

A hivatali ügyintézők elérhetőségei és az általuk ellátott feladatok listája

	Telefonszám:	Email:	Ajtószám:	Az ügyintéző feladatai
Mezőtúri Közös Önkormányzati Hivatal 5400 MEZŐTÚR KOSSUTH LAJOS TÉR 1.	551-900	pmh@mezotur.hu		
HERCZEG ZSOLT polgármester	551-904;	pm@mezotur.hu	I.e. 11	
BATTA ATTILA VIKTOR alpolgármester	551-909;	alpm@mezotur.hu	I.e. 11.	
DR. ENYEDI MIHÁLY jegyző	551-901	jegyzo@mezotur.hu	I.e. 1.	- a hivatal vezetése, - köztisztviselőkkel kapcsolatos panaszügyek, egyéb munkáltatói intézkedések, - képviselő-testület munkájának segítése (előterjesztések, rendeletek),
Tarné Gonda Róza belső ellenőr	551-941	revizor@mezotur.hu	I.e. 5.	- belső ellenőrzési feladatok

Önkormányzati és Jogi Osztály				
DR. FARKASINSZKI FANNI aljegyző	551-905	aljegyzo@mezotur.hu	I. e.3.	- a jegyző szabadság, betegség miatti távolléte esetén ellátja a jegyzői feladatokat, - közneveléssel, közoktatással kapcsolatos koordinációs feladatok, - civil szervezetekkel kapcsolatos jogi feladatok koordinálása, - önkormányzat szerződéseinek előkészítése, véleményezése - a hivatal tevékenységével kapcsolatos egyéb vezetői, jogi feladatok

Korcok Anita polgármesteri személyi titkár	551-923	akorcok@mezotur.hu	I.e. 1/a.	<ul style="list-style-type: none"> - polgármesteri személyi titkársági feladatok, - sajtókommunikációs feladatok intézése, - testvértelepülési kapcsolatok, - civil szervezetek támogatásával kapcsolatos ügyek,
TITKÁRSÁG Dóczy József Sándorné ügykezelő	Tel.: 551-902 Fax: 350-971	pmh@mezotur.hu	I.e. 7.	<ul style="list-style-type: none"> - titkársági feladatok, - jegyzőkönyvvezetés,
Magda Anett ügyintéző	551-942	manett@mezotur.hu	I.e. 1.	<ul style="list-style-type: none"> - titkársági feladatok, - jegyzőkönyvvezetés
Békefi-Mucci Lídia vállalkozói, gazdaság- és városfejlesztési ügyintéző	551-921	vagyongazdalkodo@mezotur.hu	I.e. 4.	<ul style="list-style-type: none"> - lakásgazdálkodási feladatok, - más önkormányzati ingatlanok hasznosításával, adásvételével kapcsolatos feladatok, - önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok feletti alapítói (tulajdonosi) jogok gyakorlásával kapcsolatos feladatok,
Árvai Nikoletta közművelődési, sport és civil ügyintéző	551-913	arvai.nikoletta@mezotur.hu	I.e.2.	<ul style="list-style-type: none"> - települési rendezvények (állami ünnepek), - kapcsolattartás a civil szervezetekkel, - testvértelepülésekkel kapcsolatos ügyintézés

Török Ilona Andrea személyügyi ügyintéző	551-903	torokandrea@mezotur.hu	I.e.6.	- személyi ügyek (pl.:jogviszony létesítése, megszüntetése), - foglalkoztatási pályázatokkal kapcsolatos ügyintézés,
Paholcsek Ferenc informatikus	551-967;	informatika@mezotur.hu	torony	hivatali szoftverek és hardverek üzemeltetése,
Iktató: Baloghné Bagdán Marianna ügyintéző	986	mbaloghne@mezotur.hu	mfsz. 20.	- iktatás, - irattározás
Ládáné Borbély Anikó ügyintéző	986	aladane@mezotur.hu	mfsz. 20.	- iktatás, - irattározás
Bíróné Lakatos Eszter ügyintéző	986	ebirone@mezotur.hu	mfsz. 20.	- iktatás, - irattározás
Berettyó-Körös Többcélú Társulás:				
Kiss Tamás	551-922; 551- 926	tarsulas@bktt.hu	mfsz. 3/b.	- társulási ügyek intézése, - a társulás intézményeinek felügyelete, kapcsolattartás az intézményekkel,
A hivatal munkáját segítő kollégák:				
Szegedi Lajos				gépkocsivezető/házmester
Parrag József Jenő				házmester
Szabó Lajos				házmester
Pálinkás Zoltán				házmester
Nagyné Balogh Ibolya	900			portás
Batári Lajos				portás

Város Üzemeltetési Osztály				
Nagy Sándor megbízott osztályvezető	551-962	muszovh@mezotur.hu	I.e. 21.	<ul style="list-style-type: none"> - közvilágítás üzemeltetés, - energetikai feladatok, - köztemető üzemeltetési feladatok - természetvédelmi feladatok - zajvédelem, szűnyoggyérítés - önkormányzati feladatok, beruházások - geodézia feladatok
Deák Károly műszaki ügyintéző	551-946	kdeak@mezotur.hu	I.e. 22.	<ul style="list-style-type: none"> - holtág kezelés (stégek engedélyezése), - állattartási ügyek, - önkormányzati beruházással kapcsolatos feladatok - csapadékcsatorna kezelő
Gál Csaba ügyintéző	551-917;	utkezel@mezotur.hu	I.e. 16.	<ul style="list-style-type: none"> - hulladékgyűjtési ügyek, - út- és járdakezelői feladatok - az önkormányzat közfoglalkoztatással (START munkaprogrammal) kapcsolatos feladatok ellátása,

Gazdálkodási és Adóügyi Osztály				
Muzsnyai Lászlóné pénztáros	551-912	lmuzsnyaine@mezotur.hu	I.e. 19.	<ul style="list-style-type: none"> - házipénztár kezelése, - a Mezőtúri Közös Hivatal, Önkormányzat által végzett szolgáltatások számlázása, - közterület használat, földbérletek számlázása, - települési támogatások kifizetése - egyéb számlázások, - kifizetésekhez készpénz biztosítása, - elszámolások, kintlévőségek kezelése, - értékpapírok kezelése,
Molnár-Lovas Viktória ügyintéző	551-954	lviktoria@mezotur.hu	I.e. 16.	<ul style="list-style-type: none"> - bankszámlák kezelése, - önkormányzat számláinak utalása, - számlaforgalom nyomon követése, - be- és kifizetésekről igazolás kiadása, - illetmények, megbízási díjak utalása
Péterfyné Hegyi Éva ügyintéző	551-919	epeterfyne@mezotur.hu	I.e. 16.	<ul style="list-style-type: none"> - vagyonszerte nyilvántartás vezetése, - tárgyi eszköznyilvántartással kapcsolatos feladatok - leltározással kapcsolatos feladatok, - önkormányzat és intézményeinek bérkönyvelési feladatai - pályázatok pénzügyi elszámolása
Juhász Sándorné ügyintéző	551-919	sjuhaszne@mezotur.hu	I.e. 16	<ul style="list-style-type: none"> - önkormányzat vállalkozási tevékenységének teljes könyvvitele, - adatszolgáltatások a MÁK felé, - K11, KGR adatszolgáltató modulok kezelése, - kötelezettségvállalások ellenőrzése, - előirányzat módosítások rendezése,
Matló Károlyné ügyintéző	551-919	kmatlone@mezotur.hu	I.e. 16	<ul style="list-style-type: none"> - óvodai társulás könyvviteli feladatainak ellátása, - K11, KGR adatszolgáltató modulok kezelése, - kötelezettség vállalások ellenőrzése, - adatszolgáltatás ellenőrzésekhez, MÁK felé jelentések összeállítása

Virághné Matló Ágnes ügyintéző				Roma Nemzetiségi Önkormányzat könyvelése, Városi Könyvtár teljes könyvvitele
Herczegh Zoltánné ügyintéző				önkormányzat teljes könyvviteli feladatainak ellátása. önkormányzati hivatal teljes könyvvitele, önkormányzat vállalkozási tevékenységének teljes könyvvitele, adatszolgáltatások a MÁK felé,
Majorné Fazekas Judit ügyintéző				Roma Nemzetiségi Önkormányzat könyvelése, bankszámlák kezelése, önkormányzat számláinak utalása, önkormányzati Hivatal számláinak utalása,

Major Petra adóügyi ügyintéző	551-938	pmajor@mezotur.hu	mfsz. 5-6.	<ul style="list-style-type: none"> - kapcsolattartás a NAV-val, adatszolgáltatás a NAV részére, - azonnali beszédési megbízások beadása, - adóhátralékkal rendelkezők listájának kezelése, - adó- és értékbizonyítványok kiadása, - kapcsolattartás felszámolókkal, - gépjárműadó ügyintézés, - adóvégrehajtás,
Keresztes Mihályné adóügyi ügyintéző	551-938	mkereszttes@mezotur.hu	mfsz. 5-6.	<ul style="list-style-type: none"> - magánszemélyek kommunális adó ügyei, - építményadó ügyek - telekadó, - talajterhelési díj, - házi desztilláló berendezések nyilvántartása, - TAKARNET rendszer kezelése,
Nagy Sándorné adóügyi ügyintéző	551-939	knagyne@mezotur.hu	mfsz. 5-6.	<ul style="list-style-type: none"> - iparüzési adóügyek, adóelőleg mérséklése, részletfizetési kérelmek, - tartózkodás utáni idegenforgalmi adó ügyek, - termőföld bérbeadásával kapcsolatos adóügyek, - túlfizetések, visszatérítések rendezése, - adóigazolások kiadása
Dávid Jánosné adóügyi ügyintéző	551-939	jdavid@mezotur.hu	mfsz. 5-6.	<ul style="list-style-type: none"> - behajtás megkeresésre, - kö zadók módjára történő behajtások, - letiltások kiadása munkáltató, nyugdíjfolyósító felé, - jelzálogjog bejegyzések kezdeményezése ingatlanra, - víziközmű tartozások kezelése, - adóigazolások kiadása, - idézés alapján ügyfelek fogadása

Hatósági Osztály			
Nagy Kálmán irodavezető	551-945	knagy@mezotur.hu	mfsz. 2/a. - települési támogatás ügyintézése ezen belül - rendkívüli települési támogatás, temetési segély, lakhatási támogatás, tüzelőtámogatás, köztemetés, gyógyszertámogatás, - a képviselő-testület Egészségügyi és Szociális Bizottsága üléseinek előkészítése - Szociális Kerekasztal ülésével kapcsolatos feladatok ellátása
Babeczné Máté Erika ügyintéző	551-931	emate@mezotur.hu	mfsz. 7. - ipari-, kereskedelmi igazgatási ügyek,
Hegyi István szociális ügyintéző	551-930	ihgyi@mezotur.hu	mfsz. 3. - rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsággal kapcsolatos ügyek, - gyermekek esetén hátrányos helyzet, halmozottan hátrányos helyzet megállapítása - Start számlával rendelkező gyermekek számára igazolások kiadása
Tóthné Törjék Edina ügykezelő	551-930	etorjek@mezotur.hu	mfsz. 3. ügykezelő feladatok ellátása
Mezei Vivien Nikolett ügyintéző	551-927	mezeivivien@mezotur.hu	mfsz. 2/a. - birtokvédelmi ügyek, - első lakáshoz jutással kapcsolatos támogatások ügyintézése, - bérlakással kapcsolatos ügyintézés, - Bursa Hugarica felsőoktatási ösztöndíj pályázat, - társasházakkal kapcsolatos törvényességi felügyelet biztosítása, - hirdetmények közzététele,

Soósne Nagy Magdolna ügyintéző	551-945	msoosne@mezotur.hu	mfsz. 2/a.	- hatósági bizonyítványok kiadása, - Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kapcsolatos ügyek, - a hivatali épület üzemeltetésével kapcsolatos gondnoki feladatok
Olajos Sándor ügyintéző	551-914;	mezogazdasag@mezotur.hu	mfsz. 1.	- hulladékgazdálkodási ügyek, - út- és járdakezelői feladatok - az önkormányzat közfoglalkoztatással (START munkaprogrammal) kapcsolatos feladatok ellátása,
Petneházi Tamás Építés hatósági ügyintéző	551-950	epiteshatosag@mezotur.hu tpetnehazi@mezotur.hu	I.e. 23	- I. fokú építéshatósági feladatok ellátása
Deákné Bozsó Tünde Építés hatósági ügyintéző	551-950	epiteshatosag@mezotur.hu tpetnehazi@mezotur.hu	I.e. 23.	- I. fokú építéshatósági feladatok ellátása - főépítési feladatok segítése
Tolnay Gábor Közterület-felügyelő	551-916	kozterulet@mezotur.hu gtolnay@mezotur.hu	I.e. 21/A.	- közterületek ellenőrzése - közterület-használati engedélyek kiadása
Birizló Zsolt Közterület-felügyelő	551-916	kozterulet@mezotur.hu gtolnay@mezotur.hu	I.e. 21/A.	- közterületek ellenőrzése - közterület-használati engedélyek kiadása
Szilágyiné Enyedi Ibolya anyakönyvvezető	551-935	iszilagvine@mezotur.hu	mfsz. 8.	- anyakönyvvezetői feladatok, - anyakönyvi eseményekhez kapcsolódó rendezvények,

Mezőhéki Kirendeltség: 5453 Mezőhék Kossuth Lajos u. 1.	tel/fax: 56/314-001	ph@mezohek.hu	kirendeltség-vezető: Nagy Kálmán Hatósági Osztályzető
Biriszló Beáta ügyintéző			<ul style="list-style-type: none"> - hirdtemények (termőföld hirdtemények) - gyermekek esetén hátrányos helyzet, halmozottan hátrányos helyzet megállapítása - start számlával rendelkező gyermekek számára igazolások kiadása - iktatás, irattározás - eb összeírási feladatok ellátása - Bursa Hungarica felsőoktatási pályázattal kapcsolatos ügyintézés
Kovácsné Székely Mária ügyintéző	56/551-954	kszmaria@meztur.hu	<ul style="list-style-type: none"> - könyvellési feladatok teljes körű ellátása, - vagyonynyilvántartás, leltár készítése, - számlázás-számlák átutalások teljes körű ellátása, - statisztikai adatszolgáltatás nyújtása, - a feladatkörével kapcsolatos rendeletek, előterjesztések előkészítése
Kovács Mária ügyintéző			<ul style="list-style-type: none"> - statisztikai adatszolgáltatás nyújtása, - helyi adókkal kapcsolatos ügyek teljes körű ügyintézése, - munkaügyi feladatok teljes körű ellátása, - közfoglalkoztatásban részt vevők ügyeinek teljes körű ügyintézése, - helyi adókkal kapcsolatos rendeletek, előterjesztések előkészítése,

Mesterszállási Kirendeltség: 5452 Mesterszállás Szabadság út 24.	tel/fax:56/31 3-001	mesterp@externet. hu		
Makainé Ésik Klára kirendeltség-vezető				<ul style="list-style-type: none"> - képviselő-testület üléseinek előkészítése, munkájának segítése, - föld- és egyéb hirdetések kiüggesztése, - települési támogatás ügyintézés ezen belül - rendkívüli települési támogatás, temetési segély, köztemetés, születési támogatás gyógyszertámogatás, lakhatási támogatás,
Vargáné Józsa Mónika ügyintéző				<ul style="list-style-type: none"> - jegyzőkönyvvezetés - az önkormányzat közfoglalkoztatással (START munkaprogrammal) kapcsolatos feladatok ellátása, - önkormányzati személyi ügyek (pl.: jogviszony létesítése, megszüntetése) - házipénztár kezelése - hagyatéki ügyek, - lakcímnnyilvántartással kapcsolatos feladatok, - anyakönyvi feladatok ellátása, - anyakönyvi eseményekhez kapcsolódó rendezvények,
Bíró Erika ügyintéző				<ul style="list-style-type: none"> - könyvviteli feladatok - önkormányzati banki ügyek intézése - önkormányzati költségvetéssel kapcsolatos feladatok, - hivatali szoftverek üzemeltetése, weboldal készítése

Kétpói Kirendeltség: 5411 Kétpó Almásy tér 1.	56/333-294	ketpo@ketpo.hu		
Finta Adrienn kirendeltség-vezető				<ul style="list-style-type: none"> - hatósági, szociális és gyámügyi tárgyú ügyek(települési támogatás, rendkívüli települési támogatás, temetési segély, köztemetés, gyógyszer-támogatás, rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény), - birtokvédelmi ügyek, - Bursa Hungarica felsőoktatási ösztöndíj pályázat, - ipar, - kereskedelmi igazgatási ügyek, - hatósági bizonyítványok kiadása, - képviselő-testületi ülések anyagainak előkészítése,
Gugyelné Markóth Judit ügyintéző				<ul style="list-style-type: none"> - titkársági feladatok, - jegyzőkönyvvezetés, - személyi ügyek, - iktatás, - irattározás, - házipénztár kezelése, - helyi adó ügyintézése, - anyakönyvvezetői feladatok ellátása, - lakcímnnyilvántartással kapcsolatos feladatok, - hirdetmények közzététele,
Boross Boglárka osztályvezetői helyettes Mezőtúr				<ul style="list-style-type: none"> - önkormányzati banki ügyek intézése, - önkormányzati költségvetéssel kapcsolatos feladatok, - könyvviteli feladatok,