



STRANDABYGGÐ

SÓL ER SKÝJA SKJÖLDUR OG SKÍNANDI RÖÐULL OG ÍSA ALDURTREGI

Forstöðumannaskýrsla

Starfsstöð: Áhaldahús/Höfn/Sorpsamlag

Nafn forstöðumanns/starfsmanns: Sigurður Þorvaldsson/Sverrir Guðbrandsson

Tímabil: júlí 2024

Forstöðumannaskýrsla júlí mánaðar einkennist af sumarfríum og haldið utan um sumarstarfsmenn við sumarstörf slátt og annað. Fyrirkomulag á slættinum hefur verið mjög gott og höfum við verið mjög ánægðir með sumar starfsmennina okkar sem hafa verið mjög sýnileg og dugleg.

Borið hefur verið á hluta af fjárréttum þar sem við reynum að skipta þeim á milli ára. Eins hafa þau farið upp í skóla í ýmis verk. Ætla nú ekki að telja saman verkin en þau eru mjög mörg fjölbreytt.

Framundan eftir að sumarfríum lýkur.

Fara yfir fjárréttir og girðingar í kringum þær.

Lóð og frágangur við andyrri Grunnskólans.

Fráveitumál í Austurtúni.

1. Annað:

Önnur föst verkefni fyrir deildir sveitarfélagsins tekið rusl farið með pakka, fylgst með vatnsnotkun og dælum vatnsveitu, vigtað úr bátum. Eins mörg önnur smáverk.



Salbjörg Engilbertsdóttir skrifstofustjóri

Júlí

Verkefni unnin:

- Boðaði nefndarfundir og sveitarstjórnarfund, sendi út svör eftir sveitarstjórnarfundum og ritaði fundargerð
- Skil á hreyfingarlistum til lánadrottna og viðskiptavina og köllun eftir því sama hjá lánadrottnum til afstemmingar
- Afstemmingar á bókhaldi Strandabyggðar, leiðréttingar og eignfærslur
- Undirbúningur v. fjárhagsáætlunar 2025-2028
- Launavinnsla hver mánaðarmót, greiðslur og skil á sköttum og sjóðum
- Launahækkun Verk vest, kjarasamningshækkun
- Fasteignagjöld innheimt og skjöl send til birtingar
- Önnur innheimta eftir þörfum
- Samvinna við aðra forstöðumenn og aðstoð
- Félagsheimili, frágangur og útleiga vegna ættarmóta og viðburða
- Sumarfrí að mestu leiti í lokun skrifstofu 22.júlí – 5. ágúst

Verkefni framundan:

- Færsla bókhalds, Vsk uppgjör og afstemming v. Strandabyggðar, Sorpsamlags, Veitustofnunar og Hornsteina
- Starfsmannamál, ráðningarsamningar, auglýsingar og ráðningar

Venjubundin verkefni á mínu borði og unnin eru dag, viku og eða mánaðarlega.

- Svörun fyrirspurna, upplýsingar til sveitarstjórnar og afgreiðsla mála í samvinnu við sveitarstjórn
- Afstemmingar launa og bókhalds og launatengdra gjalda reglulega. Launamiðum launþega skilað í janúar
- Afstemmingar lánadrottna reglulega og verktakamiðum skilað í janúar/febrúar
- Færsla innborgana og útgjalda og afstemmingar bankareikninga mánaðarlega
- Afstemmingar og leiðréttingar á deildum ef þarf
- Skil á aðalbók reglulega til deildarstjóra, upplýsingagjöf og samskipti við þá
- Vsk. uppgjör á tveggja mánaða fresti, afstemmingar og leiðréttingar
- Samskipti og skil við stofnanir t.a.m Fjársýslu, Hagstofu, Skattstjóra og innheimtumenn ríkissjóðs
- Uppgjör, ársreikningur og endurskoðunarvinna.
- Launavinnsla og móttaka vinnuskýrslna og úrvinnsla þeirra. Greiðsla launa síðasta dag mánaðar
- Flest hér ofantalið er unnið sömuleiðis fyrir Veitustofnun, Sorpsamlag og Hornsteina