bizottság* a 266 kérelemből *8 kérelmet elutasított.*

*249 esetben* állapított meg a kérelmezők részére támogatást, összesen *2 462 000.-Ft* értékben.

Polgármesteri hatáskörben *9 kérelmező* részére *9 esetben* került települési támogatás megállapításra. E célra kifizetett összeg: *154.000.-Ft*

#### **Feladatok:**

A beérkezett kérelmek döntésre előkészítését követően elkészült a Szociális és Kulturális Bizottság részére az előterjesztést.

A Szociális Kulturális és Oktatási Bizottság döntését követően a határozati kivonat alapján az ügyfél részére elkészítésre kerül a határozat, melyet térítvevénnyel kézbesítünk a kérelmezőhöz.

#### **Temetési támogatás**

Temetési támogatás iránti kérelem nem érkezett.

#### **Utazási támogatás**

Utazási támogatás iránti kérelem nem érkezett.

#### **Gyógyszer támogatás**

Gyógyszer támogatás iránti kérelem nem érkezett.

#### **Köztemetés**

2019-ben Köztemetés iránti kérelem *3 db* érkezett. A kérelmek eldöntésére határozattal került sor. A döntés a Polgármester hatásköre. Mind a három esetben pozitív döntés született. Köztemetésre átutalt összeg *402.061.-Ft*.

Fellebbezés a döntések ellen nem érkezett.

#### **Szociális célú szén tüzelőanyag támogatás**

A 232 beérkezett kérelemből 224 esetben pozitív döntés született. Az ügyfelek a döntés eredményéről minden esetben határozattal értesültek.



### A szociális célú szén igényeinek felmérésére

A megadott határidőig 232 db kérelem érkezett. A szociális célú szén elosztása a Polgármester hatáskörébe tartozik. A döntés 224 megállapító, és 6 elutasító határozatot eredményezett. Az ügyfelek itt is egyedi határozatokkal értesültek a döntésről.

Elutasításra a jövedelmi határok túllépése miatt került sor.

A szociális célú szén ügyfélhez történő elszállításáig szükséges teendők:

- kérelmek átadása az ügyfél részére, miután azokat visszahozták, átnézése, esetleges hiányosságok feltárása, hiánypótlásra felhívás, 1 főre eső jövedelem kiszámítása, döntésre előkészítés.
- A döntés meghozatala után a határozatok elkészítése, iktatása, borítékolás, tértivevény készítése.
- A szállítást végzők részére utca szerinti lista, átvételi elismervény készítése.

### **Szociális tűzifa**

A 309 beérkezett kérelemből 304 esetben pozitív döntés született. Az ügyfelek a döntés eredményéről minden esetben határozattal értesültek.

### A szociális tűzifa igényeinek felmérésére

A megadott határidőig 309 db kérelem érkezett. A tűzifa elosztása a Polgármester hatáskörébe tartozik. A döntés 304 megállapító, és 5 elutasító határozatot eredményezett. Az ügyfelek itt is egyedi határozatokkal értesültek a döntésről.

*Elutasítás oka:*

- jövedelmi határok túllépése
- cíamazonosság (egy háztartáson belül több kérelem érkezett)

A szociális tűzifa ügyfélhez történő elszállításáig szükséges teendők:

- kérelmek átadása az ügyfél részére, miután azokat visszahozták, átnézése, esetleges hiányosságok feltárása, hiánypótlásra felhívás, 1 főre eső jövedelem kiszámítása, döntésre előkészítés.
- A döntés meghozatala után a határozatok elkészítése, iktatása, borítékolás, tértivevény készítése.
- A szállítást végzők részére utca szerinti lista, átvételi elismervény készítése

### **Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény**

**Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény:**

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapításának célja, annak igazolása, hogy a gyermek szociális helyzete alapján jogosult:

- az ingyenes, vagy kedvezményes intézményi gyermekétkezésre,
- további, az ellátásoknál részletezett feltételek teljesülése esetén, a szünidei gyermekétkezésre,
- pénzbeli támogatásra (alapösszegű, vagy emelt összegű támogatásra)
- egyéb, más jogszabályban meghatározott kedvezmény igénybevételére.

2019. évben rendszeres gyermekvédelmi támogatás megállapítása ügyében *296 db* határozat született.

### **Hátrányos helyzet- Halmozottan hátrányos helyzet**

A hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű gyermek (fiatal felnőtt) fogalma és e tény fennállásának megállapítása, mint a gyermekvédelmi gondoskodás körébe tartozó hatósági intézkedések egyike. A szabályozás célja a gyermek hátrányainak kompenzálása, esélyeinek növelése koragyerekkortól fiatal koráig, minél sikeresebb társadalmi beilleszkedésének elősegítése érdekében. A hátrányos helyzet, illetve a halmozottan hátrányos helyzet a rendszeres gyermekvédelmivel egyidejűleg állapítható meg.

Hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzet megállapítása ügyében *206 db* határozat készült.

#### Feladat:

Az ügyfelek részére kiadjuk a kérelmet, tájékoztatást adunk részükre a kérelemhez csatolandó iratokról, igazolásokról. A kérelem visszaérkezése után leellenőrizzük, hogy a kérelem nem hiányos-e. Ezt követően az ügyirat iktatásra kerül, elbírálási azonosítóval ellátjuk, majd elkészítjük a határozatot.

A határozat elkészítése után az érintetteknek 1-1 példány postázásra kerül.

Ezen ellátások megállapítása jegyzői hatáskör. A döntések ellen fellebbezés nem érkezett hivatalunkhoz.

A hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetben lévő gyerekek részére önkormányzatunknak kötelező feladata az őszi, téli tavaszi, nyári szünidei étkeztetés biztosítása bölcsődés kortól a gyermek 18. életévének betöltéséig. Ennek felmérése, és az étkeztetés megrendelése. (Tájékoztatások kiküldése az ügyfeleknek, igénylések befogadása) Ezt követően a Napközi Otthon vezetője részére el kell készíteni az igénylők névsorát (napi nyilvántartás vezetésére alkalmas nyomtatvány formájában, korcsoport szerinti bontásban. (bölcsőde, óvoda, általános iskola, középiskola).

### **Házi pénztár kezelése**

E területen öt intézmény (Önkormányzat, Polgármesteri Hivatal, Művelődési Ház, Óvoda, Roma Önkormányzat) házipénztárának kezelése történik.

#### Feladatok:

- Készpénz kiadási, bevételi bizonylatok.
- Az intézmények részére vásárlási előlegek kiadása, visszavételezése, elszámolása.
- Az intézmények pénztárában készpénzről való gondoskodás.
- A közfoglalkoztatásban részt vevő dolgozók részére a **havi közfoglalkoztatotti bér készpénzben történő kifizetése**. Ez havonta kb. 80 embert érint. Részükre a bér OTP-n keresztül történő címletenkénti megrendelését, elszállítását, a fizetési jegyzék elkészítését, bérük kiborítékolását és végül a kifizetését jelenti.
- Hóközi (betegszabadság, táppénz) kifizetése.
- A pénztár kezeléshez tartozik még az intézményeként házipénztár hetente történő lezárása, a bizonylatok lefűzése.

#### Településüzemeltetés

A Hivatalnál két fő köztisztviselő látja el a településüzemeltetéssel összefüggő feladatokat.

#### *Településüzemeltetés I.*

##### **Pályázatok:**

- 1. KEHOP-2.2.2-15-2016-00050 – „ÉKMO 4” – Északkelet – Magyarországi szennyvíz elvezetési és .kezelési fejlesztés 4.**

A projekt jelenleg 91%-os készülségű, 302 háztartás csatlakozott rá a már befejezett szennyvízhálózatra.

A szennyvíztisztító telep próbaüzeme jelenleg is zajlik.

2020. nyarán kezdődnek a helyreállítások.

Befejezési határidő: 2020. december 29.

A projekt összköltsége: Bruttó: 7. 025. 361. 864. Nettó/elszámolható költség: 5.542.244.054.

– **Konyárra eső nettó: 1.573.953.897.**

- 2. 2017. évi Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatása**

200 férőhelyes Lelátó Építése a Konyári Sportpályán

2019. szeptember 26. napján kerül átadásra Dr. Vitányi István Országgyűlési Képviselő Úr, valamint Pajna Zoltán Megyei Közgyűlés elnökének közreműködésével.

8. 368. 284 Ft Támogatás + 1. 476. 756 Ft Önerő

A nézőszám jelentősen megnőtt a Konyári Se csapatainak mérkőzésein.

- 3. TOP-4.1.1-15-HB1-2016-00023** – Konyár Község egészségügyi alapellátásának infrastrukturális fejlesztése – 43 390 820 Ft (0 % Önerő)  
A projekt kivitelezése befejeződött.
- 4. TOP-4.2.1-15-HB1-2016-00012** – A Konyári Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat fejlesztése – 15 322 486 Ft (0 % Önerő)  
A projekt kivitelezése befejeződött.
- 5. VP6-7.2.1-7.4.1.2-16** – Külterületi helyi közutak fejlesztése – 97 255 559 Ft + 5 118 713 Ft Önerő (+ ~ 1.500.000 millió forint önerő sárrázó)  
Konyár, Gáborjáni utca vége (0126. hrsz - 1439 méter), valamint a Rákóczi utca vége (0100 hrsz – 1385 méter) külterületi útjainak felújítása.

A Gáborjáni utca végén lévő Konyár, Külterület 0126 helyrajzi számú út felújítása elkészült. Az elkészült útszakasz 1 forgalmi sáv, 3 méter széles, továbbá 1-1 méter padka készült hozzá. 1440 méter szakasz került felújításra, melyből 679,09 m hosszban aszfaltburkolatú, majd 760,91 m hosszban stabilizált földút.

A Hencidai út végén lévő Konyár, Külterület 0100 helyrajzi számú földút stabilizálása 2020. februárjában fejeződött be. A projekt elszámolása folyamatban van.

- 6. VP6-19.2.1-23-7-17 – Közösségi terek és kapcsolódó szolgáltatások**  
Támogatás: 13. 197. 598 Ft.- + Önerő: 704. 113 Ft.= 13 901 711 Ft.-  
Nyertes pályázatunk van e témában, a következő eszközök, kerülnek beszerzésre:
- Rendezvénysátor beszerzése
  - Színpadfektetés, színpadbővítés
  - 200 db szék
  - 40 darab sörpadgarnitúra
  - Hangtechnikai fejlesztés
  - Fénytechnika fejlesztés

2023. tavaszáig tart a megvalósítás, előleg értesítőt. 2020. március 12. napján megkaptuk, de utalás még nem történt

- 7. Magyar Falu Program – Orvosi eszköz:**  
2.999. 355 Ft.- Eszközbeszerzés az orvosi- és a fogorvosi rendelő számára, ezáltal is javítva a közszolgáltatások ellátásának minőségét. Az eszközök beszerzésre kerültek. A projekt lezárult.  
A következő eszközök kerültek beszerzésre:  
Fogorvoshoz: Bien Air MC LED Mikromotor, LM fényes LED depurátor beszerelő szett 3 db hegygel, kézidarabbal, tömlővel és beszerelő elektronikával, W&H TK-98 L Synea Vision + RQ 24 kuplung, W&H WK-56 LT Synea Vision 1:1 fényes könyökdarab, W&H HG-43 A Synea Fusion fény nélküli egyenes darab, Fogorvosi dolgozószék, Woodpecker Polimerizációs lámpa vezeték nélküli, Endodonciai doboz + 5 sorozat gyökérkezelő műszer  
Orvoshoz: Vérnyomásmérő Big Ben Riester asztali, Fülhőmérő BRAUN ThermoScan7, Mérleg állványos Seca, mechanikus, magasságmérővel, Coag. S INR / Coagulométer / szett / készülék + 25 db teszt, Pulse-Oximeter 50Q Baby, Pulse-Oximeter CMS 50D+ Plus / C2, Táskás orvosi bőr magas hengeres fekete N-445 / fekete, Táskás nővér

válltáska, Szék vérvételi M, Karfa vérvételi székhez M, Magasságmérő Seca, mechanikus, állványos mérleghez

8. Konyár Község Önkormányzata minden évben pályázatot nyújt be szociális célú tüzelőanyag támogatásra, amit minden évben ki is osztunk az arra jogosultak körében.

Szociális tüzelőanyag pályázat 2019: 3.573.780 Ft.- 938 mázsa szén

2019. évben 226 háztartás részesült a támogatásban.

**9. Téli rezsicsökkentés 2018-2019**

3.276.000 Ft.- 273 fő részesült

A Kormány téli rezsicsökkentéssel összefüggő támogatást nyújtott a nem gázzal/távhővel fűtők részére 2019. évben, melyek kiosztásáról az önkormányzatoknak kellett gondoskodniuk. Konyár Község Önkormányzata 273 háztartás kapott tüzelőanyagot, melyek a következők voltak: fa, brikett, szén, gázpalack.

**10. Kubinyi Ágoston Program**

Konyár Község Önkormányzata minden évben támogatási kérelmet nyújt be a Kubinyi Ágoston Programra.

2019. évben a Csillagváros u. 7. szám alatti ingatlanon található tájház elektromos hálózata, világításának korszerűsítése, nyílászáróinak cseréje, valamint kőművesmunkák valósultak meg. A több éven át tartó pályázati forrásból történő felújítás meghozta eredményét. 2019. október 3. napján átadásra került a Konyári Tájház Dr. Vitányi István országgyűlési képviselő, Pajna Zoltán Hajdú-Bihar Megyei közgyűlés elnöke, valamint Bihari-Horváth László muzeológus közreműködésével.

A 2019. évben újra támogatási kérelmet nyújtott be az Önkormányzat, külső és belső víz- és csatornaszerelési munka, szerelvényezési munkák, kőművesmunkák, felületképzés, vakolás, padló- és falburkolás, festés tárgyú felújításokra. Támogatói döntésben részesültünk 2.000.000 Ft. értékben.

- 11. Magyar Falu Program – Eszközbeszerzés közterületek karbantartására** című alprogramra pályázatot nyújtottunk be kettő darab fűnyíró traktor beszerzésére, amely pozitív elbírálásban részesült. A projekt összeköltsége: bruttó: 5,1 millió forint. A gépek 2020. április 30. napjáig kerülnek beszerzésre.

- 12. Magyar Falu Program – Szolgálati lakás** című alprogramon Konyár Község Önkormányzata 12 573 311 Ft.- támogatást nyert szolgálati lakás kialakítására.

A projekt keretében felújításra kerül, az Önkormányzat tulajdonában lévő Ady Endre utca 11. szám alatti ingatlan, mely a következő hiányszakmákban dolgozóknak tud nyújtani szolgálati lakás:

Háziorvos, házi gyermekorvos, jegyző, fogorvos, pénzügyi munkakörben foglalkoztatott önkormányzati köztisztviselő, pedagógus, óvodapedagógus, védőnő, felsőfokú végzettségű bölcsődei kisgyermeknevelő, körzeti megbízott.

Szigetelés, Homlokzati nemesvakolat, Nyílászáró csere, új padlóburkolat készítés, elektromos és gépészeti rendszerek korszerűsítése, valamint háztartási eszközök, bútorok kerülnek kivitelezésre, beszerzésre.

A projekt kivitelezésének határideje: 2020. október 31.

**13. Szakmai Program pályázat**ot nyújtottunk be a Dél-Nyírség, Erdőpuszták Leader Egyesület Szakmai programok megvalósítása térségi rendezvények című felhívásán. A pályázat támogató döntésben részesült. A Konyári Hagyományőrző Nap keretein belül valósul meg a szakmai program, mely még színvonalasabbá és népszerűbbé teszi az eseményt.

Támogatás: 2.000.000 Ft.-, mely 5% önerőt tartalmaz.

**14. TOP-1.4.1 – Bölcsődei férőhelyek bővítése, kialakítása** című felhívásra adott be pályázatot Konyár Község Önkormányzata.

A tervek elkészültek, az építési engedélyt megkaptuk a 4133 Konyár, Sóstói út 64. szám alatti ingatlanra.

A támogatási igényünk bruttó: 242 millió forint, ami egy közel 400 m<sup>2</sup>-es bölcsőde teljes körű beruházást tartalmazza, játszóudvarral, eszközökkel, parkolóval együtt.

A pályázatról pozitív döntés született, a projekt támogatott.

### *Településüzemeltetés II.*

A közfoglalkoztatással összefüggő ügyeket a mezőöri járulékkal kapcsolatos feladatokat, a közérdekű büntetéssel és a diákmunkával kapcsolatos teendőket, valamint a helyi rendezvények szervezési munkáihoz való segítségnyújtást egy fő köztisztviselő látja el.

#### Feladatok:

Mezőöri feladatok segítése, mezei őrszolgálat támogatásának igénylése negyedévente.

Mezőöri járulék beszédése, ez a 2019.évben 153 db értesítőt küldtünk ki és 2.537.676 Ft bevétel volt.

Mezőöri szolgálat támogatásának ügyintézésé negyedévente 270.000 Ft mely az illetékes kormányhivaltól átkerült az Agrárkamarához.

Közérdekű és szabálysértési ügyekkel kapcsolatos ügyintézés. Jelenleg 19 főnek van 23 közérdekű ügye folyamatban illetve 2 db szabálysértést dolgoznak le a településen.

Folyamatos ellenőrzés a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály részéről.

Érintésvédelmi, munkavédelmi, tűzvédelmi feladatok ügyintézésé.

Településüzemeltetéshez tartozó egyéb feladatok :

- belvízvédelmi művek felülvizsgálata
- rágcsáló irtás

- vendégházzal kapcsolatos feladatok ellátása
- parlagfű mentesítés
- önkormányzat tulajdonában álló kisgépek villamos biztonsági felülvizsgálata
- gépjárművek üzemanyag fogyasztásának és menetleveleinek ellenőrzése
- közterület karbantartási feladatok
- bérkaszálas
- téli felkészülés a hóhelyzetre

Közfoglalkoztatás keretén belül:

- bérek elszámolása a Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztálya felé
- közvetlen dologi költségek elszámolása
- beruházási anyagok beszerzése
- munkafolyamatok ellenőrzése
- munka és tűzvédelmi oktatás szervezése
- munkaköri leírások, munkaszerződések, szabadságelszámolás készítése
- KIRA program használatával távollétek rögzítése, munkáltatói igazolások kiállítása
- Államkincstárral folyamatos kapcsolattartás
- tanfolyamok megszervezése, bérleti szerződések készítése
- startmunkaprogramok tervezése, lebonyolítása
- diákmunka szervezése, lebonyolítása
- záró beszámolók készítése
- önköltség számítások készítése, bevételek kiadások nyomon követése
- Önkormányzat mezőgazdasági támogatásának intézése
- értékesítés megszervezése

## **Pénzügy**

2019. évben egy fő teljes munkaidős köztisztviselő és egy fő részmunkaidős köztisztviselő végezte a pénzügyi ügyintézővel kapcsolatos feladatokat. A könyvelés szakmai feladataival a Consoft Kft. volt megbízva.

### **Az ügyintézők főbb feladatai:**

A pénzügyi feladatok során minden intézmény beérkező- és kimenő számláit a ASP program által nyilvántartani, rögzíteni.

Számlák határideinek nyilvántartása.

Beérkező számlákat a megfelelő dokumentumokkal (szerződés, teljesítésigazolás, szállítólevél) történő felszerelése

A szerelt számlák utalványoztatásáról és ellenjegyzéséről.

Az intézmények napi-, heti fizetési kötelezettségeinek teljesítése, banki átutalások elvégzése.

Minden hónap 5. napjáig gondoskodni a munkabért és bér jellegű kifizetések átutalásáról

Fizetési jegyzékek havi nyilvántartásának vezetése.

Banki kivonatok felszerelése és rendszerezése.

A főállású pénzügyi ügyintéző kolléganő a könyvelési szakmai feladatokban is részt vesz.

A könyvelők munkáját segítve minden hónap 20.-ig havi beszámolót, és negyedéves mérlegjelentést tett, ezért adószámlákat, bankot, pénztárat - mind az öt intézménynél – rögzítette, kontírozta, előkészítette, könyvelőkkel egyeztetve, a felmerülő hibákat javította.

### Egyéb elvégzett feladatok:

Adatszolgáltatások elvégzése

Bevallások beadása

Évközi egyeztetések (főkönyv, előirányzat, tárgyi eszközök, vevők, szállítók stb.)

Analitikus nyilvántartások vezetése

### Befejezés


A beszámolóban igyekeztem – a teljesség igénye nélkül – a Hivatal munkájába átfogó betekintést nyújtani. Megfelelő munkaszervezéssel a központi jogszabályok által előírt és a Képviselő-testület által önként vállalt feladatokat az apparátus igyekezett magas szakmai színvonalon, eredményesen, a legjobb tudása szerint, az ügyfelek érdekében ellátni. Természetesen továbbra is törekedni kell a még tökéletesebb, még precízebb munkavégzésre.

A 2013 januárjától elkezdődött hatáskör- és feladatelvonás ellenére a Hivatalnak még mindig sokrétű feladatot kellett elvégeznie az elmúlt évben is. A kollégák lelkiismeretességük folytán, számos esetben a munkaidőn felül önként, túlmunkára vállalkoztak. A feladatokat megalapozó jogszabályi környezet időszakonkénti változásának követése, valamint a lakossági igények folyamatosan arra sarkallják a köztisztviselőket, hogy tevékenységüket a legfelkészültebb módon, a legjobb minőségben lássák el.

A munkatársaimmal bizakodva tekintünk erre az esztendőre is, elszántan igyekszünk megfelelni az új kihívásoknak.

Ezúton szeretném a Hivatal dolgozói nevében is megköszönni a polgármester úrnak és a képviselő-testület tagjainak, hogy biztosították számunkra a zavartalan munkavégzést.

Konyár, 2020. április 30.

  
Bényeiné Boskó Dóra  
jegyző





**KONYÁR KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA  
POLGÁRMESTERÉTŐL**

Előkészítette: Bényeiné Boskó Dóra jegyző

Fekete Anita titkársági ügyintéző

Döntéshozatal: egyszerű többség

**ELŐTERJESZTÉS**

**Konyár Község Önkormányzat Polgármesterétől**

**Tárgy: Beszámoló a Konyári Polgármesteri Hivatal 2019. évben végzett tevékenységéről**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Konyár Község Önkormányzat Képviselő-testülete 2020. évre elfogadott Munkatervében az márciusi rendes ülésre betervezte a Konyári Polgármesteri Hivatal Jegyzőjének a beszámolóját a 2019. évben végzett tevékenységéről.

Tekintettel arra, hogy 2020. március 11. napján a Kormány az élet- és vagyónbiztonságot veszélyeztető tömeges megbetegedést okozó humánjárvány következményeinek elhárítása, a magyar állampolgárok egészségének és életének megóvása érdekében a 40/2020. (III. 11.) Korm. rendelettel Magyarország egész területére veszélyhelyzetet hirdetett ki.

Veszélyhelyzetben alkalmazni kell a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdését, mely az alábbiak szerint rendelkezik:

46. § (4) Veszélyhelyzetben a települési önkormányzat képviselő-testületének, a fővárosi, megyei közgyűlésnek feladat- és hatáskörét a polgármester, illetve a főpolgármester, a megyei közgyűlés elnöke gyakorolja. Ennek keretében nem foglalhat állást önkormányzati intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha a szolgáltatás a települést is érinti.

Mindezek alapján sem a képviselő-testület, sem a bizottságok ülésének az Mötv. szerinti összehívására nincs lehetőség, a képviselő-testület valamennyi hatáskörét a polgármester gyakorolja, a képviselő-testületnek veszélyhelyzetben nincs döntési jogköre.

Konyár Község Önkormányzat Polgármestereként - A veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 40/2020. (III. 11.) Korm. rendelete és a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról 2011. évi CXXVIII. törvény (továbbiakban: Tv.) 46.§. (4) bekezdésében foglalt -veszélyhelyzetre tekintettel – Konyár Község Önkormányzat Képviselő-Testületének hatáskörében eljárva az alábbiakban a képviselő testület tagjainak véleményét kikérve, a szükséges egyeztetések lefolytatása után, az alábbi határozat-tervezetet hagyom jóvá.

**Konyár, 2020 április 30.**

**Tisztelettel:**

  
**Vig Stilárd**  
polgármester



**Konyár Község Önkormányzata  
Polgármesterének**

**.../2020. (VI. 11.) számú határozata**

**Konyár Község Önkormányzatának Polgármestere** Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 116. §-a, valamint Konyár Község Önkormányzat Képviselő-Testületének többször módosított 13/2016. (V.27.) számú az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló rendelet 10.§-a szerint tekintettel- A veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 40/2020. (III. 11.) Korm. rendelete és a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról 2011. évi CXXVIII. törvény (továbbiakban: Tv.) 46.§. (4) bekezdésében foglalt -veszélyhelyzetre tekintettel – Konyár Község Önkormányzat Képviselő-Testületének hatáskörében **eljárva a Konyári Polgármesteri Hivatal 2019. évben végzett tevékenységéről szóló beszámolóját, jelen határozat 1. számú mellékletében foglaltak szerint jóváhagyom.**

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** Vig Szilárd polgármester

Konyár, 2020. április 27.

**Vig Szilárd**  
Polgármester



*Konyári Polgármesteri Hivatal*

**A Konyári Polgármesteri Hivatal jegyzőjének beszámolója a Hivatal 2019. évi működéséről**

**Készítette: Bényeiné Boskó Dóra  
jegyző**

2013. január 1-jén lépett hatályba a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 81. § (3) bekezdés f) pontja, amelynek értelmében a jegyző évente beszámol a Képviselő-testületnek a polgármesteri hivatal tevékenységéről.

A Hivatal komplex, sokrétű munkát végez. A vonatkozó jogszabályi rendelkezések értelmében ellátja az önkormányzat működésével, valamint a képviselő-testület, a bizottságok, a polgármester és a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat.

Az Mötv. 41. § (2) bekezdése a polgármesteri hivatalt – a polgármester, a bizottságok, részönkormányzat testülete, a jegyző és a társulás mellett - a képviselő-testület szervei között nevesíti.

Az Mötv. 84. § (1) bekezdése kimondja, hogy a helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester, illetőleg a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt hoz létre, a polgármesteri hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában. Az Mötv. 81. §-a értelmében a – szintén a képviselő-testület szerveként nevesített – jegyző vezeti a polgármesteri hivatalt és ellátja a törvényben felsorolt feladatokat.

A Hivatal jogi személyiséggel és önálló költségvetéssel rendelkező, önállóan gazdálkodó költségvetési szerv. A Hivatalban történik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok végrehajtása.

A Jegyző fő feladatai a Hivatal vezetése mellett:

- dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben;
- gyakorolja a munkáltatói jogokat a polgármesteri hivatal tekintetében
- gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról;
- tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottságának ülésén;
- jelzi a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő;
- évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről;
- döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket;
- dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át;
- dönt a hatáskörébe utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben;
- a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét;
- rögzíti a talált dolgok nyilvántartásába a talált idegen dologgal kapcsolatos a körözési nyilvántartási rendszerről és a személyek, dolgok felkutatásáról és azonosításáról szóló törvény szerinti adatokat, valamint a talált idegen dolog tulajdonosnak történő átadást követően törli azokat.

A Hivatal működésére vonatkozó szabályokat alapvetően a Hivatal SZMSZ-e, egyes önkormányzati rendeletek, határozatok, valamint a jegyző által kiadott belső szabályzatok és belső utasítások határozzák meg.

A Hivatal ügyfélfogadási rendje 2019. évben a következőképpen alakult:

Hétfő-Kedd: 8:00-12:00

Szerda: nincs ügyfélfogadás

Csütörtök: 13:00-16:00

Péntek: 8:00-12:00

A jegyző ügyfélfogadási ideje 2019. évben a következőképpen alakult:

Kedd: 8:00-12:00

Csütörtök: 13:00-16:00

A Hivatal 2019. évben 2 alkalommal, augusztus és december hónapban tartott igazgatási szünetet, mely során a köztisztviselők ügyeletet tartottak, így biztosítva a zavartalan, folyamatos ügymenetet és a biztonságos működést.

### **Újdonságok a Hivatal életében 2019. évben**

#### ***Megfelelés az új adatvédelmi rendelet szabályainak (GDPR)***

Az Európai Unió általános adatvédelmi rendelete (GDPR) 2018. május 25-től teljesen új helyzetet teremtett, teremt a személyes adatok védelmének értelmezésében, szabályozásában.

Az új szabályozás kihívások elé állította és állítja folyamatosan a jogalkalmazókat, így a Konyári Polgármesteri Hivatalt is.

2019. évben a szabályozás kialakítása megkezdődött, ebben az évben az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés megteremtése kiemelt cél és feladat volt. Ezen adatvédelmi szabályoknak való megfelelés jogi és informatikai komplex tudást igényel.

A személyes adatokat kezelő szervezeteknek meg kell felelniük a hatályos magyar jogszabályoknak, azaz az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvénynek (továbbiakban: Infotv.), valamint emellett az Európai Unió kihirdetett új uniós adatvédelmi szabályozásának, az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 számú rendeletének (General Data Protection Regulation, továbbiakban: GDPR). A GDPR fő célja az Európai Unión belüli szabad adatáramlás és az egységes szintű adatvédelem biztosítása.

A GDPR teljes egészében kötelező és közvetlenül alkalmazandó valamennyi tagállamban 2018. május 25. napjától. A GDPR minden olyan szervezetre és vállalkozásra vonatkozik, amely európai állampolgárhoz kapcsolódó személyes adatot kezel, tárol, feldolgoz, felhasznál, továbbít. A GDPR alkalmazásának időpontjától, azaz 2018. május 25. napjától az érintett szervezeteknek meg kell felelniük a rendeletben foglaltaknak, amely különböző szabályzatok elkészítését, azok igazolt betartását, eljárásrendek kialakítását, megfelelőségi audit- és adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatását, adatvagyonleltár elkészítését, adatvédelmi tisztviselő biztosítását jelenti.

Az önkormányzat szemszögéből, a GDPR 4. cikkének 7. pontja határozza meg az adatkezelő fogalmát. E szerint adatkezelő az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó

szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja. Az Infotv. hatályos szabályozása szerint adatkezelő az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajthatja (Infotv. 3. § 9. pont). Az Infotv. 5. § (3) bekezdése értelmében kötelező adatkezelés esetén – egyebek mellett – az adatkezelő személyét az adatkezelést elrendelő törvény, illetve önkormányzati rendelet határozza meg.

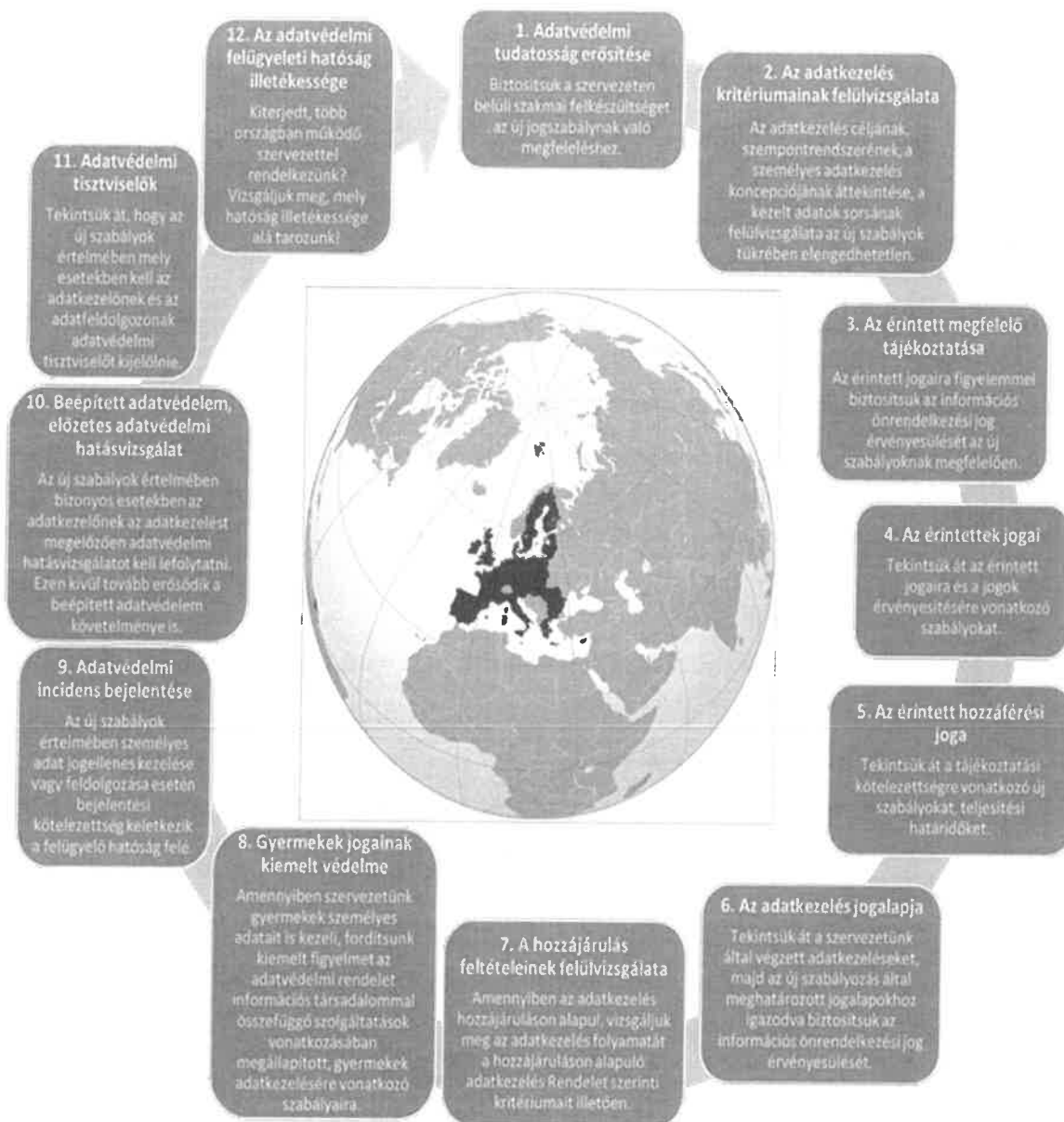
A GDPR-ben foglaltaknak megfelelően biztosítani kell az adatkezelők átláthatóságát, biztonságát és elszámolhatóságát. Célja a személyes adatok és a magánszféra védelmi. A GDPR központi eleme az átláthatóság, minden adatkezelő számára egyértelműnek kell lennie, hogy milyen személyes adatot, miért és milyen felhatalmazás alapján kezel, és ezeket az adatokat hol tárolja és mennyi ideig kezeli. A személyes adatok kezelése folyamatos feladatot jelent, időről-időre hatásvizsgálatokat, érdekmérlegelési teszteket, illetve kockázatelemzést kell elvégezni az adatkezelések vonatkozásában.

### **A GDPR felkészüléséhez szükséges tevékenységek:**

A GDPR-ben foglalt előírásoknak való megfeleléshez elsősorban az alábbi előkészítő folyamatokat kellett elvégezni:

- Teljes körű adatvagyon leltár elkészítése: Az összes adatkezelési művelet, folyamat, az összes kezelt személyes adat számbavétele és rögzítése. Ennek során például rögzíteni kellett azt is, ha a kérelmező telefonál, e-mailt küld, mivel a név, telefonszám, e-mail cím is a személyes adatok kezelése körébe tartozik.
- Elemzések, értékelések elvégzése: Minden egyes adatkezelés tekintetében meg kell vizsgálni, hogy jogszerű-e az adatkezelés, van-e jogalapja, célhoz kötött-e, érvényesülnek-e a garanciális jogok, tájékoztatások.
- Adattisztítás: Ha már teljes körűen látható, hogy milyen adatkezelések történnek, és milyen adatkezeléseket nem lehet jogszerűen tovább folytatni, akkor szükséges az adattisztítást végrehajtani (adatkezelés megszüntetése, személyes adatok törlése, adatbázisok, listák, feljegyzések stb. megsemmisítése, fájlok törlése.)
- Belső eljárásrendek, iratminták, tájékoztatók kidolgozása, oktatások megszervezése: Átlátható, védhető és az adatvédelmet beépített szemléletként és funkcióként kezelő eljárásrend kidolgozása. A folyamatleírásokat, utasításokat a személyi állománynak is el kell sajátítania, melyeket folyamatosan be kell tartani.
- Szabályzatok elkészítése: A GDPR-nek való megfeleléshez adatvédelmi és adatkezelési szabályzatok készültek. Új előírásként adatvédelmi incidenskezelési- és bejelentési szabályzatot is el kellett készíteni.

Az adatvédelmi hatóság a GDPR alkalmazására való felkészülést az alábbi 12 lépésben foglalta össze:



### **Adatvédelmi tisztviselő (DPO) kijelölése:**

A GDPR előírásainak megfelelően függetlenített adatvédelmi tisztviselőt (Data Protection Officer, röviden: DPO) kell biztosítani. A GDPR 37. Cikk (1) bekezdés a) pontja értelmében „*az adatkezelő és az adatfeldolgozó adatvédelmi tisztviselőt jelöl ki minden olyan esetben, amikor ... az adatkezelés közhatalmi szervek, vagy egyéb, közfeladatot ellátó szervek végzik, kivéve az igazságszolgáltatási feladatkörben eljáró bíróságokat*”. Ennek alapján adatvédelmi tisztviselő kijelölése kötelező. A (3) bekezdés értelmében „*ha az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó közhatalmi szerv, vagy egyéb közfeladatot ellátó szerv, közös adatvédelmi tisztviselő jelölhető ki több ilyen szerv számára, az adott szervek szervezeti felépítésének és méretének figyelembevételével*”. Az (5) bekezdés rögzíti az adatkezelő tisztviselővel szemben elvárt követelményeket, mely szerint, „*az adatvédelmi tisztviselőt szakmai rátermettség és különösen az adatvédelmi jog és gyakorlat szakértői szintű ismerete, valamint a 39. cikkben*

*említett feladatok ellátására való alkalmasság alapján kell kijelölni”. Az adatvédelmi tisztviselőnek szakértelemmel kell rendelkeznie a tagállami jog és az európai adatvédelmi szabályozás és gyakorlat terén, továbbá mélységében ismernie és értenie kell a GDPR-t.*

Az adatvédelmi tisztviselő főbb feladatait a GDPR 39. Cikke foglalja össze:

### ***„Az adatvédelmi tisztviselő feladatai***

*(1) Az adatvédelmi tisztviselő legalább a következő feladatokat ellátja:*

- a) tájékoztat és szakmai tanácsot ad az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó, továbbá az adatkezelést végző alkalmazottak részére az e rendelet, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban;*
- b) ellenőrzi az e rendeletnek, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezéseknek, továbbá az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben vevő személyzet tudatosság-növelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is;*
- c) kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat 35. cikk szerinti elvégzését;*
- d) együttműködik a felügyeleti hatósággal; és*
- e) az adatkezeléssel összefüggő ügyekben – ideértve a 36. cikkben említett előzetes konzultációt is – kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele.*

*(2) Az adatvédelmi tisztviselő feladatait az adatkezelési műveletekhez fűződő kockázat megfelelő figyelembevételével, az adatkezelés jellegére, hatókörére, körülményére és céljára is tekintettel végzi.”*

A GDPR az adatvédelmi hatóságokat erőteljesebb hatáskörökkel ruházza fel a szabálytalanságok kezelése tekintetében, így a legsúlyosabb jogsértések esetén akár 20 millió EUR összegű adatvédelmi bírságot is kiszabhatnak.

A GDPR két fő jogsértési csoportot nevesít, és ezekhez rendel egy bírság maximumot

- Az első csoportba azok a jogsértések tartoznak, amikor egy adminisztratív kötelezettséget nem teljesítenek (pl. nem neveznek ki adatvédelmi tisztviselőt, nem készítettek adatvédelmi hatásvizsgálatot vagy nem kötöttek írásban adatfeldolgozási szerződést). Ebben az esetben az adatkezelő/adatfeldolgozó legfeljebb 10 millió EUR összegű közigazgatási bírsággal sújtható.
- A másik csoportba azok a jogsértések tartoznak, amikor az adatkezelésnek nincs megfelelő jogalapja, alapelveket sértettek meg, vagy az érintettek jogait nem biztosítják. Ebben az esetben az adatkezelő/adatfeldolgozó legfeljebb 20 millió EUR összegű közigazgatási bírsággal sújtható.



Sem a hivatal, sem az intézmények nem rendelkeztek olyan megfelelő képzettséggel és gyakorlattal (az adatvédelmi jog és gyakorlatszakértői szintű ismeretével) rendelkező szakemberrel, aki segítségével a GDPR megfelelőségének felmérését és a megfeleléshez szükséges intézkedések teljeskörű és részletes dokumentálását (előzetes vizsgálat), valamint a függetlenített adatvédelmi tisztviselő feladatait el tudná végezni. A GDPR 37. Cikk (6) bekezdése alapján az adatvédelmi tisztviselő az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó alkalmazottja lehet, vagy szolgáltatási szerződés keretében láthatja el a feladatait.

A GDPR szolgáltatás bevezetésével, alkalmazásával összefüggő feladatokat és a közös adatvédelmi tisztviselőt – valamennyi intézmény vonatkozásában – mindösszesen 40.000 Ft/hó/összes intézmény + ÁFA megbízási díjért a Hanganov Kft. biztosítja.

### **Titkársági feladatok:**

2019. évben is egy fő titkársági ügyintéző végezte a titkárságra háruló, jelentősen összetett feladatokat. A munkatér „*front office*” jellegének köszönhetően a következőkben ismertetett feladatok folyamatos ellátása mellett, folyamatos kihívás a titkársági ügyintéző számára a központi koordinálás folyamatos biztosítása, telefonközpont működtetése, hívások átirányítása, központi információnyújtás bármilyen, a településsel kapcsolatos megkeresésre. A központi email rendszer irányítása, folyamatos figyelése az emailben valamennyi ügyintézőhöz címzett határidős feladatok miatt. Napi posta kezelése. Ügyfelek fogadása, irányítása, tájékoztatás nyújtása. Adminisztratív feladatok ellátása, fénymásolás, scannelés.

A titkárság egyik leghangsúlyosabbnak ítélt tevékenysége a képviselő-testületi, bizottsági ülésekre történő előkészület, valamint azok utómunkálatai.

### **Képviselő-testületi és bizottsági ülésekkel kapcsolatos titkársági feladatok:**

- a képviselő-testületi és bizottsági ülésre a feladatkörébe tartozó ügyekben előterjesztések előkészítése,
- jegyzőkönyvvezetés a bizottsági és a képviselő-testületi üléseken,
- a rendeletek szerkesztése, kihirdetése és határozatok kiadása, a hatályos és érvényes önkormányzati rendeletekről nyilvántartás vezetése,
- a testületi határozatok nyilvántartásának vezetése, - rendeletalkotás előkészítése
- a Képviselő-testület bizottságaihoz kötődő adminisztratív és ügyviteli feladatok ellátása,
- a képviselő-testületi, bizottsági ülések előkészítése és koordinálása a jegyző irányításával, a testületi és bizottsági ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, valamint felterjesztése törvényességi felülvizsgálatra.
- A NAV honlapján a köztartozásmentes adózói adatbázis figyelése, méltatlanság fennállása esetén intézkedés
- A testületi ülésekre szóló meghívó és előterjesztések továbbítása az érintettek részére papíralapon. Az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvénynek megfelelően gondoskodott a Képviselő-testület meghívójának, illetve az előterjesztéseknek az önkormányzat honlapján történő megjelentetéséről.

2014. március 1-től a testületi, bizottsági ülések jegyzőkönyveit, továbbá a rendeleteket elektronikus formában, erre a célra kialakított elektronikus felületen, a Nemzeti Jogszabálytár (Njt.) portálon keresztül is fel kell tölteni. A képviselő-testületi, a bizottsági, a nemzetiségi képviselő-testületi és a társulási ülések jegyzőkönyveit és azok mellékleteit 15 napon belül, az elfogadott önkormányzati rendeleteket a kihirdetést követő 5 munkanapon belül kell feltölteni a Nemzeti Jogszabálytárba.

A Nemzeti Jogszabálytár már 2014-től a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatallal történő törvényességi felügyeleti kapcsolattartásra is szolgál. Ezen a rendszeren keresztül érkeznek a Kormányhivatal részéről a különböző – adatszolgáltatásra történő, vagy törvényességi – felhívások, továbbá a beküldött rendeletekkel, jegyzőkönyvekkel kapcsolatos észrevételek, utasítások, tájékoztatások, szakmai iránymutatások és egyéb észrevételek.

A titkársági ügyintéző a rendeletek egységes szerkezetbe történő foglalásáról is gondoskodott a kihirdetést követően.

A titkársági ügyintéző a jegyző irányításával látta el a roma nemzetiségi önkormányzat testületének működésével, a döntések előkészítésével, végrehajtásával kapcsolatos feladatokat is.

### ***Iktatási feladatok***

Az iratkezelés az irat készítését, nyilvántartását, rendszerezését és a selejtezetőség szempontjából történő válogatását, segédletekkel való ellátását, szakszerű és biztonságos megőrzését, használatra bocsátását, selejtezését, illetve levéltárba adását együttesen magába foglaló tevékenység.

A titkársági ügyintéző végezte a ki- és bejövő iratok iktatását, elektronikus rögzítését, a iratkezelés szabályosságának ellenőrzését a Iratkezelési Szabályzat alapján. Gondoskodott a közzététellel érintett iratoknak a hivatal hirdetőtáblájára történő elhelyezéséről, annak határidőben történő levételéről, záradékolt hirdetmény megfelelő személyhez, szervezethez továbbításáról.

Az ASP rendszerhez történt csatlakozás az iratkezelés területét is érintette, ezért 2019. január 1-jétől az ASP iratkezelő szakrendszer szolgál az iktatásra.

A titkársági feladatok másik nagy része a humánerőpolitika. Munkakörébe tartozik (a közfoglalkoztatás kivételével) az önkormányzat és intézményei dolgozóival összefüggő munkaügyi ügyintézési feladatok. Új dolgozók kinevezése, munkaszerződés elkészítése, megszűnt dolgozók anyagainak elkészítése. Bérszámfejtéssel kapcsolatos feladatok. A köztisztviselők és közalkalmazottak előmeneteli rendszerének figyelése, besorolások, soros léptetések elvégzése. Az illetményrendszer éves felülvizsgálata. Igazolások, intézkedések elkészítése, jelenléti ívek őrzése, szabadságok nyilvántartása, megbízási szerződések elkészítése, megbízási díjak számfejtése. A titkársági ügyintéző gondoskodott a béren kívüli juttatások nyilatkozatainak elkészítéséről, azok havonta történő számfejtéséről, a munkába járás költségtérítésének számfejtéséről, kiküldetési rendelvények elkészítéséről.

A titkársági ügyintéző képzési referens az erre kialakított képzési felületen, amelyet Probono rendszernek hívnak. Rögzíti az új munkatársakat, megszünteti a régieket, a jegyző utasítására képzésre jelentkezeti a munkatársakat.

A köztisztviselő továbbképzése 4 éves továbbképzési időszakokban a továbbképzési programjegyzéken szereplő továbbképzésekkel történik. A képzés teljesítése a köztisztviselők számára kötelező. A továbbképzés teljesítésének mérése tanulmányi pontrendszerrel történik.

A közszerológati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28.) Kormányrendelet alapján 2019. évre elkészített éves továbbképzési terv szerint történt 2018. évben is a Hivatal személyi állományának képzése.

2019. évben a köztisztviselők számára előírt továbbképzési kötelezettséget a Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal által rendelkezésre bocsátott képzési program elsajátításával valamennyi köztisztviselő határidőre teljesítette.

#### Teljesítmény értékelési rendszer (TÉR):

A közszerológati tisztviselők egyéni teljesítményértékelése, valamint minősítése elektronikus formában történik. A TÉR alapvető célja, hogy a közszerológati tisztviselők teljesítményének javítása révén, a munkájuk végzéséhez szükséges kompetenciák fejlesztésével, hathatósan hozzájáruljon a szervezet célkitűzéseinek eléréséhez. A teljesítményértékelés évente ismétlődő, formális keretek között zajló vezetői tevékenység, amelynek során az értékelő vezető az értékelt személy részére meghatározza a teljesítménykövetelményeket. A teljesítményértékelés kötelező elemeit a vezető értékeli, majd erről az értékelt személy részére érdemi visszajelzést ad. A közszerológati egyéni teljesítményértékelés évente két alkalommal elektronikus formában történik a közszerológat egészénél kiépített, közös módszertani alapokon nyugvó, egységes és integrált közszerológati teljesítménymenedzsment rendszer segítségével. A tárgyévben a Kttv. vonatkozásában legalább két teljesítményértékelés eredménye együttesen adja a minősítést, ennek alapján a teljesítményértékelés rendszeres és tervezhető tevékenység.

#### 2019. évben a polgármesterei hivatal létszáma a következőképpen alakult:

2019. évben a Hivatal vezetésében nem történt változás. A pénzügyi ügyintézői feladatokat teljes munkaidőben 1 fő köztisztviselő látja el. 1 fő részmunkaidős pénzügyi ügyintéző köztisztviselő heti 10 órában végzett munkát. A településüzemeltetési feladatokat 2 fő településüzemeltetési ügyintéző köztisztviselő látta el. A szociális, igazgatási anyakönyvvezetői, pénztárosi feladatokat 2019. évben 1 fő köztisztviselő látta el. Az adóigazgatási és anyakönyvi ügyeket egy fő köztisztviselő végezte. Anyakönyvi ügyekben a helyettesítési feladatokat 1 fő településüzemeltetési ügyintéző látta el. A titkársági ügyeket 1 fő köztisztviselő végzi. A titkársági ügyintézés humán-erő-politikai részét alkotja Konyár Község Önkormányzatának közalkalmazotti és munkatörvénykönyv alapján alkalmazásban lévő munkavállalókkal kapcsolatos ügyintézés.

Köztisztviselői létszám 2019. december 31. napján.

KÖZTISZTVISELŐK (Konyári Polgármesterei Hivatal)	
jegyző	1 fő
titkársági ügyintéző	1 fő
településüzemeltetési ügyintéző	2 fő
pénzügyi ügyintéző teljes munkaidős	1 fő
pénzügyi ügyintéző részmunkaidős	1 fő
adóügyi ügyintéző	1 fő
igazgatási, szociális ügyintéző, pénztáros	1 fő

Közalkalmazotti létszám 2019. december 31. napján.

KÖZALKALMAZOTTAK (Konyár Község Önkormányzata)	
családsegítő	1 fő, 2019. június 1-jétől 2 fő
mezőőr	1 fő
védőnő	betöltetlen (1 fő megbízási jogviszony)
házi gondozó	6 fő

KÖZALKALMAZOTTAK (Konyári Művelődési és Ifjúsági Ház, Könyvtár Kurucz Albert Falumúzeum)	
intézményvezető	1 fő
művelődésszervező	1 fő
könyvtáros	1 fő (2019. december 13-ig)

KÖZALKALMAZOTTAK (Konyári Óvoda)	
intézményvezető óvodapedagógus	1 fő
óvodapedagógus	7 fő
dajka	4 fő
pedagógiai asszisztens	1 fő

MUNKA TÖRVÉNYKÖNYVESEK	
gépkocsivezető	1 fő
karbantartó	1 fő
hivatalsegéd	1 fő

GINOP pályázat útján	
Konyári Művelődési- és Ifjúsági Ház, Könyvtár Kurucz Albert Falumúzeum 2018.	1 fő
Konyár Község Önkormányzata	1 fő

A Bursa Hungarica Önkormányzati Ösztöndíjpályázat keretében 2019. évben két főt támogatott az önkormányzat 2019. évben 5.000 Ft/hónap összeggel.

A testületi üléseket igyekeztem munkaterv szerint összehívni, a Roma Nemzetiségi Önkormányzatnak is megvolt a kötelező ülésezési szám, ezek jegyzőkönyveit feltöltöttük a Nemzeti Jogszabálytár Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás oldalára.

Képviselő-testületi, Bizottsági, Roma Nemzetiségi Önkormányzati döntéseket illetően a következőkről tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a 2019. évben összesen 31 esetben ülésezett a Képviselő-testület, ebből 23 nyílt és 8 zárt ülést tartott. Összesen 180 Képviselő-testületi határozat született.

2019. február 28. napján került megrendezésre az éves rendes közmeghallgatás, falugyűlés. A Pénzügyi Bizottság 2019. évben 11 alkalommal ülésezett és 56 határozatot hozott. Az Ügy- és Közrendi Bizottság 2019. évben 11 alkalommal ülésezett és 35 határozatot hozott. A Szociális, Kulturális és Oktatási Bizottság 2019. évben összesen 33 alkalommal ülésezett, ebből zárt ülés 21 alkalommal, míg nyílt ülés 12 alkalommal volt. Összesen 348 határozatot hozott.

A 2019. évben 15 önkormányzati rendeletet fogadott el a Képviselő-testület.

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2019. évben 9 alkalommal tartott ülést. Mindösszesen 24 határozat született.

**Az adóigazgatási, anyakönyvi, hagyatéki, házi segítségnyújtással, szociális étkeztetéssel, termőföld kifüggesztéssel összefüggő ügyek 2019-ben:**

***Adóügyi ügyek:***

**Kommunális adó:** bevallások feldolgozása, megállapító határozatok kivetése, megszüntető határozatok elkészítése, 5 évre visszamenőleg megállapított határozatok kivetése, a határozatok postázása tértivevénnyel való felszerelése, véglegessé válás számolása, könyvelés, túlfizetési határozatok kiadása. Évente kétszer (márciusban és szeptemberben) értesítés az adófizetési kötelezettségről, ezen értesítő előállítás postázása, csekk nyomtatása mellé.

Az év folyamán folyamatos könyvelés az ASP rendszerben.

A 2019-es évben 64 db kommunális adó határozatot hoztam, ebbe beletartozik az előírás és a törlés is.

Kommunális adó bevétel 2019-ben: 3.368.945.-Ft

**Iparüzési adó:** bejelentkezések feldolgozása, változás bejelentkezések feldolgozása, éves bevallások rögzítése, adóelőleg kiegészítési bevallások feltöltése, postázási tevékenységek, túlfizetések esetében kérelem alapján a visszautalásról gondoskodás mindenről határozat készítés. Az év folyamán folyamatos könyvelés az ASP rendszerben. Évente kétszer (márciusban és szeptemberben) értesítés az adófizetési kötelezettségről, ezen értesítő előállítás, csekk nyomtatás mellé, postázás.

Iparüzési adóbevallás az év folyamán 202 db érkezett be ezeknek a feldolgozása több időt vesz igénybe ilyenkor csekk kiállítás is történik a végleges adó rendezéséhez, ezt általában a helyi adózóknak küldtem ki. Bármilyen eltérés van a bevallásokban rendszeresen egyeztetek az adózók könyvelőivel.

A bevallások feldolgozása során a végleges adó megállapításakor 14 db túlfizetési kérelem keletkezett ezekhez határozatot kell készíteni mindezeket kipostázni tértivevénnyel ellátni, amikor vissza érkeznek a tértivevények a véglegessé válásuk után (15 nap) gondoskodni kell a túlfizetési összeg visszautalásáról bankon keresztül, vagy postai úton.

Iparüzési adó bevétel 2019-ben: 106.997.450.-Ft

**Gépjárműadó:** az év elején (kb. február hónap) határozat küldés mértékváltozásról, havi változások feldolgozása, megállapító határozatok és törlő határozatok. Évente kétszer (márciusban és szeptemberben) értesítés az adófizetési kötelezettségről, ezen értesítő előállítás, csekk nyomtatás mellé, postázás. Az év folyamán folyamatos könyvelés az ASP rendszerben.

Az év folyamán 123 darab gépjárműadó határozat lett kiadva, ez a szám tartalmazza a megállapításokat és a törléseket is.

2019-ben 4 db kérelem érkezett súlyos mozgáskorlátozottság vagy egyéb fogyatékossággal élő személy adómentesség megállapításhoz kérelem.

Gépjárműadó bevétel 2019-ben: 4.278.555.-Ft

**Késedelmi pótlék:** Az év folyamán folyamatos könyvelés az ASP rendszerben. Évente kétszer (márciusban és szeptemberben) értesítés az adófizetési kötelezettségről, ezen értesítő előállítás, csekk nyomtatás mellé, postázás.  
Késedelmi pótlék bevétel 2019-ben: 308.148.-Ft

**Termőföld bérbeadásból származó jövedelem:** bevallás feldolgozása, a bevallott összeg lekönyvelése az ONKADO rendszerben.

**Egyéb bevételi számla:** Az év folyamán folyamatos könyvelés az ASP rendszerben. Évente kétszer (márciusban és szeptemberben) értesítés az adófizetési kötelezettségről, ezen értesítő előállítás, csekk nyomtatás mellé, postázás.

**Idegen bevételi számla:** az idegen bevételi számlán előírt tartozások, szabálysértés, elővezetési költség, AKSD tartozás a befolyt összeg könyvelése, tovább utalása a behajtást kérő szerv számlájára. Évente kétszer (márciusban és szeptemberben) értesítés az adófizetési kötelezettségről, ezen értesítő előállítás, csekk nyomtatás mellé, postázás.

Letiltási rendelvénnyel kiadása a munkahellyel rendelkező adótartozást felhalmozott adó fizetők munkabérére. Az évben 26 darab letiltási rendelvénnyel kiadtam ki mindezekhez végzés is ment a letiltás végrehajtási költségéről.

A Magyar Államkincstár felé adatszolgáltatások teljesítése, gépjárműadó megosztás, éves zárás, nyitás.

Szabálysértési költség, helyszín bírság, igazgatási szolgáltatási díj, keresetpótló juttatás, gondozási díjak ügyében kért behajtások rögzítése az ASP rendszerben ezekhez végrehajtás értesítő küldése, mindez postázása tértivevénnyel való felszerelése.

Adó-és értékbecslési bizonyítvány készítése: hagyatéki ügyek, bírósági ügyek, gyámhivatali ügyek lebonyolítása érdekében adó-és értékbecslési bizonyítvány kiállítása az egész forgalmi értékének és lakottan meghatározott érték feltüntetésével, valamint a tulajdonos tulajdoni viszonyaira vonatkozóan. Az adó-és értékbecslési bizonyítvány kiadható belterületi és külterületi ingatlanra is.  
Adó-és értékbecslési bizonyítvány kiállítás ügyében 40 db ügyem volt.

### ***Hagyatéki ügyek:***

A megkapott halottvizsgálati bizonyítvány alapján végzés küldés a hozzátartozónak időpont megadásával a hagyatéki leltár felvételére. A hozzátartozó által kitöltött nyilatkozat alapján a hagyatéki leltár elkészítése adó-és értékbecslési bizonyítvány elkészítése, ha rendelkezett ingó-és ingatlan vagyonnal annak felértékelése. Ezen hagyatéki leltár és mellékletei megküldése az illetékes közjegyzőnek. (Dr. Timár Katalin és Dr. Timár Judit)

Más településen elhunytak Konyáron lévő földjeikről adó-és értékbecslési bizonyítvány kiállítása megkeresés alapján.

Hagyatéki ügyekben érkezett végzések megválaszolása.

34 db hagyatéki ügy keletkezett 2019-ben.

Ez a 34 db hagyatéki ügy magában foglalja a haláleseteket és a más önkormányzat, illetve hivatal általi megkereséseket is, valamint adatszolgáltatásokat is.

### ***Házi segítségnyújtás:***

Településünkön az Önkormányzat által fenntartott házi segítségnyújtás működik 42 fő ellátottunk van 6 gondozónő látja el a feladatokat. Ennek a segítségnyújtásnak a díja 190.- Ft/fő/óra. Az igénybevétel kérelemmel indul a kérelemhez csatolni kell a házi orvos igazolását, hogy szükséges a házi segítségnyújtás megállapítása, valamint igazolni kell a havi jövedelmet is. A megállapítás során megállapodás születik. Az igénybe vevőt felvesszük a TEVADMIN rendszerben, ebben a rendszerben napi jelentést kell tenni, hogy aznap hányan vették igénybe a szolgáltatást.

Az év folyamán 31 db határozat és megállapodás került kiadásra, ez tartalmazza a megállapításokat és megszüntetéseket, valamint a felülvizsgálatokat.

### ***Szociális étkezés:***

Konyáron szociális étkezés is működik az év folyamán 12 db megállapodás született. A szociális étkezés ára 520.-Ft/adag/fő. Az étkezés igénylése kérelemmel indul a kérelem mellé csatolni kell a házi orvosi igazolást és a jövedelmi viszonyokról szóló igazolást is. Az ételt a Sárándi Főzőkonyha szállította az étel kiadagolást a Napközi Otthon dolgozói végezték.

### ***Termőföld kifüggesztés:***

2019-as év folyamán 44 db föld kifüggesztés érkezett összesen ez tartalmazza az adásvételi szerződéseket és az állásfoglalásokat.

A föld kifüggesztést postai úton vagy személyesen hozzák be. Az adásvételi szerződést iktatás után egy ÁNYK nevezetű programon keresztül be kell küldeni a [magyarorszag.hu/hirdetmenyek](http://magyarorszag.hu/hirdetmenyek) oldalra. Az adásvételi szerződésnek 60 napra kell kifüggeszteni a nap amikor kirakjuk nem számít a közlés kezdő napja az első nap a 60 nap letelte után első munkanapon kell levenni. A 60 napos kifüggesztés során lehetőség van elővásárlási jog bejelentésére. Haszonbérleti szerződés estén 15 napra kell kifüggeszteni az ügyiratot.

***Anyakönyvvezetőként*** elkészítem az apai elismerő nyilatkozatokat, 2019-ben 7 db.

Születési, házassági, halotti anyakönyvi kivonatok készítése az ASZA gépen keresztül.  
(Anyakönyvi Szoláttató Alrendszer)

Anyakönyvvezetők megkeresésére anyakönyvekből való egyeztetés miatt.

Népmozgalmi eseményekkel kapcsolatos (születés, házasság, halál) adatszolgáltatás a KSH felé.

Születések, házasságok, haláleset anyakönyvezése (ASZA gép)

Születések, házasságok haláleset feltöltése a régi, papíralapú anyakönyvekből az ASZA gépre, változások átvezetése.

2019-ben községünkben nem történt születés.

házasságkötés: 14 db

haláleset: 10 esetben történt.

### **Igazgatási, Szociális és Pénztári feladatok:**

#### **Rendkívüli település támogatás**

2019-as évben Konyár Község Önkormányzatához 191 *kérelmezőtől* 271 db települési támogatás iránti kérelem érkezett.

2019-ban a *Szociális Kulturális és Oktatási bizottság* a 266 kérelemből 8 *kérelmet elutasított*.

249 esetben állapított meg a kérelmezők részére támogatást, összesen 2 462 000.-Ft értékben.

Polgármesteri hatáskörben 9 *kérelmező* részére 9 esetben került települési támogatás megállapításra. E célra kifizetett összeg: 154.000.-Ft

#### **Feladatok:**

A beérkezett kérelmek döntésre előkészítését követően elkészült a Szociális és Kulturális Bizottság részére az előterjesztés.

A Szociális Kulturális és Oktatási Bizottság döntését követően a határozati kivonat alapján az ügyfél részére elkészítésre kerül a határozat, melyet tértivevénnyel kézbesítünk a kérelmezőhöz.

#### **Temetési támogatás**

Temetési támogatás iránti kérelem nem érkezett.

#### **Utazási támogatás**

Utazási támogatás iránti kérelem nem érkezett.

#### **Gyógyszer támogatás**

Gyógyszer támogatás iránti kérelem nem érkezett.

#### **Köztemetés**

2019-ben Köztemetés iránti kérelem 3 db érkezett. A kérelmek eldöntésére határozattal került sor. A döntés a Polgármester hatásköre. Mind a három esetben pozitív döntés született. Köztemetésre átutalt összeg 402.061.-Ft.

Fellebbezés a döntések ellen nem érkezett.

#### **Szociális célú szén tüzelőanyag támogatás**

A 232 beérkezett kérelemből 224 esetben pozitív döntés született. Az ügyfelek a döntés eredményéről minden esetben határozattal értesültek.



### A szociális célú szén igényeinek felmérésére

A megadott határidőig 232 db kérelem érkezett. A szociális célú szén elosztása a Polgármester hatáskörébe tartozik. A döntés 224 megállapító, és 6 elutasító határozatot eredményezett. Az ügyfelek itt is egyedi határozatokkal értesültek a döntésről.

Elutasításra a jövedelmi határok túllépése miatt került sor.

A szociális célú szén ügyfélhez történő elszállításáig szükséges teendők:

- kérelmek átadása az ügyfél részére, miután azokat visszahozták, átnézése, esetleges hiányosságok feltárása, hiánypótlásra felhívás, 1 főre eső jövedelem kiszámítása, döntésre előkészítés.
- A döntés meghozatala után a határozatok elkészítése, iktatása, borítékolás, tértivevény készítése.
- A szállítást végzők részére utca szerinti lista, átvételi elismervény készítése.

### **Szociális tűzifa**

A 309 beérkezett kérelemből 304 esetben pozitív döntés született. Az ügyfelek a döntés eredményéről minden esetben határozattal értesültek.

### A szociális tűzifa igényeinek felmérésére

A megadott határidőig 309 db kérelem érkezett. A tűzifa elosztása a Polgármester hatáskörébe tartozik. A döntés 304 megállapító, és 5 elutasító határozatot eredményezett. Az ügyfelek itt is egyedi határozatokkal értesültek a döntésről.

*Elutasítás oka:*

- jövedelmi határok túllépése
- címozonosság (egy háztartáson belül több kérelem érkezett)

A szociális tűzifa ügyfélhez történő elszállításáig szükséges teendők:

- kérelmek átadása az ügyfél részére, miután azokat visszahozták, átnézése, esetleges hiányosságok feltárása, hiánypótlásra felhívás, 1 főre eső jövedelem kiszámítása, döntésre előkészítés.
- A döntés meghozatala után a határozatok elkészítése, iktatása, borítékolás, tértivevény készítése.
- A szállítást végzők részére utca szerinti lista, átvételi elismervény készítése

### **Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény**

**Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény:**

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapításának célja, annak igazolása, hogy a gyermek szociális helyzete alapján jogosult:

- az ingyenes, vagy kedvezményes intézményi gyermekétkezésre,
- további, az ellátásoknál részletezett feltételek teljesülése esetén, a szünidei gyermekétkezésre,
- pénzbeli támogatásra (alapösszegű, vagy emelt összegű támogatásra)
- egyéb, más jogszabályban meghatározott kedvezmény igénybevételére.

2019. évben rendszeres gyermekvédelmi támogatás megállapítása ügyében *296 db* határozat született.

### **Hátrányos helyzet- Halmozottan hátrányos helyzet**

A hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű gyermek (fiatal felnőtt) fogalma és e tény fennállásának megállapítása, mint a gyermekvédelmi gondoskodás körébe tartozó hatósági intézkedések egyike. A szabályozás célja a gyermek hátrányainak kompenzálása, esélyeinek növelése koragyerekkortól fiatal koráig, minél sikeresebb társadalmi beilleszkedésének elősegítése érdekében. A hátrányos helyzet, illetve a halmozottan hátrányos helyzet a rendszeres gyermekvédelmivel egyidejűleg állapítható meg.

Hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzet megállapítása ügyében *206 db* határozat készült.

### Feladat:

Az ügyfelek részére kiadjuk a kérelmet, tájékoztatást adunk részükre a kérelemhez csatolandó iratokról, igazolásokról. A kérelem visszaérkezése után leellenőrizzük, hogy a kérelem nem hiányos-e. Ezt követően az ügyirat iktatásra kerül, elbírálási azonosítóval ellátjuk, majd elkészítjük a határozatot.

A határozat elkészítése után az érintetteknek 1-1 példány postázásra kerül.

Ezen ellátások megállapítása jegyzői hatáskör. A döntések ellen fellebbezés nem érkezett hivatalunkhoz.

A hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetben lévő gyerekek részére önkormányzatunknak kötelező feladata az őszi, téli tavaszi, nyári szünidei étkeztetés biztosítása bölcsődés kortól a gyermek 18. életévének betöltéséig. Ennek felmérése, és az étkeztetés megrendelése. (Tájékoztatók kiküldése az ügyfeleknek, igénylések befogadása) Ezt követően a Napközi Otthon vezetője részére el kell készíteni az igénylők névsorát (napi nyilvántartás vezetésére alkalmas nyomtatvány formájában, korcsoport szerinti bontásban. (bölcsőde, óvoda, általános iskola, középiskola).

### **Házi pénztár kezelése**

E területen öt intézmény (Önkormányzat, Polgármesteri Hivatal, Művelődési Ház, Óvoda, Roma Önkormányzat) házipénztárának kezelése történik.

#### Feladatok:

- Készpénz kiadási, bevételi bizonylatok.
- Az intézmények részére vásárlási előlegek kiadása, visszavételezése, elszámolása.
- Az intézmények pénztárában készpénzről való gondoskodás.
- A közfoglalkoztatásban részt vevő dolgozók részére a **havi közfoglalkoztatotti bér készpénzben történő kifizetése**. Ez havonta kb. 80 embert érint. Részükre a bér OTP-n keresztül történő címletenkénti megrendelését, elszállítását, a fizetési jegyzék elkészítését, bérük kiborítékolását és végül a kifizetését jelenti.
- Hóközi (betegszabadság, táppénz) kifizetése.
- A pénztár kezeléshez tartozik még az intézményeként házipénztár hetente történő lezárása, a bizonylatok lefűzése.

#### Településüzemeltetés

A Hivatalnál két fő köztisztviselő látja el a településüzemeltetéssel összefüggő feladatokat.

#### *Településüzemeltetés I.*

##### **Pályázatok:**

- 1. KEHOP-2.2.2-15-2016-00050 – „ÉKMO 4” – Északkelet – Magyarországi szennyvíz elvezetési és .kezelési fejlesztés 4.**

A projekt jelenleg 91%-os készültségű, 302 háztartás csatlakozott rá a már befejezett szennyvízhálózatra.

A szennyvíztisztító telep próbaüzeme jelenleg is zajlik.

2020. nyarán kezdődnek a helyreállítások.

Befejezési határidő: 2020. december 29.

A projekt összköltsége: Bruttó: 7. 025. 361. 864. Nettó/elszámolható költség: 5.542.244.054.

– **Konyárra eső nettó: 1.573.953.897.**

- 2. 2017. évi Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatása**  
200 férőhelyes Lelátó Építése a Konyári Sportpályán  
2019. szeptember 26. napján kerül átadásra Dr. Vitányi István Országgyűlési Képviselő Úr, valamint Pajna Zoltán Megyei Közgyűlés elnökének közreműködésével.  
8. 368. 284 Ft Támogatás + 1. 476. 756 Ft Önerő  
A nézőszám jelentősen megnőtt a Konyári Se csapatainak mérkőzésein.

- 3. TOP-4.1.1-15-HB1-2016-00023** – Konyár Község egészségügyi alapellátásának infrastrukturális fejlesztése – 43 390 820 Ft (0 % Önerő)  
A projekt kivitelezése befejeződött.
- 4. TOP-4.2.1-15-HB1-2016-00012** – A Konyári Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat fejlesztése – 15 322 486 Ft (0 % Önerő)  
A projekt kivitelezése befejeződött.
- 5. VP6-7.2.1-7.4.1.2-16** – Külterületi helyi közutak fejlesztése – 97 255 559 Ft + 5 118 713 Ft Önerő (+ ~ 1.500.000 millió forint önerő sárrázó)  
Konyár, Gáborjáni utca vége (0126. hrsz - 1439 méter), valamint a Rákóczi utca vége (0100 hrsz – 1385 méter) külterületi útjainak felújítása.

A Gáborjáni utca végén lévő Konyár, Külterület 0126 helyrajzi számú út felújítása elkészült. Az elkészült útszakasz 1 forgalmi sáv, 3 méter széles, továbbá 1-1 méter padka készült hozzá. 1440 méter szakasz került felújításra, melyből 679,09 m hosszban aszfaltburkolatú, majd 760,91 m hosszban stabilizált földút.

A Hencidai út végén lévő Konyár, Külterület 0100 helyrajzi számú földút stabilizálása 2020. februárjában fejeződött be. A projekt elszámolása folyamatban van.

- 6. VP6-19.2.1-23-7-17 – Közösségi terek és kapcsolódó szolgáltatások**  
Támogatás: 13. 197. 598 Ft.- + Önerő: 704. 113 Ft.= 13 901 711 Ft.-  
Nyertes pályázatunk van e témában, a következő eszközök, kerülnek beszerzésre:
- Rendezvényátor beszerzése
  - Színpadfejtetés, színpadbővítés
  - 200 db szék
  - 40 darab sörpadgarnitúra
  - Hangtechnikai fejlesztés
  - Fénytechnika fejlesztés

2023. tavaszáig tart a megvalósítás, előleg értesítőt. 2020. március 12. napján megkaptuk, de utalás még nem történt

- 7. Magyar Falu Program – Orvosi eszköz:**  
2.999. 355 Ft.- Eszközbeszerzés az orvosi- és a fogorvosi rendelő számára, ezáltal is javítva a közszolgáltatások ellátásának minőségét. Az eszközök beszerzésre kerültek. A projekt lezárult.  
A következő eszközök kerültek beszerzésre:  
Fogorvoshoz: Bien Air MC LED Mikromotor, LM fényes LED depurátor beszerelő szett 3 db hegygel, kézidarabbal, tömlővel és beszerelő elektronikával, W&H TK-98 L Synea Vision + RQ 24 kuplung, W&H WK-56 LT Synea Vision 1:1 fényes könyökdarab, W&H HG-43 A Synea Fusion fény nélküli egyenes darab, Fogorvosi dolgozószék, Woodpecker Polimerizációs lámpa vezeték nélküli, Endodonciai doboz + 5 sorozat gyökérkezelő műszer  
Orvoshoz: Vérnyomásmérő Big Ben Riester asztali, Fülhőmérő BRAUN ThermoScan7, Mérleg állványos Seca, mechanikus, magasságmérővel, Coag. S INR / Coagulométer / szett / készülék + 25 db teszt, Pulse-Oximeter 50Q Baby, Pulse-Oximeter CMS 50D+ Plus / C2, Táskás orvosi bőr magas hengeres fekete N-445 / fekete, Táskás nővér

válltáska, Szék vérvételi M, Karfa vérvételi székhez M, Magasságmérő Seca, mechanikus, állványos mérleghez

8. Konyár Község Önkormányzata minden évben pályázatot nyújt be szociális célú tüzelőanyag támogatásra, amit minden évben ki is osztunk az arra jogosultak körében.

Szociális tüzelőanyag pályázat 2019: 3.573.780 Ft.- 938 mázsa szén

2019. évben 226 háztartás részesült a támogatásban.

9. **Téli rezsicsökkentés 2018-2019**

3.276.000 Ft.- 273 fő részesült

A Kormány téli rezsicsökkentéssel összefüggő támogatást nyújtott a nem gázzal/távhővel fűtők részére 2019. évben, melyek kiosztásáról az önkormányzatoknak kellett gondoskodniuk. Konyár Község Önkormányzata 273 háztartás kapott tüzelőanyagot, melyek a következők voltak: fa, brikett, szén, gázpalack.

10. **Kubinyi Ágoston Program**

Konyár Község Önkormányzata minden évben támogatási kérelmet nyújt be a Kubinyi Ágoston Programra.

2019. évben a Csillagváros u. 7. szám alatti ingatlanon található tájház elektromos hálózata, világításának korszerűsítése, nyílászáróinak cseréje, valamint kőművesmunkák valósultak meg. A több éven át tartó pályázati forrásból történő felújítás meghozta eredményét. 2019. október 3. napján átadásra került a Konyári Tájház Dr. Vitányi István országgyűlési képviselő, Pajna Zoltán Hajdú-Bihar Megyei közgyűlés elnöke, valamint Bihari-Horváth László muzeológus közreműködésével.

A 2019. évben újra támogatási kérelmet nyújtott be az Önkormányzat, külső és belső víz- és csatornaszerelési munka, szerelvényezési munkák, kőművesmunkák, felületképzés, vakolás, padló- és falburkolás, festés tárgyú felújításokra. Támogatói döntésben részesültünk 2.000.000 Ft. értékben.

11. **Magyar Falu Program – Eszközbeszerzés közterületek karbantartására** című alprogramra pályázatot nyújtottunk be kettő darab fűnyíró traktor beszerzésére, amely pozitív elbírálásban részesült. A projekt összeköltsége: bruttó: 5,1 millió forint. A gépek 2020. április 30. napjáig kerülnek beszerzésre.

12. **Magyar Falu Program – Szolgálati lakás** című alprogramon Konyár Község Önkormányzata 12 573 311 Ft.- támogatást nyert szolgálati lakás kialakítására.

A projekt keretében felújításra kerül, az Önkormányzat tulajdonában lévő Ady Endre utca 11. szám alatti ingatlan, mely a következő hiányszakmákban dolgozóknak tud nyújtani szolgálati lakás:

Háziorvos, házi gyermekorvos, jegyző, fogorvos, pénzügyi munkakörben foglalkoztatott önkormányzati köztisztviselő, pedagógus, óvodapedagógus, védőnő, felsőfokú végzettségű bölcsődei kisgyermeknevelő, körzeti megbízott.

Szigetelés, Homlokzati nemesvakolat, Nyílászáró csere, új padlóburkolat készítés, elektromos és gépészeti rendszerek korszerűsítése, valamint háztartási eszközök, bútorok kerülnek kivitelezésre, beszerzésre.

A projekt kivitelezésének határideje: 2020. október 31.

**13. Szakmai Program pályázatot** nyújtottunk be a Dél-Nyírség, Erdőpuszták Leader Egyesület Szakmai programok megvalósítása térségi rendezvények című felhívásán. A pályázat támogató döntésben részesült. A Konyári Hagyományőrző Nap keretein belül valósul meg a szakmai program, mely még színvonalasabbá és népszerűbbé teszi az eseményt.

Támogatás: 2.000.000 Ft.-, mely 5% önerőt tartalmaz.

**14. TOP-1.4.1 – Bölcsődei férőhelyek bővítése, kialakítása** című felhívásra adott be pályázatot Konyár Község Önkormányzata.

A tervek elkészültek, az építési engedélyt megkaptuk a 4133 Konyár, Sóstói út 64. szám alatti ingatlanra.

A támogatási igényünk bruttó: 242 millió forint, ami egy közel 400 m<sup>2</sup>-es bölcsőde teljes körű beruházást tartalmazza, játszóudvarral, eszközökkel, parkolóval együtt.

A pályázatról pozitív döntés született, a projekt támogatott.

### *Településüzemeltetés II.*

A közfoglalkoztatással összefüggő ügyeket a mezőőri járulékkal kapcsolatos feladatokat, a közérdekű büntetéssel és a diákmunkával kapcsolatos teendőket, valamint a helyi rendezvények szervezési munkáihoz való segítségnyújtást egy fő köztisztviselő látja el.

#### Feladatok:

Mezőőri feladatok segítése, mezei őrszolgálat támogatásának igénylése negyedévente.

Mezőőri járulék beszédése, ez a 2019.évben 153 db értesítőt küldtünk ki és 2.537.676 Ft bevétel volt.

Mezőőri szolgálat támogatásának ügyintézésé negyedévente 270.000 Ft mely az illetékes kormányhivataltól átkerült az Agrárkamarához.

Közérdekű és szabálysértési ügyekkel kapcsolatos ügyintézés. Jelenleg 19 főnek van 23 közérdekű ügye folyamatban illetve 2 db szabálysértést dolgoznak le a településen.

Folyamatos ellenőrzés a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály részéről.

Érintésvédelmi, munkavédelmi, tűzvédelmi feladatok ügyintézésé.

Településüzemeltetéshez tartozó egyéb feladatok :

- belvízvédelmi művek felülvizsgálata
- rágcsáló irtás

- vendégházzal kapcsolatos feladatok ellátása
- parlagfű mentesítés
- önkormányzat tulajdonában álló kisgépek villamos biztonsági felülvizsgálata
- gépjárművek üzemanyag fogyasztásának és menetleveleinek ellenőrzése
- közterület karbantartási feladatok
- bérkaszálas
- téli felkészülés a hóhelyzetre

Közfoglalkoztatás keretén belül:

- bérek elszámolása a Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztálya felé
- közvetlen dologi költségek elszámolása
- beruházási anyagok beszerzése
- munkafolyamatok ellenőrzése
- munka és tűzvédelmi oktatás szervezése
- munkaköri leírások, munkaszerződések, szabadságelszámolás készítése
- KIRA program használatával távollétek rögzítése, munkáltatói igazolások kiállítása
- Államkincstárral folyamatos kapcsolattartás
- tanfolyamok megszervezése, bérleti szerződések készítése
- startmunkaprogramok tervezése, lebonyolítása
- diákmunka szervezése, lebonyolítása
- záró beszámolók készítése
- önköltség számítások készítése, bevételek kiadások nyomon követése
- Önkormányzat mezőgazdasági támogatásának intézése
- értékesítés megszervezése

## **Pénzügy**

2019. évben egy fő teljes munkaidős köztisztviselő és egy fő részmunkaidős köztisztviselő végezte a pénzügyi ügyintézővel kapcsolatos feladatokat. A könyvelés szakmai feladataival a Consoft Kft. volt megbízva.

### **Az ügyintézők főbb feladatai:**

A pénzügyi feladatok során minden intézmény beérkező- és kimenő számláit a ASP program által nyilvántartani, rögzíteni.

Számlák határideinek nyilvántartása.

Beérkező számlákat a megfelelő dokumentumokkal (szerződés, teljesítésigazolás, szállítólevél) történő felszerelése

A szerelt számlák utalványoztatásáról és ellenjegyzéséről.

Az intézmények napi-, heti fizetési kötelezettségeinek teljesítése, banki átutalások elvégzése.

Minden hónap 5. napjáig gondoskodni a munkabért és bér jellegű kifizetések átutalásáról

Fizetési jegyzékek havi nyilvántartásának vezetése.

Banki kivonatok felszerelése és rendszerezése.

A főállású pénzügyi ügyintéző kolléganő a könyvelési szakmai feladatokban is részt vesz.

A könyvelők munkáját segítve minden hónap 20.-ig havi beszámolót, és negyedéves mérlegjelentést tett, ezért adószámlákat, bankot, pénztárat - mind az öt intézménynél – rögzítette, kontírozta, előkészítette, könyvelőkkel egyeztetve, a felmerülő hibákat javította.

### Egyéb elvégzett feladatok:

Adatszolgáltatások elvégzése

Bevallások beadása

Évközi egyeztetések (főkönyv, előirányzat, tárgyi eszközök, vevők, szállítók stb.)

Analitikus nyilvántartások vezetése

### Befejezés


A beszámolóban igyekeztem – a teljesség igénye nélkül – a Hivatal munkájába átfogó betekintést nyújtani. Megfelelő munkaszervezéssel a központi jogszabályok által előírt és a Képviselő-testület által önként vállalt feladatokat az apparátus igyekezett magas szakmai színvonalon, eredményesen, a legjobb tudása szerint, az ügyfelek érdekében ellátni. Természetesen továbbra is törekedni kell a még tökéletesebb, még precízebb munkavégzésre.

A 2013 januárjától elkezdődött hatáskör- és feladatelvonás ellenére a Hivatalnak még mindig sokrétű feladatot kellett elvégeznie az elmúlt évben is. A kollégák lelkiismeretességük folytán, számos esetben a munkaidőn felül önként, túlmunkára vállalkoztak. A feladatokat megalapozó jogszabályi környezet időszakonkénti változásának követése, valamint a lakossági igények folyamatosan arra sarkallják a köztisztviselőket, hogy tevékenységüket a legfelkészültebb módon, a legjobb minőségben lássák el.

A munkatársaimmal bizakodva tekintünk erre az esztendőre is, elszántan igyekszünk megfelelni az új kihívásoknak.

Ezúton szeretném a Hivatal dolgozói nevében is megköszönni a polgármester úrnak és a képviselő-testület tagjainak, hogy biztosították számunkra a zavartalan munkavégzést.

Konyár, 2020. április 30.

  
Bényeiné Boskó Dóra  
jegyző

