

**MÉRA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE**

**BESZÁMOLÓ
A MÉRAI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
2024. ÉVI TEVÉKENYSÉGÉRŐL**

Bevezető

A helyi önkormányzatok kötelező feladat- és hatáskörét a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) határozza meg.

A Mötv. 84. § (1) bekezdése szerint:

„A helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt vagy közös önkormányzati hivatalt hoz létre. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.”

E megfogalmazás egyrészt tömören, de világosan deklarálja a hivatal egységes szerkezeti voltát, másrészt pontosan behatárolja annak fő feladatát. Ez pedig mind önkormányzati ügyekben (a hatáskör címzettje főszabályként: a képviselő-testület), mind államigazgatási ügyekben (a hatáskör címzettje főszabályként: a jegyző) a döntések előkészítése és végrehajtása.

A polgármesteri hivatalt a jegyző vezeti, annak tevékenységéről a Mötv. 81. § (3) bekezdés f) pontja szerint évente beszámol a képviselő-testületnek.

Fentiek figyelembevételével összegyűjtöttem, röviden összefoglaltam mindazokat a feladatokat, tevékenységeket, amelyeket a Mérai Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) Méra és Fulókércs községek önkormányzatai (a továbbiakban: Önkormányzatok) működésével, a polgármesteri, valamint a jegyzői hatáskörbe tartozó ügyekkel kapcsolatban 2024. évben folyamatosan végzett.

A Hivatal jogi személyiséggel és önálló költségvetéssel rendelkező, önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv. Tevékenységét az irányadó központi és helyi jogszabályokban, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzatokban foglaltaknak megfelelően végzi, amelyet a képviselő-testületi, bizottsági döntések, a belső utasítások és szabályzatok jelentősen meghatároznak. Ellátja az Önkormányzatok és az általa irányított költségvetési szervek, a társulás, valamint a helyi nemzetiségi önkormányzatok bevételeivel és kiadásaival összefüggő tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatait, továbbá a polgármester, az Önkormányzat és a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre történő előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat.

Ezen túl mindezek ellátása érdekében szervező, koordinációs tevékenységet fejt ki a települési nemzetiségi önkormányzatok, társulások, önkormányzati fenntartású intézmények, érdekképviselői, civil szervezetek, egyéb önszerveződő közösségek irányába.

A jogszabályi előírásoknak megfelelően külön elkészítendő beszámolók (pl. a gyermekvédelmi feladatokról, a belső ellenőrzésről, a helyi adóztatási tevékenységről, a költségvetés végrehajtásáról) nem képezik jelen előterjesztés részét.

A Hivatal főbb feladatai:

A Képviselő-testület tevékenységével kapcsolatban

- a) Szakmailag előkészíti az önkormányzati rendeleteket, a képviselő-testületi előterjesztéseket, a határozati javaslatokat, biztosítja ezek törvényességét.
- b) Szervezi az önkormányzati rendeletek és határozatok végrehajtását.
- c) Közreműködik a Képviselő-testület munkatervére vonatkozó javaslat kidolgozásában.
- d) Ellátja a képviselő-testületi ülések működésével kapcsolatos ügyviteli, adminisztrációs feladatokat.
- e) Nyilvántartja a Képviselő-testület döntéseit.

A Képviselő-testület Bizottságainak működésével kapcsolatban

- a) Biztosítja a Bizottságok működéséhez szükséges szervezési, ügyviteli feltételeket.
- b) Gondoskodik a bizottsági előterjesztések, jelentések, beszámolók szakmai előkészítéséről.
- c) A Bizottsághoz érkező javaslatokat - igény szerint - szakmailag véleményezi.
- d) Biztosítja a Bizottságok döntéseinek végrehajtását.

A polgármestermunkájával kapcsolatban

- a) Döntést készít elő, szervezi a végrehajtást.
- b) Segíti a képviselő-testületi munkával kapcsolatos tisztségviselői tevékenységet.

A nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos feladatai

- a) Segíti a nemzetiségi önkormányzati képviselők tisztségének ellátását, biztosítja a szükséges ügyviteli feltételeket.
- b) Gondoskodik a nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok előkészítéséről, megszervezéséről és a döntések végrehajtásáról.

A Hivatal államigazgatási feladatai:

Ellátja mindazon államigazgatási feladatokat, melyeket jogszabály a polgármester és a jegyző, illetve a Hivatal köztisztviselője számára megállapít.

Közigazgatási hatóságként jogszabály felhatalmazása alapján a hatáskör és a jogszabályok keretei között járunk el. Nagy hangsúlyt helyezünk a szakszerűség, az egyszerűség, az ügyféllel való együttműködés és a jóhiszeműség követelményeinek betartására úgy, hogy a törvény előtti egyenlőség és az egyenlő bánásmód követelményét megtartva, indokolatlan megkülönböztetés és részrehajlás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidőn belül, észszerű időben intézzük az ügyeket.

A hatékonyság érdekében úgy szervezzük meg tevékenységünket, hogy az az eljárás valamennyi résztvevőjének a legkevesebb költséget okozva, a tényállás tisztázására vonatkozó követelmények sérelme nélkül, a lehető leggyorsabban, megnyugtatóan lezárható legyen.

Személyzeti feladatok:

A Közös Önkormányzati Hivatal létszáma 7 fő ebből 1 fő a Fulókércsi Kirendeltségen dolgozik.

A Hivatalban a tárgyi feltételek adottak, minden munkatárs rendelkezik a munkaköre elvégzéséhez szükséges eszközökkel, valamint internet hozzáféréssel.

A Hatósági feladatokat 5 fő ügyintéző látta el, tevékenységük két nagy csoportja az önkormányzati hatósági ügyek és a közigazgatási hatósági ügyek. Az önkormányzati hatósági ügyekben az állampolgárt érintő egyedi döntés meghozatala a Képviselő-testület hatáskörébe tartozik. Egyes hatásköreit a Képviselő-testület átruházta a polgármesterre és a Bizottságokra.

Az államigazgatási hatósági ügyek túlnyomó többségét a jogszabályok a jegyző hatáskörébe utalják.

A Hivatal dolgozói a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározottak szerint ügyfélfogadást tartanak, ahol az írásban benyújtott kérelmeket ellenőrzés után iktatásra továbbítják, szóban elhangzott bejelentésekről, panaszokról jegyzőkönyvet vesznek fel, telefonon tett bejelentésekről feljegyzést készítenek.

Az ügyintézés során elvégzett feladatokat - az ügyfajták széles köre miatt - csak röviden mutatom be.

Az iktatás, irattározás, postázás:

2024. évben az iktatott iratok száma:

Méra főszám: 2 542, alszám: 4 992.

Fulókércs főszám: 801, alszám: 1293.

Hagyatéki ügyek intézése:

- A halottvizsgálati bizonyítvány megérkezésével indul az eljárás,
- az értesítés iktatása kimenő alszámra az ASP rendszerben,
- a TAKARNET rendszerből az elhunyt ingatlanvagyonának ellenőrzése és tulajdoni lap nyomtatása,
- Mérai vagy Fulókércsi ingatlanról adó- és értékbizonyítvány kiállítása,
- ha más településen (is) található ingatlan, akkor az illetékességgel rendelkező jegyző végzésben való megkeresése, iktatása az ASP rendszerben,
- az elkészült adó- és értékbizonyítványok iktatása az ASP rendszerben,
- hagyatéki leltár tervezetének elkészítése örökös értesítése, iktatása az ASP rendszerben,
- rögzítés és továbbítás a hagyatéki szakrendszerben a közzegyző részére,
- iktatórendszerből kivezetés, irattározás.

Pót-hagyatéki eljárás:

- Kérelemre indul, az eljárás megegyezik a hagyatéki ügyintézéssel.

2024. évben Méra településen 44, Fulókércsen 5 hagyatéki eljárás lefolytatására és Mérán 44, Fulókércsen 12 adó- és értékbizonyítvány kiállítására került sor.

Népességyilvántartás, lakcím-igazolások kiadása:

Lakcím-igazolások kiadása:

Lakcímigazolások kiállítására első sorban az egyetemisták szociális ösztöndíjához, kollégiumi elhelyezéshez és a 60 l-es hulladéktároló gyűjtődény igényléséhez került sor.

2024. évben 19 lakcímigazolás kiadására került sor Méra településen. Fulókércsen az ügyben kérelem nem érkezett.

Szociális ügyek intézése:

2024. évben Mérán a 9/2022. (VIII. 22.) A rendelettel módosult a szociális ellátásokról és szociális szolgáltatásokról szóló önkormányzati rendelet lakásfelújítási támogatás része.

A jogosultsági feltételek változtak, a kérelmező családjában egy főre jutó jövedelem az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének tízszeresét nem haladhatja meg.

Mérán 2024. évben 110 fő részére rendkívüli települési támogatást állapított meg a Humánpolitikai Bizottság.

Fulókércsen 2024. évben 51 fő részére rendkívüli települési támogatást állapított meg a Polgármester.

Mérán 172 fő részesült lakásfelújítási támogatásban.

Rendkívüli települési támogatás kamatmentes kölcsön formájában is igényelhető előre nem látható, önhibán kívül bekövetkezett jelentős többletkiadások viseléséhez.

Szociális kölcsönt Mérán 7 fő, Fulókércsen 0 fő igényelt. A kölcsön határozattal és megállapodás megkötésével kerül kifizetésre.

Mérán a kifizetett összegek:

Idősek támogatása:	1 460 000,- Ft
Téli rezszi támogatás:	4 300 000,- Ft
Lakásfelújítási támogatás:	8 335 836,- Ft
Települési támogatás:	2 125 000,- Ft
Temetési támogatás:	135 000,- Ft
Szoc.kölc:	1 160 000,- Ft
(1 fő nem fizette vissza: 200 000,- Ft kintlévőség van)	

Fulókércsen kifizetett támogatások összege:

Települési támogatás:	2 850 000,- Ft
Iskolakezdési támogatás:	928 000,- Ft
Szociális kölcsön:	0,- Ft
Húsvéti támogatás:	1 085 000,- Ft
Téli rezszi támogatás:	1 220 000,- Ft

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre (a továbbiakban: RGYK) való jogosultság:

2024. szeptember hónaptól a veszélyhelyzetre tekintettel a jogosultsági feltételekben – az egy főre jutó jövedelem – változás következett be, megemelkedett.

A gyámhatóság megállapítja a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságát, amennyiben a gyermeket gondozó családban az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg

- a nyugdíjminimum összegének a 180%-át, ha-

- a gyermeket egyedülálló szülő vagy más törvényes képviselő gondozza,
- a gyermek tartósan beteg, illetve súlyosan fogyatékos, vagy-
- a nagykorúvá vált gyermek megfelel a 20. § (2) bekezdésében foglalt feltételeknek;

- a szociális vetítési alap összegének 165%-át az a) pont alá nem tartozó esetben, feltéve, hogy a vagyoni helyzet vizsgálata során az egy főre jutó vagyon értéke nem haladja meg külön-külön vagy együttesen a törvény (7) bekezdésben meghatározott értéket.

Mérán: 62 családban 158 gyermek, Fulókércsen: 44 családban 116 gyermek részesült a kedvezményben.

Halmazottan hátrányos helyzet (a továbbiakban: HHH):

Méra községben 62 fő HH és 86 fő HHH gyermek, Fulókércs községben 130 fő HHH gyermek volt 2024. évben.

A szünidei gyermekétkeztetést az önkormányzatnak ingyenesen kell biztosítania rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, hátrányos helyzetű gyermekek részére a tavaszi, nyári, őszi, téli szünidőben a szünidei gyermekétkeztetés keretében a déli meleg főétkeztést.

Megnevezés	Tavaszi szünet	Nyári szünet	Őszi szünet	Téli szünet
Méra szünidei étkezésben résztvevők száma:	83	83	75	100
Fulókércs szünidei étkezésben résztvevők száma:	46	68	46	78

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak részére egyszeri pénzösszeg biztosítása évente augusztus, november hónapokban: 7 fő alapösszegű- és 142 fő gyermek emelt összegű ellátásban részesült.

Fulókércsen a 116 fő rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek közül 4 fő alapösszegű- és 126 fő gyermek emelt összegű ellátásban részesült.

Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj:

A felsőoktatásban tanulók támogatására Méra Község Önkormányzata 2024. évben is csatlakozott a Bursa Hungarica Ösztöndíj Pályázathoz melyet a Képviselő-testület határozta alapján a Humánpolitikai Bizottság bírált el.

2024-ben összesen 7 db „A” típusú pályázat érkezett. A pályázók kedvező elbírálásban részesültek, így a hallgatók 10 hónapon át havi 10 000,-Ft ösztöndíjban részesülnek.

Működési engedély-köteles kereskedelmi tevékenység:

- Az eljárás kérelemre indul,
- az adott termék forgalmazásához szükséges szakhatósági állásfoglalásokat beszerezzük az egyes közérdeken alapuló kényszerítő indok alapján eljáró szakhatóságok kijelöléséről szóló 531/2017. (XII. 29.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) szerint,
- a beérkezett szakhatósági állásfoglalások alapján határozatot hozunk a működési engedély kiadása tárgyában,
- a kereskedelmi tevékenységet folytató adatainak (név, székhely, adószám, statisztikai szám, nyilvántartási szám, kapcsolattartó, telefonszám, e-mail cím stb.) az ASP Ipar- és kereskedelmi szakrendszerben rögzítjük.

Működési engedély iránti kérelem 2024. évben nem volt.

Kereskedelmi tevékenység bejelentése:

- Kérelemre indul az eljárás. Az ASP Ipar- és kereskedelmi szakrendszerben történő rögzítés után a nyilvántartásba vételről az igazolást, mely tartalmazza a kereskedelmi tevékenység adatait. A bejelentés másolatát megküldjük elektronikus úton a jogszabályban előírt hatóságoknak.

Méra településen bejelentésköteles kereskedelmi tevékenység iránt 1 eljárás lefolytatására került.

Telepengedéllyel kapcsolatos feladatok:

- A benyújtott dokumentumok ellenőrzése, hogy valamennyi mellékletet csatolta-e az ügyfél, megfelel-e a nyomtatvány adattartalma,
- megállapítása annak, hogy bejelentés- vagy telepengedélyköteles-e a tevékenység,
- megvizsgálása annak, hogy a város rendezési terve alapján az adott ipari tevékenység végezhető-e a megjelölt ingatlanon,
- bejelentésköteles tevékenység esetén levélben kap tájékoztatást az ügyfél a nyilvántartásba vételről,
- telepengedély köteles tevékenység esetén szakhatóságok végzésben történő megkeresése,
- a szakhatóságok állásfoglalását is tartalmazó határozat meghozatalában a telepengedély kiadása, vagy a kérelem elutasítása,
- az ASP Ipar- és kereskedelmi szakrendszerben az üzemeltetők, majd a hozzájuk rendelhető telephelyek részletes adatainak rögzítése,
- a kiállított irat egy példányának átadása az adóügyi ügyintéző részére.

Telepengedélyezési eljárás 2024. évben nem volt.

Közterület-használat:

- A kérelemre induló eljárás során a helyszín ismeretében meg kell állapítani, hogy az engedély kiadása lehetséges-e, majd a helyi önkormányzati rendelet alapján ki kell számítani a közterület használatának a díját, meg kell állapítani annak esedékességét, több részletben történő megfizetését. A feltételek fennállása esetén határozatban a közterület-használati engedély kiadásra kerül. Az irat lezárása előtt a díj megfizetéséről szóló igazolás a gazdálkodási ügyintéző adja ki.

Közterülethasználatra engedély nem lett kiadva.

Állattartással kapcsolatos nyilvántartások vezetése:

Ebekről és a méhekről nyilvántartást vezetünk. A méhészeket haladéktalan értesítjük permetezéskor, szúnyogirtáskor, fertőzésveszély esetén.

Jogszabályi kötelezettség alapján háromévente kötelező a településen tartott ebek bejelentése és nyilvántartásba vétele.

202...-ban a felülvizsgálat a vírus miatt elmaradt, 202.... évben került pótlásra.

Társulásokkal kapcsolatos feladatok:

Fulókércsi Óvodafenntartó Társulás:

- Társulási Tanács ülésére meghívók, előterjesztések elkészítése,
- Társulási Tanács ülésén jegyzőkönyv vezetése, jegyzőkönyv készítése,

- jegyzőkönyvi kivonatok elkészítése, az érintettek részére történő postázása,
- jegyzőkönyv és mellékleteinek feltöltése a Nemzeti Jogszabálytár Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás felületére (a továbbiakban: Njt.).

A Fulókércsi Óvodafenntartó Társulás 2024. évben 7 ülést tartott, ahol 25 határozat született.

Nemzetiségi Önkormányzatokkal kapcsolatos feladatok:

Mérai Roma Nemzetiségi Önkormányzat, Fulókércsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: Roma Önkormányzat):

- képviselő-testületi ülések előkészítése, meghívók, előterjesztések elkészítése,
- ülések jegyzőkönyvének vezetése, jegyzőkönyv, kivonatok elkészítése, jegyzőkönyv és mellékleteinek feltöltése az Njt.-be.

Roma Önkormányzatok működési és feladatalapú támogatásainak elszámolása a Hivatal feladata.

A Mérai Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évben 11 ülést tartott, ahol 28 db határozat született.

A Fulókércsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évben 12 ülést tartott, ahol 25 db határozat született.

Hivatali feladat még a más szerv részére történő adatszolgáltatások, iratátvitel.

Törzskönyvi nyilvántartás:

A törzskönyvi nyilvántartás adatait érintő, nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének, illetve az Önkormányzat Képviselő-testületének döntését igénylő előterjesztések elkészítése és a megszületett döntések után a változásbejelentő lapot töltjük ki, melyet a Magyar Államkincstár részére továbbítunk.

Statisztikai adatszolgáltatás:

Vannak éves, féléves és negyedéves statisztikai adatszolgáltatásaink, melyek adattartama nagy adathalmazt ölel fel, több munkanapba is kerülhet a kitöltésük.

Hirdetmények:

- Föld adásvételi, haszonbérleti szerződések, rájelentkezések kezelése
- ingatlanárverés,
- hirdetményi kézbesítés.

Nagyon fontos a határidők figyelése, a hirdetmények időben történő levétele, tovább küldése.

Gazos, szemetes ingatlanok rendbetétele, zajhatások csökkentése:

Gyakran előforduló feladat, 4 esetben felszólítások kiküldésére került sor 2024. évben.

Katasztrófavédelmi feladatok:

A kollégák folyamatosan figyelemmel kísérik a jogszabályok változását, hiszen a pontos, naprakész jogszabályismeret alapja a munkánknak.

Képviselő-testület és Bizottságok munkáját elősegítő tevékenység:

Méra:

A Képviselő-testület munkaterve szerint 2024. évben összesen 10 ülést tervezett, ezzel szemben 13 ülésnapot tartott. Az üléseken a Képviselő-testület 129 határozatot hozott és 10 rendeletet alkotott.

Fulókércs:

A Képviselő-testület munkaterve szerint 2024. évben összesen 10 ülést tervezett, ezzel szemben 17 ülésnapot tartott, amelyeken 74 határozatot hozott és 8 rendeletet alkotott.

2024. évben a törvényességi felügyeletet ellátó B.-A.-Z. Vármegyei Kormányhivatal részéről törvényességi felhívásra nem került sor, azonban a Kormányhivatal szakmai segítségnyújtás keretében aktívan segíti munkánkat.

Továbbra is folyamatosan történik az önkormányzati rendeletek deregulációja, szabályzatok módosítása, megalkotása.

Kapcsolattartás a lakossággal:

Előzetes bejelentkezés nélkül továbbra is ügyfélfogadási időben mondhatják el a község lakói azon problémáikat, melyek megoldásában a polgármester, a jegyző és az ügyintézők segítségét kérték.

Közmeghallgatás mindkét településen megtörtént.

Anyakönyvi igazgatás:

A papír alapú anyakönyvekből rögzíteni kell a bejegyzést az elektronikus anyakönyvbe. Az EAK azonosítót kapott eseményekről tudunk kiállítani kivonatot országos hatáskörrel. Az anyakönyvi kivonat kiállítása illetékmentes. Az alapesemények rögzítésén felül utólagos bejegyzéseket, változásokat és az újbóli anyakönyvezéseket is rögzítünk. 2024. évben élve születés 1 volt, 0 haláleset és 11 házasságkötés lett anyakönyvezve.

Teljes hatályú apai elismerő nyilatkozatot az apák elsősorban születendő gyermekekre tettek 4 esetben és 3 esetben megszületett gyermekekre.

Gazdálkodási és adóügyi feladatok:

Két fő a gazdálkodásban és egy fő az adóügyben látja el a napi feladatokat. A Fulókércsi gazdálkodási feladatok is a Közös Hivatal végzi.

A Gazdálkodási ügyintéző feladatait a különféle jogszabályok, iránymutatások, a hatályos számviteli törvény és az államháztartási törvényen kívül még számos, egyéb jogszabály határozzák meg.

A gazdálkodási ügyintéző(k) látják el az Önkormányzat, a Hivatal, a Nemzetiségi Önkormányzatok, a Fulókércsi Óvodafenntartó Társulás és a Fulókércsi Étkeztetés gazdasági feladatait, azokat a kiépített belső kontrollrendszer alapján végzi.

A Gazdálkodás Osztály munkavégzése az ASP rendszeren történik, amelyben több szakrendszer működik, melyek között a teljes összhang még nem alakult ki, így több szakrendszerben is szükséges volt a törzsek kialakítása, tételek felvitele.

A Hivatal továbbra is mindig határidőben eleget tesz a Magyar Államkincstár felé a havi, negyedéves, éves jelentési kötelezettségeinek. Az állandó változások azt eredményezik, hogy a Kincstár még szinte jóvá sem hagyta az előző hónap beszámolóját, már a következőt kell leadni. A folyamatos módosítások azt eredményezik, hogy a beszámoló űrlapjai egyre később kerülnek közzétételre, az intézményeknek pedig egyre kevesebb idő áll rendelkezésre a megfelelő adatszolgáltatásra. A határidőben, illetve nem megfelelően teljesítő önkormányzatokat a Magyar Államkincstár bírság kiszabásával szankcionálja.

Az önkormányzati ingatlanokkal kapcsolatban statisztikai adatszolgáltatások határidőben való teljesítése is a pénzügyi ügyintéző feladata.

További feladatok:

Az Önkormányzat és intézményei tulajdonában, használatában lévő immateriális javak, ingatlanok, gépek, berendezések és felszerelések analitikus nyilvántartásának vezetése, az év közbeni változások könyvelése. Negyedévente értékesítés elszámolása, negyedévi zárások készítése, egyeztetése a főkönyvi könyveléssel. Leltározással, selejtezéssel kapcsolatos feladatok ellátása.

A napi operatív munka mellett a gazdálkodási ügyintézők részt vesznek a képviselő-testületi előterjesztések elkészítésében, a döntések végrehajtásában.

Az Önkormányzatok társulás formájában látják el a belső ellenőrzési feladatokat, a belső ellenőr a belsőellenőrzési terv szerint végzi mind két településen feladatait.

Adóügyi ügyintézésről külön beszámoló készül.

Összegzés:

A Mérai Közös Önkormányzati Hivatalban 2024. március 18. napjától látom el a jegyzői feladatokat, így a 2024. évi beszámoló teljes egészében az itt dolgozók munkáját tükrözi. A Mérai Közös Önkormányzati Hivatal kibővült Novajidrány és Garadna községekkel.

A feladatokat megalapozó jogszabályi környezet gyakori változásának követése, valamint a lakossági igények minden munkanapon arra sarkallják a köztisztviselőket, hogy tevékenységüket a legfelkészültebb módon, a legjobb minőségben lássák el. Folyamatos változáson mennek át az informatikai rendszerek, melyek vezetésének megtanulása rengeteg időt vesz el.

Bízom abban, hogy feladatellátásunk a Tisztelt Képviselő-testület, valamint a lakosság részére is magas szintű volt az elmúlt egy év során és a továbbiakban is törekszünk arra, hogy munkánkkal Méra és Fulókércs községek folyamatos fejlődését és a közszolgáltatások minél hatékonyabb ellátását szolgáljuk.

A Hivatal nevében ezúton is köszönöm Polgármester Uraknak és a Képviselő-testületeknek munkánk támogatását!

Köszönetemet fejezem ki kollégáimnak jelen beszámoló elkészítésében nyújtott segítségükért, valamint az egész éves áldozatos, kitartó munkájukért.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a beszámoló elfogadására.

Méra, 2025. június 24.

dr. Juhász Lilla s.k.
jegyző

