

Előterjesztés
Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete részére

Éves beszámoló

*az Orosházi Polgármesteri Hivatal
2015. évi tevékenységéről*



Tartalomjegyzék:

- I.) Az Orosházi Polgármesteri Hivatal Szervezeti felépítése
- II.) Az Orosházi Polgármesteri Hivatal Emberi erőforrás helyzete
- III.) Az Orosházi Polgármesteri Hivatal Szervezeti egységeinek 2015. évi tevékenységbemutatása
- IV.) Ügyfelekkel való kapcsolattartási formák

I.) Az Orosházi Polgármesteri Hivatal Szervezeti felépítése

A Polgármesteri Hivatal működését elsődlegesen a Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint a Kiadmányozási szabályzat határozza meg, illetve a Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje. Ez utóbbi esetében a jegyző eljárásrendet adott ki a költségvetési szerv teljes tevékenységével kapcsolatosan a szabálytalanságok kezeléséről.

A felelősségi rend meghatározó szabályzata a kiadmányozási szabályzat, ami tartalmazza az adott hatáskörhöz a kiadmányozás jogát.

Elsődlegesen elmondható, hogy a szervezeti ábrának megfelelően alakul a hivatali rend, amely a beszámoló 1. számú mellékletét képezi, ez mutatja a Jegyző és az Aljegyző közötti munkamegosztást is.

Minden döntést megelőz a döntés előkészítése, amit az ügyintézői feladatokat ellátó kollégák végeznek, köztes döntések meghozatala az ügyintézés gyorsítása érdekében átadott kiadmányozással történik, azonban a döntés meghozatala fő szabályként irodavezetői, jegyzői illetve polgármesteri vagy Képviselő-testületi (Bizottsági) hatáskörben van.

A Polgármesteri Hivatal a feladatok ellátásához szükséges munkamegosztás céljából jogi személyiséggel nem rendelkező szervezeti egységekből, és szervezeti egységbe nem tartozó munkakörökből áll. Az egységes polgármesteri hivatal irodákra és önálló csoportként működő szervezeti egységekre tagozódik.

Az Orosházi Polgármesteri Hivatal látja el a Kistérségi Többcélú Társulás, a Dél-kelet Alföld Regionális Hulladékgazdálkodási Rendszer Létrehozását Célzó Önkormányzati Társulás, az Orosháza és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás, a hárommá gyarapodott nemzetiségi önkormányzat munkaszervezeti feladatait is.

A Polgármesteri Hivatal látja el az Orosháza Városi Önkormányzat Napköziotthonos Óvodája, a Nagy Gyula Területi Múzeum, az Orosháza Városi Önkormányzat Justh Zsigmond Városi Könyvtára, az Orosházi Gyerme- és Diákélelmezési Intézmény gazdálkodási feladatait a velük kötött munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét szabályozó megállapodás szerint.

II.) Az Orosházi Polgármesteri Hivatal **Emberi erőforrás helyzete**

Létszám:

	2015.01.01-től	2015.02.01-től	2015.03.01-től	2015.04.01-től
Engedélyezett létszámkeret	143,375	146,375	144,375	146,375
Kttv. törvény hatálya alá tartozók	96,500	97,500	95,500	97,500
Munka törvénykönyv alapján foglalkoztatottak	46,875	48,875	48,875	48,875

2015. évben jogviszony létesítés 32 esetben, jogviszony megszűnés 20 esetben történt. 5 fő vett igénybe fizetés nélküli szabadságot 3 év alatti gyermeke gondozására, 3 fő lett nyugdíjas, élve a nők kedvezményes öregségi nyugdíjra jogosultságával.

Képzések, továbbképzések:

74 közszerződési tisztviselő és ügykezelő és a hivatalvezető is részt vett fejenként 2-3 ingyenes e-learning típusú minősített továbbképzésen.

Az ügykezelői vizsgát 2, közigazgatási alapvizsgát 3, a közigazgatási szakvizsgát 1 kolléga teljesítette az idei évben és minden vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett köztisztviselő határidőre eleget tett törvényi kötelezettségének.

Egészségügyi szűrővizsgálat:

2015-ben is lehetővé vált az egészségügyi szűrővizsgálatokon való részvétel, melyen az apparátus döntő többsége részt vett és a nyugdíjas volt dolgozók is igénybe vették a felkínált lehetőséget.

Teljesítményértékelés:

A 10/2013. (I.21.) Kormányrendelet szabályozza a közszerződési tisztviselők teljesítményértékelési rendszerét. A munkahelyi vezető teljesítménykövetelményeket határoz meg, melyeket a meghatározott kompetenciákkal együtt adott év 06.15-07.15. között értékel, ezzel egyidőben meghatározza a következő félév teljesítmény követelményeit. Január 01-31 között elkészíti a 2. félév teljesítményértékelését, a két utolsó teljesítményértékelés összesítését, amit minősítésnek nevezünk. Ez adja meg az adott év teljesítményét. A teljesítményértékelés célja, hogy a köztisztviselő visszajelzést kapjon munkájáról.

III.) Az Orosházi Polgármesteri Hivatal **Szervezeti egységeinek 2015. évi tevékenységbemutatása**

A.) Törzskar I:

1.) Belső ellenőrzés

a.) Főbb feladatai, hatáskörei:

- a Polgármesteri Hivatal, az önkormányzat intézményei és az Orosházi Kistérség Többcélú Társulása munkaszervezeti feladatait ellátó szervek/személyek tevékenysége és a Nemzetiségi Önkormányzatok vonatkozásában a belső ellenőri feladatokat látja el,
- rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát,
- a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, a tervezést, gazdálkodást, és a közfeladatok ellátását vizsgálva megállapításokat és javaslatokat fogalmaz meg az ellenőrzött szerv vezetője részére,
- tevékenységét a vonatkozó jogszabályok, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók, a nemzetközi belső ellenőrzési standardok és belső ellenőrzési kézikönyv szerint végzi.

b.) A Belső ellenőrzés 2015. évi tevékenységéről szóló beszámoló:

A belső ellenőrzés megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a belső kontrollrendszeren belül a jegyző 2015. évben is gondoskodott.

A belső ellenőrzés tevékenységét a Képviselő-testület által 302/2014. (XII.23.) K.t. határozattal elfogadott **éves ellenőrzési terv** alapján végezte. A belső ellenőrzés keretében a jogszabályi előírásoknak megfelelően jegyző gondoskodott a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is. Az éves terv kiterjedt továbbá a nyújtott költségvetési támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezettekre, valamint az önkormányzati gazdasági társaságok működésére is.

Orosháza Város **Önkormányzat** 2015. évi belső ellenőrzési terve az alábbi **10 ellenőrzést** tartalmazta:

2014. évi állami támogatások igénylése és elszámolása
Céljelleggel nyújtott támogatások elszámolása
Közfoglalkoztatás
Pénzbeli és természetbeni szociális ellátások, támogatások
Jövő Építők TDM Közhasznú Egyesület részére nyújtott céljellegű támogatás
Gyermek- és Diákélelmezés eszkozgazdalkodás, leltározás, selejtezés
Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt. személyi jellegű kifizetések utóellenőrzése
ESZK átfogó jellegű vizsgálata
Orosházi Polgármesteri Hivatal házipénztára
Helyi adó és egyéb hátralékok behajtása

Az Orosházi Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott belső ellenőrök látták el továbbá:

- a Nemzetiségi Önkormányzatok, valamint
- az Orosházi Kistérség Többcélú Társulás és intézménye belső ellenőri feladatait is.

Mindhárom Nemzetiségi Önkormányzat esetében az alábbi témájú ellenőrzés került betervezésre

2015. évre:

- Orosháza Város Önkormányzat által nyújtott támogatás felhasználása, pénzkezelés, bizonylati rend.

A **Társulás** esetében a 2015. évi belső ellenőrzési terv ugyancsak **egy** vizsgálatot tartalmazott, melynek témája

- a személyi jellegű kifizetések, besorolások, illetmények meghatározása volt.

A 2015. évben összesen 14 tervezett ellenőrzésen túl 2 soron kívül elrendelt vizsgálat időszükséglete jelent meg: a 2014. évi költségvetési maradvány témakörében, valamint egy előző évről áthúzódó vizsgálat (Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt. pénzügyi helyzete).

Az ellenőrzési feladatokat 2015. évben két fő ellenőr látta el. A soron kívüli ellenőrzések ellenére a tervezett ellenőrzések végrehajtása teljeskörűen megvalósult. A 2015. decemberben elkezdett – következő évre áthúzódó - vizsgálatok, melyek lezárására 2016. januárban kerül sor:

- Helyi adó és egyéb hátralékok behajtása,
- Nemzetiségi Önkormányzatok betervezett vizsgálata.

A belső ellenőrök megfeleltek az általános és szakmai követelményeknek, rendelkeztek a megfelelő szakirányú felsőfokú végzettséggel és az államháztartásért felelős miniszter engedélyével.

Az Orosháza Város Önkormányzat 2014. évi belső ellenőrzésről szóló éves jelentés a jogszabályban rögzített határidőig beterjesztésre került a Képviselő-testület elé, mely azt a 128/2015. (V.22.) K.t. számú határozattal tudomásul vette.

A belső ellenőr bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenysége keretében a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, a tervezést, gazdálkodást, és közfeladatok ellátását vizsgálva megállapításokat és javaslatokat fogalmazott meg a jegyző és a polgármester részére. A belső ellenőrzés a vizsgálat alapján tett megállapításait és javaslatait minden esetben jelentésbe foglalta. A tervezett és soron kívül elrendelt vizsgálatokra a jegyző által kiadott, illetve jóváhagyott megbízólevél és ellenőrzési program alapján került sor.

A feltárt jelentősebb hibák, hiányosságok javítása, pótlása érdekében minden esetben intézkedési terv összeállítását kérte a belső ellenőrzés, melynek végrehajtását nyomon is követte.

A belső ellenőrzés tevékenysége során figyelembe vette az államháztartási miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardokat, útmutatókat. A jogszabályi előírásoknak megfelelően a belső ellenőrzés 2015. évben is aktualizálta a Belső Ellenőrzési Kézikönyvet, vezette a külső ellenőrzésekre tett intézkedésekről szóló nyilvántartást, valamint részletesen dokumentálta az ellenőrzések végrehajtását.

A belső ellenőrzés tanácsadó tevékenységet is végzett. Az ellenőrzött szervek, szervezeti egységek dolgozóival jó kapcsolatot sikerült kialakítani, a belső ellenőrzést folyamatosan felkeresik jogszabály értelmezési, könyvelési kérdésekkel. A belső ellenőrzés továbbá részt vett új szabályzatok elkészítésében, illetve meglévő szabályzatok aktualizálásában. Kiemelendő ezek közül a belső kontrollrendszer dokumentumai: ellenőrzési nyomvonal aktualizálása, kockázatelemzés végrehajtása.

2.) Rendszergazdák (informatikusok)

a.) Főbb feladataik, hatásköreik:

- biztosítják a számítástechnikai eszközök folyamatos működését, meghibásodás esetén gondoskodnak a sürgős hibaelhárításról,
- biztosítják a Polgármesteri Hivatalban működő számítástechnikai programok jogtisztaságát,
- végrehajtják a jogszabályi változásoknak és helyi igényeknek megfelelő szakterületi programmódosításokkal kapcsolatos egyeztetéseket a területet jól ismerő dolgozó(k) és a fejlesztő(k) között, felügyelik a program módosítás folyamatát, segítik a módosítások ellenőrzésében résztvevők munkáját,
- biztosítják a Polgármesteri Hivatal elérhetőségéhez szükséges információs (Internet, e-mail, vezetékes- és mobiltelefon) csatornák működését,
- végrehajtják a napi és időszakos adatmentési, adatarchiválási feladatokat, meghibásodás esetén elvégzik a helyreállítási feladatokat,
- biztosítják a számítógépes rendszer adattárolóin található adatok informatikai védelmét (tűzfal, vírusvédelem),
- végrehajtják a Polgármesteri Hivatal informatikai rendszerében a felhasználói hozzáférések beállítását, biztosítják a jogosultságnak megfelelő információk elérhetőségét.

b.) A rendszergazdák 2015. évi tevékenységéről szóló beszámoló:

2015-ben elvégzett fontosabb feladatok:

- Az elavult számítógép-park folyamatos felújítását, ill. cseréjét célként tűztük ki erre az évre, melyet részben sikerült megvalósítani. Idén 26 db munkaállomás cseréjét végeztük el.
- Idén több szerződésmódosítással és új megoldások keresésével sikerült az informatikához kapcsolódó költségeket csökkenteni. Új hatékony vírusirtó alkalmazásával éves szinten bruttó 265 ezer Ft-ot, a Konica Minolta Magyarország Kft-vel módosított szerződés során havonta bruttó 150 ezer Ft-ot, a Vodafone Magyarország Kft-vel módosított szerződésnek köszönhetően havi bruttó 100 ezer forintot sikerült megtakarítani.
- Az éves kellékanyag és javítási költségek racionalizálásával a szeptemberi költségvetés módosítása során átcsoportosított összegből új szervert vásároltunk. Az új szerver előnyei a jövő évben fognak megmutatkozni.

3.) Ifjúsági referens

a.) Főbb feladatai, hatáskörei:

- támogatja a Gyermek- és Ifjúsági Önkormányzat munkáját és felel a szervezet törvényes működéséért,
- biztosítja a Gyermek- és Ifjúsági Önkormányzat SZMSZ-ében rögzítettek megvalósulását, kapcsolatot tart Orosháza Város Önkormányzatával az ifjúságot érintő kérdésekben,
- biztosítja Orosháza Város Ifjúságpolitikai Konceptiójában foglalt feladatok végrehajtását,
- pályázatok készítésével gondoskodik a GYIÖK munkájához szükséges anyagi háttér biztosításáról,
- ösztönzi a fiatalokat a szabadidő aktív eltöltésére és az egészségtudatos életmód elsajátítására, biztosítja az orosházi fiatalokat támogató intézmények és intézkedések összhangját,

b.) Az ifjúsági referens 2015. évi tevékenységéről szóló beszámolója:

Orosháza Város Önkormányzatának Képviselő-testülete külön napirenden tárgyal az Orosházi Gyermek- és Ifjúsági Önkormányzat beszámolójáról, amelynek keretében az ifjúsági tanácsadó beszámol tevékenységéről.

4.) Főépítész

a.) Főbb feladatai, hatáskörei:

A főépítész, az önkormányzati főépítész tevékenység részletes szakmai szabályairól szóló 190/2009. (IX.15.) Korm. rendelet alapján megkötött megbízási szerződéssel látja el a főépítész feladatokat.

b.) 2015. évi tevékenységéről szóló beszámolója:

Településünk társadalmi, gazdasági és környezeti helyzetében bekövetkezett változások és új településfejlesztési szándékaink miatt új Településfejlesztési Konceptió és Integrált Településfejlesztési Stratégia készítése kezdődött meg ez év elején. Orosháza Településfejlesztési Konceptiója 2001-ben született, 2004-ben, 2007-ben és 2011-ben módosításra került. Az Integrált Városfejlesztési Stratégiánk (IVS) 2008-ban készült el.

Az összehangolt városfejlesztés alapja ez a két dokumentum, minden további terművelet, egyebek között a Településszerkezeti terve és Helyi Építési Szabályzata jövő évben esedékes megújítása is összefügg a megcélzott jövőképpel és megvalósítási programmal, ezért halaszthatatlanul szükséges volt megindítani felülvizsgálatukat. Ezen tervezési feladatokat, munkákat a 2014. december 30-án létrejött tervezési szerződés alapján az Új-lépték Tervező Iroda Bt. végzi, a Városi Főépítész, valamint az Orosházi Polgármesteri Hivatal Városfejlesztési és Városüzemeltetési Irodájának vezetésével.

Orosháza város Településfejlesztési Konceptiójának, Integrált Településfejlesztési Stratégiájának és Településrendezési eszközeinek (Településszerkezeti terv és Helyi Építési Szabályzat) elkészítésében történő közreműködés jelentette a főépítész iroda 2015-ös munkafolyamatának egyik meghatározó elemét. Településfejlesztési Konceptió és az Integrált Településfejlesztési Stratégia kidolgozását követően és alapján 2016-ban sor kerülhet Orosháza város új településrendezési eszközeinek (településszerkezeti terv, szabályozási terv, HÉS) elkészítésére. Az ehhez kapcsolódó lakossági vállalkozói módosítási kérelmeket a Főépítész fogadta be, és egyeztetette az Új-lépték Tervező Iroda Bt.-vel.

Képviselő-testületünk 2015-ös évben döntött Orosháza Gyopárosfürdő városrész gyógyhellyé nyilvánításhoz kapcsolódó településrendezési feladatok elvégzésének szükségességéről is, mely egy külön módosító eljárás keretében zajlik. Az időközben felmerült pályázati lehetőségek tették indokolttá, hogy a gyógyhellyé minősítéséhez szükséges, településrendezési eszközök módosítása megtörténjen, ezért azt önálló településrendezési eszköz módosításként indult el. A tervezési folyamat koordinálását a Főépítész végezte:

A tervezés tartalmi követelményeit a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet (továbbiakban: Korm. rendelet) rögzíti, egyben megszabja egyeztetésük és elfogadásuk eljárási szabályait. Az új szabályrendszer szerint 2015. február elején önkormányzatunk elindította a Településfejlesztési Konceptió előzetes véleményezési szakaszát. A Korm. rendelet szerint bevont államigazgatási szervek és önkormányzatok, valamint a 30/2015. (II. 20.) Képviselő-testületi

határozattal elfogadott Partnerségi Rend I. 4. pontja alapján az eljárásban résztvevő állami közútkezelő társaság és közmű-üzemeltetők megküldték előzetes észrevételeiket, elvárásait.

A Partnerségi Rend által megszabott formában Orosháza lakossága, a városban működő egyházak és civil szervezetek és egyéb szakmai, érdek-képviselői szervek, gazdasági társaságok, egyéni vállalkozók is felkérést kaptak előzetes észrevételeik közlésére. A vélemények begyűjtése 2015. tavasz és nyár folyamán zajlott le.

A városi főépítész hatáskörbe tartozik Orosháza város építészeti értékeinek, a város arculati értékeinek védelme. Ennek keretében a város közigazgatási területén belül hirdetmények, hirdetőberendezések, cégérek, vendéglátói előkertek elhelyezéséhez továbbá az építésügyi és építésfelügyeleti hatósági eljárásokról és ellenőrzésekről, valamint az építésügyi hatósági szolgáltatásról szóló kormányrendeletben építési engedélyhez nem kötött építési tevékenységekhez való hozzájárulás érdekében a polgármester által lefolytatott településképi bejelentési eljárásokat véleményezi.

Az építési tevékenységgel érintett telek helye szerinti település polgármestere településképi véleményezési eljárást folytathat le az építésügyi és építésfelügyeleti hatósági eljárásokról és ellenőrzésekről, valamint az építésügyi hatósági szolgáltatásról szóló kormányrendeletben meghatározott engedélyezési eljárásokat megelőzően, továbbá Orosháza város közigazgatási területén található építmények építésére, bővítésére, településképet érintő átalakítására irányuló építési, összevont vagy fennmaradási engedélyezési eljárásokhoz kapcsolódóan. Ezen véleményét a polgármester a városi főépítész szakmai álláspontjára alapozza.

A 2015-ös évben 23 településképi bejelentési eljárás, valamint 18 településképi véleményezési eljárás kapcsán hozott határozat került szakmailag véleményezésre a városi főépítész által.

Közterület foglalási engedélyek esetén egyszerűsített eljárásban véleményezte településképi szempontból a kérelmeket. Hatályos szabályozási tervvel kapcsolatban tájékoztatást adott lakossági vállalkozói kérdésekre.

5.) Kistérségi tanácsadó

a.) Főbb feladatai, hatáskörei:

- Felelős az Orosházi Kistérség Többcélú Társulás működésének szervezéséért, gazdálkodás jogszabályoknak megfelelő működésének elősegítéséért, kötelezettséget a belső szabályzatok alapján vállalhat.
- Tervezi, szervezi, irányítja a Társulás szakmai és gazdasági működésének valamennyi területét.
- Közreműködik a Társulás működését érintő jogszabályokban, egyéb szabályzatokban, a Társulás döntéseiben részére előírt feladatokat.
- Előkészíti a Társulás SZMSZ-ét Társulási Megállapodását, kötelezően előírt szabályzatait.
- Kapcsolatot tart fenn a Társulás önkormányzataival, hivatallal, intézményeivel, minisztériumokkal, más hatóságokkal, egyéb országos és helyi szervezetekkel, a civil társadalom szereplőivel, a Társulás területein élő lakossággal, más társulásokkal, nemzetközi szervezetekkel, intézményekkel.
- Elősegíti a Társulás munkáját segítő testületek, szervezetek, közösségek tevékenységét.

b.) 2015. évi tevékenységéről szóló beszámolója:

2015. évben 11 nyílt és 2 zárt ülés volt, 40 határozat került meghozatalra, amelyek jegyzőkönyvei minden esetben megküldésre kerültek a Kormányhivatal részére. 1 közbeszerzés került

lebonyolításra, ezzel kapcsolatosan került biztosításra az orvosi ügyelet koordinálása. Az „Együtt könnyebb” megnevezésű pályázat – 35.000 eFt összegben - lezárása szintén az idén valósult meg, amelynek a szakmai és projektmenedzsment feladatait a munkaszervezet kollégái és a Gyermekjóléti és Családsegítő Központ vezetői látták el.

A kistérségi tanácsadó ügyintésével történtek 2015 évben: az orvosi ügyeletben való eszközbeszerzések (2 db EKG, defibrillátorok felújítása, nyomtató, számítógép vásárlása), nyertes pályázat útján Suzuki Vitara terepjáró beszerzése, informatikai eszközök egy részének lecserélése. Az orvosi ügyelet területe 2 alkalommal került ÁNTSZ ellenőrzés alá a tavalyi évben, mely során jelentős hiányosságot nem tapasztaltak, elmarasztalás nem történt.

Továbbá, hogy jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban 11 településen, összesen 305 kihelyezett készülék üzemel. Ez a terület ellenőrzés alá esett, melynek során hiányosságot az ellenőrző szerv nem tárt fel.

A Gyermekjóléti és Családsegítő Központ fenntartásából eredő gazdasági és szervezési feladatok ellátásáról szintén a kistérségi tanácsadó gondoskodik.

A fenti feladatok ellátása gördülékenyen zajlott a 2015. évben, ez megalapozza a 2016. év stabil hátterének biztosítását.

6.) Humánerőforrás-gazdálkodás (Személyzeti ügyintéző)

a.) Főbb feladatai, hatáskörei:

- Az önkormányzat képviselő-testülete hatáskörébe tartozó ügyekben: megbízás alapján döntésre előkészíti a személyzeti ügyeket, ellátja a pályáztatásokkal járó feladatokat, vezeti a Képviselő-testület kinevezési hatáskörébe tartozók személyi anyagait, elvégzi a rábízott munkajogi és munkaügyi intézkedéseket, figyelemmel kíséri és végrehajtja a Képviselő-testület által személyzeti ügyekben hozott határozatokat.
- A polgármester által gyakorolt munkáltatói, egyéb munkáltatói jogkörből eredően az alpolgármester, a jegyző, az aljegyző és az önkormányzati intézmények vezetői tekintetében előkészíti, illetve végrehajtja a munkajogi és munkaügyi intézkedéseket.
- A jegyző által a hivatal dolgozói felett gyakorolt munkáltatói jogból adódó feladatok előkészítése és elintézése. Az apparátus dolgozóinak képzési, szakképzési és továbbképzési ügyeinek szervezése, továbbképzési program előkészítése. A hivatali apparátus tekintetében kezeli a személyi anyagokat.
- A teljesítménykövetelményeket, értékeléseket, minősítéseket előkészíti.
- Ellátja a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői, az önkormányzati intézményvezetők és gazdasági társaságok vezetői vagyonynyilatkozat tételre kötelezett képviselők és nem képviselő bizottsági tagok vagyonynyilatkozat-tételével kapcsolatos feladatokat Jegyzői rendelkezés alapján.

b.) 2015. évi tevékenységéről szóló beszámolója:

A jegyző által a hivatal dolgozói felett gyakorolt munkáltatói jogból eredő munkajogi, munkaügyi feladatok előkészítését, elvégzését (előresorolás, eltérítés stb.) az év folyamán folyamatosan kellett ellátni.

2015. évben az alábbi feladatok ellátása történt meg:

- a KJRA rendszer használata, folyamatos karbantartása,
- éves szabadságértékesítők elkészítése, pótszabadságok rögzítése, szabadságtervezők kezelése,
- képzés előírás 74 köztisztviselőnek, fejenként 2-3 e-learning képzés, adatbázis folyamatos karbantartása,

- köztisztviselői értékelések előkészítése, adminisztrációja január és június hónapban, tér rendszer folyamatos karbantartása,
- vagyonnyilatkozat tételi eljárásra felhívás, nyilatkozatok kezelése,
- az éves kötelező orvosi alkalmassági vizsgálatokon felül egyéb szűrővizsgálatok megszervezése, melyen a nyugdíjasok is részt vettek,
- nyári diákmunka szervezése, teljes adminisztrációja,
- vezetői pályázatok elkészítése, pályáztatási eljárás lefolytatása (óvoda, diákélelmezés, ESZK)
- a mezei őrszolgálattal kapcsolatos személyzeti ügyek elvégzése, az önkormányzat intézményeiben dolgozók munkaügyi okiratainak elkészítése (óvoda, múzeum, könyvtár)

7.) Önkormányzati tanácsadó

A polgármester tevékenységéhez kapcsolódó szervezési, kommunikációs és PR feladatokat látta el, melyeket a polgármester közvetlenül határozott meg. A tanácsadó feladata az alpolgármesterekkel való kapcsolattartás, munkaköri feladataik ellátásának elősegítése, tájékozódás a mindenkori aktuális feladatok tárgyában, az adatok, információk elemzése, polgármesteri döntések előkészítésének segítése.

Ellátta továbbá a polgármester közéleti szerepléseinek kommunikációs előkészítését, döntés-előkészítési értekezletek, fórumok szervezését, illetve szervezésének segítségét, folyamatos kapcsolatot tartott az önkormányzati képviselőkkel.

B.) Törzskar II.

1. Jogi Csoport

a.) Főbb feladatai, hatáskörei:

- önkormányzati előterjesztések, határozati javaslatok jogi véleményezése, önkormányzati rendeletek előkészítésében való közreműködés,
- állampolgárok panaszai, közérdekű bejelentéseinek kezelése, eljárásra jogosultság hiányában az illetékes szervek részére történő áttétele, elbírálás esetén válasz megadása,
- jogügyletek megkötésének előkészítése; szerződéstervezetek készítése, megküldött szerződéstervezetek jogi véleményezése, jogi ellenjegyzése,
- jogi képviselő ellátása a polgármester és a jegyző rendelkezése szerint peres és peren kívüli eljárásokban,
- a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeinek igénye szerint jogi állásfoglalás adás, tanácsadás,
- a közbeszerzési eljárásokban a közbeszerzési törvényben és az önkormányzat közbeszerzési szabályzatában foglaltaknak megfelelő jogi, szakmai közreműködés,
- Nemzetiségi Önkormányzatok működésének segítése,
- társasházakkal kapcsolatos jegyzői feladatkörbe tartozó kérelmek, panaszok, bejelentések ügyintézése

b.) A Jogi Csoport 2015. évi tevékenységének bemutatása:

A Jogi Csoport által ellátott feladatok

A Csoport munkatársai az alábbi főbb feladatokat látják el munkaköri leírásuk szerint:

1. A Jogi Csoport egyik alapvető feladata a **képviselő-testület és a bizottságok üléseinek előkészítése**, a döntéseinek végrehajtása, illetve a kapcsolódó adminisztrációs tevékenységek elvégzése, az önkormányzati képviselők munkájának segítése, az önkormányzati rendelletszerkesztés, kihirdetésre történő előkészítés, illetve kihirdetésben közreműködés, egységes szerkezetbe foglalás.

A Képviselő-testület 2015. évben 22 alkalommal nyilvános, 10 alkalommal zárt ülés keretében ülésezett, összesen 314 db határozatot hozott, 10 új rendeletet alkotott és 20 rendeletet módosított. Az előkészítés során 63 bizottsági ülés megtartására került sor, a Képviselő-testület bizottságai összesen 525 határozatot hoztak.

Az ülések előkészítésben, az előterjesztések elkészítésében való közreműködésen túl az ülésekhez kapcsolódó feladat az ott készült jegyzőkönyvek megfelelőségének biztosítása. A gyakori Képviselő-testületi ülések ellenére a jegyzőkönyvek leírása maradéktalanul határidőre megtörtént, ugyanígy a határozatok határidőben kiadásra kerültek.

2. Magyarország helyi önkormányzataitól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény hatálybalépésével 2013. január 1. napja óta törvényi kötelezettségének is eleget téve az Orosházi Polgármesteri Hivatal látja el az Orosházi Kistérség Többcélú Társulása, a Délkelet-Alföld Regionális Hulladékgazdálkodási Rendszer Létrehozását Célzó Önkormányzati Társulás, valamint az Orosháza és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás munkaszervezeti feladatait is, melyben a Jogi Csoport is közreműködik.

3. Városunkban három nemzetiségi önkormányzat működik:

- *Orosháza Város Román Nemzetiségi Önkormányzat,*
- *Orosháza Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata,*
- *Orosháza Város Német Nemzetiségi Önkormányzat.*

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény alapján a helyi önkormányzat a **helyi nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról.** Ezen törvényi kötelezettség teljesítése érdekében a Nemzetiségi Önkormányzatokkal együttműködési megállapodások megkötésére került sor, melyek alapján a Jogi Csoport munkatársa a jegyző képviselőtében a Közgazdasági Iroda munkatársával részt vesz a nemzetiségi önkormányzatok működésének segítésében, melynek keretében feladatunk

- a) az elkészült képviselő-testületi és bizottsági ülések jegyzőkönyveinek véglegesítése, aláírásukat követően továbbítása a Kormányhivatal részére,
- b) az írásban elkészítendő előterjesztések megszövegezése, egyeztetése
- c) egyedi önkormányzati ügyekben szóbeli konzultáció, jogszabályokról történő tájékoztatás, jogértelmezés.

Orosháza Város Román Nemzetiségi Önkormányzat 2015. évben tartott ülései:

A Képviselő-testület üléseinek száma a közmeghallgatással együttesen: 8 db

A hozott határozatok száma: 44 db

Orosháza Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata 2015. évben tartott ülései:

A Képviselő-testület üléseinek száma a közmeghallgatással együttesen: 13 db

A hozott határozatok száma: 68 db

Orosháza Város Német Nemzetiségi Önkormányzat 2015. évben tartott ülései:

A Képviselő-testület üléseinek száma a közmeghallgatással együttesen: 14 db

A hozott határozatok száma: 89 db

4. A Jogi Csoport 2015. szeptember 30. napjáig közreműködött az Önkormányzat **közbeszerzéseinek lebonyolításában** is, amely feladatot 2015. október 01. napjától a Városfejlesztési és Városüzemeltetési Iroda koordinál. 2015. évben az Önkormányzat 17. közbeszerzési eljárást folytatott le.

5. A Csoport alapvető feladatát képezi továbbá a Hivatal szervezeti egységeinek valamint a Városi Főépítész munkájának jogi segítése, különösen az általa gyakorolt településképi véleményezési és bejelentési eljárások előkészítésében közreműködés, **jogügyletek megkötésének előkészítése, szerződéstervezetek készítése**, megküldött szerződéstervezetek jogi véleményezése.

A szerződés-nyilvántartás adatai szerint 2015-ben 607 darab szerződés került leadásra a nyilvántartásba.

6. A Jogi Csoport látja el az Önkormányzat és az Orosházi Polgármesteri Hivatal **képviselőt peres és a peren kívüli eljárásokban** a polgármester és a jegyző rendelkezései szerint.

A 2015. évben peres eljárás nem volt folyamatban.

7. A Jogi Csoport részt vesz az **Egyházakkal történő kapcsolattartásban** a költségvetési rendeletben meghatározottak végrehajtására, valamint az önkormányzati feladatkörben ellátandó köztemető fenntartással kapcsolatosan a kegyeleti közszolgáltatási szerződésben foglaltak alapján.

8. 2015-ban komoly jogi munkát igényelt a Csoport munkatársaitól az alábbiak:

- A bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény előírásainak megfelelően a Köztársasági elnök által 2015. évben kiírt ülnök és pótülnök választás lebonyolítása Orosháza vonatkozásában.
- Az Orosházi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. üzletrészei visszavásárlásával kapcsolatos ügyek lebonyolítása.
- Közreműködés az Orosháza Jövőjéért Szociális Szövetkezet és az Európai Unió Társadalmi Célú Nonprofit Kft. megalapításában.
- Az Önkormányzat, valamint a német és a roma nemzetiségi önkormányzatok működésének Állami Számvevőszék általi ellenőrzése során folyamatos együttműködés az ellenőrökkel, munkájuk segítése. Közreműködés az ellenőrzési jelentések alapján az intézkedési tervek kidolgozásában.
- A Magyar Államkincstár által bevezetett új formanyomtatványok alapján az önkormányzat intézményei alapító okiratának folyamatos átdolgozása.
- A csoport feladatellátása során segítette a közterületek, közintézmények nevének felülvizsgálatát végző bizottság munkáját, valamint közreműködött a Szántó Kovács János Területi Múzeum átnevezésében is.

9. A csoport feladatkörébe tartozik a jegyző által gyakorolt társasházak törvényességi felügyeleti feladatainak ellátása, továbbá új feladatként jelentkezett a 2015-ös évtől a lejárt idejű határozatokról szóló havi beszámoló elkészítése a Képviselő-testület ülésére.

10. A Jogi Csoport munkatársai a fentiekén túl közreműködnek a főépítész irányításával az újonnan készülő Helyi Építési Szabályzat és a kapcsolódó eljárások előkészítésében, lebonyolításában.

2.) Oktatási és Kulturális Csoport

a.) Főbb feladatai, hatáskörei:

- Közneveléshez kapcsolódó feladatok:
 - az óvodai nevelésben részvételre kötelezettek nyilvántartásával kapcsolatos, a nemzeti köznevelésről szóló törvény szerinti feladatok ellátása,
 - a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ fenntartásában lévő intézmények jogszabályban meghatározott működtetéssel kapcsolatos feladatok ellátása,
 - pedagógus díszoklevél iránti kérelmek, Pedagógus Szolgálati Emlékéremmel kapcsolatos felterjesztések ügyintézése.
- Közművelődési, közgyűjteményi területen
 - közreműködés a városi szintű nemzeti, állami ünnepek, megemlékezések, önkormányzati rendezvények szervezésében, lebonyolításában.
- Sport területén:
 - a verseny-, szabadidő-, iskolai és diáksport, az egészséges életmód körébe tartozó beszámolók, jelentések, megállapodások, határozatok elkészítése, ill. előkészítése,
 - a Városi Diáksport Bizottság titkári feladatainak ellátása, Diáksport Bizottság elnökének megbízása,
 - az Önkormányzat által tervezett sportrendezvényekkel kapcsolatos feladatok ellátása.

b.) Az Oktatási és Kulturális Csoport 2015. évi tevékenység bemutatása:

A csoport feladatainak jelentős része nevelési, kulturális és sport területéből adódnak, de jelentős tevékenységet jelent az iskolák működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása is.

A csoport kezeli a sportszervezetek támogatási igényeit, a civil egyesületek, alapítványok részére kiírták a civil pályázatot, majd a testületi és bizottsági döntések után elkészítették a támogatási szerződéseket (együttesen mintegy 130 szerződést, és ezek módosításait).

Jelentősebb elvégzett feladatok:

- A Centenárium Emlékbizottság munkájának segítése (a 2017. évben megjelenő kiadvány előkészítésének segítése).
- A 2013. november 20-án megalakult az Orosházi Települési Értéktár Bizottság, melynek munkájában tevékenyen részt vesz a csoport vezetője. A javaslatok gyűjtése, bizottsági ülések előkészítése a feladat. 2015-ben 2 alkalommal beszámolt a bizottság a testület előtt.
- A csoport koordinálta és közreműködött a városi ünnepek szervezésében, lebonyolításában, önállóan, vagy társszervezetekkel közösen (holokauszt megemlékezés, március 15, véres május 1, május 25, június 4, augusztus 20, október 06, október 23, Halottak napja, adventi koszorúzási ünnepek stb.). Összehívásra került az ad hoc bizottság az „Orosháza Városért” és az „Orosháza Sportjáért”, valamint a „Fehér J. István és Flór László Örökös Vándordíj” odaítélésére. A díjak méltó ünnepség keretében az evangélikus templomban a Településalapítási ünnepségen kerültek átadásra 2015. április 24-én, melyet polgármesteri fogadás követett a képtárban. Ez alkalommal ismét bronz plakettek kerültek átadásra. A településalapítási évforduló hetében sorra kerülő rendezvényeket koordináltuk, elkészült egy közös városi meghívó.
- Megszervezésre került a Városi Pedagógusnapi Ünnepség, ahol műsorral köszöntöttük az ünnepelteteket.

- A kiváló tanulók jutalmazásában, a testvérvárosi kapcsolatunk jóvoltából, a városi általános és középiskolák legjobb tanulói eljuthattak Montenegróba, egy 10 napig tartó üdülésre. Az üdülésre jogosító „Útlevelet” minden tanuló saját iskolájában az évfáron vehette át a polgármester úrtól. Az utazás szervezését a csoport koordinálta.
- A kölcsönösség jegyében az önkormányzat is vendégül látta Szenttamásról érkező gyermekek csoportját, akiket tavaly meglátogatott Szenttamás önkormányzati küldöttsége. Az utaztatás szervezését, és lebonyolítását is a Csoport végezte.
- Az iskolák részére megszervezésre került a 4 hétig tartó napközis foglalkoztatás, melynek az Orosházi Vörösmarty Mihály Általános Iskola adott otthont.
- Ápoltuk a testvérvárosi kapcsolatokat, városi rendezvényekre érkező testvérvárosi delegációk számára szállást, étkezést, programokat szerveztünk, az ide érkező amatőr csoportokat és vezetőiket kalauzoltuk a városban, (aug. 20, Bogárzói lóverseny, stb.)
- A 2014. szeptember 20-án átadott Földművelők emlékművét a nyár folyamán egy ünnepség keretében megkoszorúztuk.
- Lebonyolítottuk a civil szervezetek közművelődési pályázatával járó folyamatokat
- A BURSA HUNGARICA Önkormányzati Felsőoktatási Pályázat önkormányzati feladatait elláttuk.
- Az önkormányzat a decemberi testületi ülésén döntött a törzsgárda jutalmak kifizetéséről, az átadási ünnepséget december 22-én tartottuk a hivatal nagytermében, ahol a köztisztviselők mellett a könyvtár a technikai dolgozók, a szociális ágazat dolgozóit is jutalmaztuk.
- Az önkormányzat meghívásos pályázaton elnyerte a lehetőséget, hogy 3 részletben megvásárolja Báthory Júlia üveggyűjteményt. A gyűjtemény felleltározásában, becsomagolásában és a helyének kialakításában is aktívan részt vett a csoport.
- A „Ruhmann Imréné-díj” odaítélésében (javaslatok bekérése, bizottság összehívása, díj átadása) való közreműködés.
- A Nagy Gyula Területi Múzeum Névadó ünnepségének szervezésében is aktívan részt vett a csoport.
- Az őszi folyamán megrendezett sportkonferencia egyik fő szervezője a sportért felelős tanácsnok volt.

A sportfeladatokat tekintve:

- Ebben az évben is több szabadidős és diáksport rendezvényeket sikerült kifejezetten a gyermekek részére szervezni (diákolimpiai versenyrendszer, Karácsony Gála szabadidős programok). Segítettük az iskolai testnevelést az iskolákban új sportágak megismerésével, népszerűsítésével, az iskolai korcsolyázás koordinálásával. Továbbra is tudtuk a városi szintű úszásoktatás szakmai munkáját támogatni azzal, hogy valamennyi oktatási és nevelési intézmény részére (óvoda, iskola) fenntartótól függetlenül biztosítani tudtuk a fürdő térítésmentes használatát. Az Eötvös J. Katolikus Iskolával közösen készítettük a 2016. évi Nagy Sportágválasztó rendezvény nyertes pályázatát.
- Segítettük a testnevelő tanárok továbbképzését Orosházán, felkészítésüket a NETFIT és a TESIS rendszer alkalmazására.

- Az Önkormányzat a Jövőépítők TDM szervezetének segítségével, a Magyar Erőemelő Szövetség és az Orosházi Toldi Sportegyesület közreműködésével 2015. április 7 – 12. között Orosházán bonyolítottuk le az Ifjúsági és Junior Erőemelő Európa Bajnokságot, amelyen a kontinens 26 ország 315 képviselője vett részt.
- Szakmai, koordinációs segítséget nyújtottunk annak a jótékonysági sportkonferenciának a megrendezéséhez, amely a Magyar Testnevelési Egyetem leégett sportszarnokának újjáépítéséhez keresett támogatókat.
- Az érintett sportszervezetekkel közösen próbáltuk ebben az évben is kihasználni a TAO törvény által nyújtott infrastrukturális fejlesztési lehetőségeket a sportlétesítményekben. Az OMTK ULE pályázatán keresztül az Oktatási és Sportcentrumban épület átalakítással új öltözőépületet terveztünk kialakítani, valamint a Mátrai Stadionban konténer illemhelyek elhelyezését terveztük jogszabályi megfelelés érdekében. Sportszervezetek egyetértésével elindult egy új központi sportlétesítmény tervezése is, amely több sportág mellett a városi tanuszodát is magába foglalva szeretné enyhíteni a sportszervezetek és az iskolai testnevelés problémáit.
- Oktatási pályázatok fenntartási időszakának feladatait folyamatosan végeztük az elmúlt évben is. Ezekkel kapcsolatban szorosan együttműködtünk az érintett oktatási intézményekkel. Pályázatok fenntartási időszakában kapott ellenőrzéseken az ezzel megbízott szervezetek mindent rendben találtak.

Működtetési feladatok a következők:

- A csoport tagjai közé tartoznak azon technikai, karbantartó személyek, akik a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ fenntartásában lévő köznevelési intézmények takarítását, karbantartását végzik.
- az intézmények működéséhez szükséges anyag, tisztítószer, karbantartási anyagok stb. vásárlásának koordinálása, a beérkezett számlák kezelése
- csoportvezető általi napi kapcsolattartás a Közgazdasági iroda vezetőjével, az intézmények vezetőivel, a technikai munkatársakkal
- az iskolai létesítmények kiadása KLIK által használt időn túl, bérleti szerződések elkészítése, ügyelet, takarítás biztosítása
- javítási, karbantartási munkák elvégzése és csoportvezető általi koordinálása
- az intézmények szolgáltatási szerződéseinek átvizsgálása, újrakötése a jogi iroda munkatársai közreműködésével
- az iskolai technikai dolgozók munkavégzésének és szabadságolásának koordinálása
- a kollégium szálláshelyeinek kiadását is koordináltuk a kollégiumban ezt a feladatot ellátó technikai alkalmazottal, a kollégium vezetőjével

A felekezeti óvodák kivételével az óvoda fenntartója továbbra is az Önkormányzat, itt a működtetés mellett a fenntartásból eredő feladatok ellátása is a Csoport feladatát képezi.

3./ Titkárság

A Titkárságon dolgozó kollégák 2015. évben is folyamatosan segítették a polgármester,

alpolgármesterek, képviselők, jegyző és aljegyző munkáját.

Feladatuk közé tartozott:

- Értekezletek jegyzőkönyveinek elkészítése,
- A címer-és zászlóhasználat engedélyezési hatósági ügyekben előkészítés (2015. évben összesen 10 db engedély született),
- A Képviselő-testület és a Bizottságok ülésének összehívásához és lebonyolításához kapcsolódó szervezési feladatokat ellátása. A testületi és a bizottsági jegyzőkönyvek rögzítése, készítése, aláírása, őrzése, valamint az előírt szervezetek részére megküldése, a Nemzeti Jogszabálytár rendszerén keresztül a Kormányhivatal részére történő megküldése; valamint a Kormányhivatallal történő elektronikus kapcsolattartás üzeneteinek letöltése, átadása a jegyző részére,
- Nyilvántartás vezetése a képviselő-testületi, bizottsági határozatokról, rendeletekről, az átadott szerződésekről,
- Képviselő-testület határozatainak kiadása a végrehajtásért felelős személynek, illetve szervezeti egységnek; nyilvános határozatok továbbítása a Rendszergazda részére az önkormányzati honlapon történő megjelentetés céljából.

C.) Közgazdasági Iroda

1. Költségvetési, valamint a Pénzügyi és Számviteli Csoport

a.) Főbb feladatai, hatáskörei:

- a Városi Önkormányzat költségvetési rendelet-tervezetének elkészítése
- az önkormányzati intézményi (elemi) költségvetések felülvizsgálata, összesítése és továbbítása a Magyar Államkincstár felé, a céltartalékok és az évközi központi támogatások felosztása, a költségvetés évközi módosításaihoz kapcsolódó rendelet-tervezet elkészítése az éves munkatervben foglaltak szerint,
- a feladatmutatók felülvizsgálata, az állami támogatások pótlólagos igénylése, illetve visszafizetési kötelezettségének megállapítása, az önkormányzati intézményi beszámolók felülvizsgálata, összesítése és továbbítása a Magyar Államkincstár felé, az önkormányzat előző évi gazdálkodásáról szóló beszámoló és pénzmaradvány-elszámolás elkészítése, zárszámadási rendelet-tervezet összeállítása

b.) A Költségvetési, valamint a Pénzügyi és Számviteli Csoport 2015. évi tevékenységének bemutatása:

A Csoportok ellátják Orosháza Város Önkormányzata, a három nemzetiségi önkormányzat (a Német, Roma, valamint Román Nemzetiségi Önkormányzat) és a társulások (az Orosházi Kistérség Többcélú Társulása, a DAREH Önkormányzati Társulás, valamint az Orosháza és Térsége Ivóvízminőség-javító Társulás) gazdálkodási tevékenységét. Ezen felül együttműködési megállapodás alapján négy, az Önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési intézmény gazdálkodási feladatainak ellátása is a Csoportok tevékenységébe tartozik, ezek a Justh Zsigmond Városi Könyvtár, a Nagy Gyula Területi Múzeum, a Napköziotthonos Óvoda és a Gyermekek és Diákélelmeyezési Intézmény.

A Csoport feladata az iskolák működtetésével az ingyenes használatba adott vagyontárgyak (ingó-és ingatlanvagyon) nyilvántartása, változásainak folyamatos követése, a működtetésből eredő fizetési kötelezettségek teljesítése és követelések beszedése, az ehhez kapcsolódó pénzügyi folyamatok

rögzítése, valamint az iskolákban az étkezők nyilvántartásának és a helyiségek (tornaterem, tanterem, stb.) igénybevételenek naprakész adminisztrálása.

A jogszabályokban előírt minden jelentési kötelezettségének (kötségvetési jelentés, havi adatszolgáltatás, mérlegjelentések, éves beszámolók) a Csoport határidőre eleget tudott tenni.

A havi rendszeres adatszolgáltatás alapján az Önkormányzat és az irányítása alá tartozó költségvetési szervek finanszírozását folyamatosan figyelemmel kísérte a Csoport, mind az intézmények, mind az Önkormányzat a rendelkezésükre bocsátott előirányzatokon belül gazdálkodtak, a likviditás folyamatosan biztosított volt az év folyamán.

Képviselő-testületi munkát tekintve a Költségvetési Csoport feladatkörébe tartozó főbb előterjesztések voltak 2015. évben:

- 2015. évi költségvetési rendelet és annak módosításai,
- 2014. évi költségvetési rendelet utolsó módosításai,
- 2014. évi zárszámadási rendelet,
- likvid és egyéb felhalmozási célú hitelekkel kapcsolatos döntések előkészítése,
- önkormányzatok kiegészítő támogatásaira igény benyújtása.

A Csoport ezen kívül részt vett több előterjesztés szakmai előkészítésében, az önkormányzati támogatásokkal, azok elszámolásával, pótelőirányzatokkal kapcsolatos előterjesztések, illetve egyes térítési díjak meghatározása.

A Számviteli Csoport 2015. évben is aktívan részt vett a közmunkaprogramok (START, Pilot) sikeres lebonyolításában, mind a munkaügyi, mind a pénzügyi feladatokban, valamint az állami támogatás lehívásában, az elszámolások elkészítésében. A számfejtett havi bérek kifizetése 2015. év közepétől csak az Önkormányzat pénztárából történt.

A Csoport feladata a civil szervezeteknek nyújtott önkormányzati támogatás pénzügyi elszámolásainak felülvizsgálata is.

A Csoport feladata az Önkormányzat állami támogatásának igénylése, évközi módosítása, év végi elszámolása.

A Csoport feladata azon pályázati anyagok összeállítása és a folyósított állami támogatással való elszámolás, melyeket a tárgyban érintett minisztérium írt ki a költségvetési törvény forrásaira: ilyenek voltak többek között a nyári gyermekétkeztetésre, a lakossági közműfejlesztési hozzájárulásra, a könyvtári érdekeltségnövelő támogatásra, a múzeumi feladatok támogatására.

A Költségvetési Csoport állította össze a rendkívüli önkormányzatok működőképessége megőrzését szolgáló támogatásra vonatkozó pályázati anyagokat. A pályázatok eredményeként 140 millió forint vissza nem térítendő rendkívüli támogatásban, illetve 9.964.607,- Ft vissza nem térítendő szociális támogatásban részesült az Önkormányzat.

A Népjóléti és Szociális Csoport által készített határozatok alapján a Költségvetési Csoport rendezi a segélyek pénztári, postai, átutalással történő kifizetését, valamint a kifizetéshez kapcsolódó állami támogatás lehívását.

A csoport munkatársa készíti el az adóhatóság felé a Magyar Államkincstár által el nem készített bevételeket: általános forgalmi adóról, rehabilitációs hozzájárulásról, cégautó adóról.

Az Önkormányzat vagyontárgyainak analitikus nyilvántartása, az évközi változások átvezetése, leltározása is a Számviteli Csoport feladatát képezi. Az év folyamán átvezetésre kerültek a vagyonváltozások, illetve a jogilag és pénzügyileg lezárt pályázatokból megvalósult beruházások,

fejlesztések állományba vétele.

Az integrált pénzügyi rendszerben az Önkormányzatra vonatkozóan 2015-ben összesen 15.041 db utalványrendelet készült, a Hivatalra további 3.748 db, míg az Önkormányzat részéről 532 db számla került kiállításra, a Hivatal részéről 645 db.

2.) Adó Csoport

a.) Főbb feladatai, hatáskörei:

- a jegyző hatáskörébe utalt adók, mezőőri járulék, adók módjára behajtandó köztartozások megállapításával, nyilvántartásával, beszédésével, kezelésével, adóellenőrzésével, hatósági bizonyítványok kiadásával, valamint az információs szolgáltatással kapcsolatosan előírt feladatok
- bevallások helyszíni ellenőrzése, jegyzőkönyv felvétele
- adó- és értékbizonyítványok kiadása hagyatéki eljáráshoz, illetve kérelemre, ügyfél kérelmére adóigazolás kiadása, költségmentességi hatósági bizonyítvány kiállítása
- a rendőrségi, közegészségügyi szabálysértési bírságok nyilvántartása, beszédése, más adóhatóság megkeresésére adatközlés
- befizetések kontírozása, egyeztetése a számítógépes feldolgozáshoz, könyvelés, számlakivonat-nyilvántartás vezetése, folyószámlával rendelkező ügyfelek tartozásainak kigyűjtése, közlése a pénzügyi intézetek felé folyamatosan
- hátralékosok átadása a NAV felé, hátralékok beszédésének biztosítása érdekében letiltási rendelvevények kiadása, azonnali inkasszó benyújtása

b.) Az Adócsoport 2015. évi tevékenységének bemutatása:

Az Adó Csoport, mint önkormányzati adóhatóság ellátja Orosháza Város közigazgatási területén a jegyző hatáskörébe utalt adók, mezőőri járulék, adók módjára behajtandó köztartozások megállapításával, nyilvántartásával, beszédésével, kezelésével, adóellenőrzésével, hatósági bizonyítványok kiadásával, valamint az információs szolgáltatással kapcsolatosan előírt feladatokat.

Az Önkormányzat feladatellátását a saját bevételek (ennek jelentős része a helyi adókból befolyó bevételek), az állami támogatások, valamint az átengedett központi adók biztosítják. Az önkormányzatim adóhatóság által beszédett központi adók és bírságok (gépjárműadó, adók módjára kimutatott helyszíni bírságok, szabálysértési bírságok, közigazgatási bírságok egy része) eltérő mértékben szintén az Önkormányzatot illették meg.

I. Ügyiratforgalom

2015. évben összes iktatott ügyirat 27.126 darab volt. Ebből főszám 14.852 db, a többi alszám.

Részletezve a mezőőri járulék 3.857 iktatott ügy, adóérték-bizonyítvány 535 darab, adóigazolás 131 darab, vagyoni igazolás 66 darab.

Határozat 4.756 darab, végzés 18 darab.

Fellebbezés 4 darab volt, ebből 2 esetben javunkra döntött a felettes szerv, 2 ügy még folyamatban van.

Az ügyiratok száma a helyi adók esetében nem sok mindent árul el a tevékenység lényegéből, hiszen az önadózás elvét figyelembe véve, határozatot csak a kivetéses adókról hozunk, és azok zöme is az év elején, automatikusan készül el.

II. Ellenőrzések

1. Iparüzési adó

2015. évben 102 adózó került ellenőrzésre. Ellenőrzésre kijelölve azok az őstermelők kerültek összesen 258 fő - , akiknél az anyagköltség – a többi adózó adatait figyelembe véve - túlzottan magas volt. Az ellenőrzésről tudomást szerezve 149 adózó önellenőrzéses bevallást nyújtott be.

Az ellenőrzés tapasztalatai alapján elmondhatjuk, hogy az anyagköltség fogalmát az őstermelők sajátos módon értelmezték, és emiatt a bevallásuk hibásan került benyújtásra, összességében (ellenőrzött és önellenőrzött adózók) 640.065.000 Ft adóalapot mulasztottak el bevallani.

Egy-egy ellenőrzés lezárása hosszú folyamat, átlagban 80 napot vesz igénybe.

Számításaink szerint 101 darab ellenőrzés marad 2016. tavaszára, melyből az eddigi tapasztalataink szerint kb. 30 adózó fog még önellenőrzést benyújtani, végül 71 db ellenőrzés marad, melynek végeztével az őstermelők teljes körű ellenőrzése le fog zárulni.

Az eddig benyújtott önellenőrzés, illetve az ellenőrzés adatait az alábbi táblázat tartalmazza:

	db	Előírt adó Ft	Előírt önell.pótlék Ft	Előírt adóbírság Ft	Összesen Ft
Benyújtott önellenőrzések száma (2015.06.01-12.31-ig)	108	7.671.100	494.144	0	8.165.244
Elvégzett ellenőrzések száma (2015.09.07- 12.31-ig)	49	2.398.900	0	1.126.225	3.525.125
Összesen:	157	10.070.000	494.144	1.126.225	11.690.369

2015. évben tavasszal a bevallási kötelezettséget elmulasztó adózók ellenőrzése került befejezésre, és ősszel került megkezdésre a hibásan benyújtott bevallások tételes ellenőrzése, melynek összesített adatait az alábbi táblázat tartalmazza:

	db	Előírt adó Ft	Előírt önell.pótlék Ft	Előírt adóbírság Ft	Összesen Ft
Benyújtott önellenőrzések száma (2015.01.01-12.31-ig)	149	9.051.600	494.144	0	9.545.744
Elvégzett ellenőrzések száma (2015.01.01- 12.31-ig)	102	3.749.700	0	1.641.925	5.391.625
Összesen:	251	12.801.300	494.144	1.641.925	14.937.369

2. Idegenforgalmi adó

2015. szeptember 21. és 2015. szeptember 25. között az Orosházi Polgármesteri Hivatal Jegyzőjének felhatalmazásával helyszíni ellenőrzésre került sor 9 adózónál a 2015. január-augusztus hónap vonatkozásában. Az ellenőrzés célja az adózói nyilvántartások összevetése volt a havi bevallásokkal.

Az ellenőrzésre 3 nagyon volumenű szálláshely, 2 közepes forgalmú szálláshely és 4 magánszálláshely került kiválasztásra, azzal a céllal, hogy a város területén működő minden típusú IFA köteles szálláshely reprezentálva legyen. Az ellenőrzést a szálláshelyen végezték. Az ellenőrzés

időpontjáról a Megbízólevél megküldésével egyidejűleg értesítve lettek az adózók.

Az ellenőrzés során megállapítást nyert, hogy a szálláshely üzemeltetők a vendégkönyvet folyamatosan vezetik, nagyobb szálláshelyeken számítógépes programmal, kisebb helyeken papíralapú vendégkönyvet. A mentességre vonatkozó igazolások rendben voltak. Az ellenőrzés során tapasztalt megállapításokról az ellenőrzést befejezve azonnal jegyzőkönyv készült, mely átadásra került az adóalanyoknak, felhívva a figyelmüket, hogy az abban foglalt megállapításokra 15 napon belül észrevételt tehetnek.

Az átadott jegyzőkönyvekre adózók a jogszabályi határidőn belül észrevételt nem tettek, így az ellenőrzés lezárásáról, akinél nem volt eltérés, ellenőrzést lezáró határozat került meghozatalra, azzal, hogy az ellenőrzés hiányosságát nem tapasztalt.

Eltérést két adózónál tapasztaltunk a nyilvántartás (vendégkönyv) illetve a havi bevallások között. Egyéni szálláshely üzemeltetőnél és ugyanúgy a vendégéjszakák hibás összeszámlálásából adódott eltérés 1 adózónál, nála azonban már ez idegenforgalmi adó eltérést is mutatkozott. Az ellenőrzés során eltérést feltáró két adózó esetében szakmai segítséget ajánlottunk fel. Náluk az ellenőrzés óta minden hónapban a bevallás leadásakor együtt átnézzük az adatokat, közösen kerül kiszámolásra az összes, az adóköteles és adómentes vendégéjszaka, segítve ezzel is, hogy a későbbiek folyamán azt már egyedül is ki tudják majd számolni.

III. Adóhatósági munka

1. Behajtási cselekmények

A mellékelt dokumentum szerint 50 millió forintnál is többet eredményezett a konkrét behajtási munka. Ez a tevékenység nem arányosan oszlik meg az év egyes időszakai között, hanem jellemzően az őszi szezonra korlátozódik.

Behajtási cselekmény neve	Darabszáma
Inkasszó	571
Munkabér letiltás	332
Nyugdíj letiltás	187
Követelés lefoglalás	1
Lakcímnnyilvántartó	7
Telefonon egyeztetés	39
Felhívás	1.120
Pénzintézet megkeresése	340
Gépjármű forgalomból kitiltás	54
Helyszíni megkeresés	1
Egyéb	342
Összesen	2.994

2. Fizetési kedvezmények

Fizetési halasztást összesen 14 esetben lett engedélyezve (7 db helyi iparűzési adó, 3 db gépjárműadó, 2 db építményadó, 2 db késedelmi pótlék vonatkozásában történt), amelyből 2 darabot még így sem teljesítettek az adózók (1 db helyi iparűzési adó, 1 db késedelmi pótlék).

Részletfizetés engedélyezése összesen 50 esetben történt (1 db vállalkozók kommunális adója, 19 db helyi iparűzési adó, 6 db gépjárműadó, 1 db építményadó, 1 db idegenforgalmi adó, 11 db késedelmi pótlék, 11 db talajterhelési díj), amelyből 19 esetben nem történt teljesítés (6 db helyi iparűzési adó, 2 db gépjárműadó, 1 db idegenforgalmi adó, 2 db késedelmi pótlék, 8 db talajterhelési díj).

A fentiek figyelembevételével az alábbi következtetések vonhatók le:

- Az adóelengedés, mérséklés nem jellemző Orosháza városban.
- A részletfizetések népszerűbbek és hatékonyabbak, mint a fizetési halasztások.
- A nagyobb összegű kedvezmények valóban az adózókat segítették, egyrészt ezek jellemzően az ütemezés szerint folyamatosan beérkeztek, másrészt az adózók a későbbiekben is megbízhatóan adóznak. Ezek után jelentős pótlék-bevétel is elkönnyelhető. A kedvezmények ugyanis szinte kizárólag késedelmi pótlék felszámítása mellett engedélyezettek.
- Fizetési halasztást általában azok kérnek, akik nehéz helyzetbe kerülnek. A korábbi évekhez képest jelentősen csökkent a be nem folyt összegek nagysága.
- A következő évre áthúzódó kedvezmények a talajterhelési díj kivételével csökkenő tendenciát mutatnak, ezek megtérülése az átlagosnál sokkal rosszabb.

Azon fizetési kedvezmények, amiket az adózók nem teljesítettek, nem automatikus veszteségnek számítanak: végrehajtás útján ezek jelentős része mégis befolyik.

Nem tekintettük „nem teljesült” befizetésnek azt a befizetést, amely késéssel bár, de 2015. év végéig befolyt.

3. Méltányosság

Adónem	Darabszám
Gépjárműadó	1
Késedelmi pótlék	35
Bírság	9
Talajterhelési díj	27

Fenti táblázat alapján látható, hogy többször folyamodtunk a késedelmi pótlék elengedéséhez a tőke megfizetése érdekében. A talajterhelési díj esetében adott méltányosság nem általánosan, évről-évre hasonló mértékben jelentkezik, hanem egyszeri, a jelentős hálózatbővítés miatt alakult így. Általában a rákötések ösztönzése érdekében kaptak méltányosságot az amúgy is rászorulóknak.

3.) Gondnokság

a.) Főbb feladatai, hatáskörei:

- a hivatal működéséhez szükséges vagyontárgyak, eszközök beszerzése, kezelése, őrzése,

vagyonbiztosítása, leltározása, selejtezése, az ezekkel kapcsolatos előkészítési, tervezési és ellenőrzési feladatok ellátása

- ellátja a hivatal épületével és berendezési, felszerelési tárgyainak karbantartásával, fenntartásával, tisztántartásával kapcsolatos feladatokat, gondoskodik a képviselő-testületi és bizottsági ülések hangosításáról, szükség szerint rögzítéséről
- a gépjárművek üzemeltetésével, karbantartásával kapcsolatos teendők ellátása
- fénymásolási feladatok ellátása
- káresemények intézése

b.) A Gondnokság 2015. évi tevékenységének bemutatása:

A Gondnoksági Csoport biztosította a Képviselő-testület és a Polgármesteri Hivatal működéséhez szükséges tárgyi feltételeket, elvégezte az anyag-és eszközbeszerzéseket, gondoskodott a zavartalan irodaszer-és nyomtatványellátásról, a kisebb karbantartási munkák elvégzéséről.

A Csoport gondoskodott a Hivatal tisztántartásáról, a Hivatal tulajdonában lévő gépjárművek folyamatos üzemeltetéséről, karbantartásáról, illetve üzemanyag ellátásáról, továbbá kiemelt feladata a vagyon-és gépjármű biztosítással kapcsolatos ügyek intézése.

Működteti a fénymásoló berendezéseket és folyamatosan kapcsolatot tart a teljes körű üzemeltetést ellátó céggel.

D. Igazgatási Iroda

1.) Általános Igazgatási Csoport

a) Főbb feladatai, hatáskörei

- anyakönyvi igazgatási feladatok,
- címnyilvántartással kapcsolatos ügyek,
- hagyatéki ügyek,
- kereskedelmi igazgatási feladatok,
- ipari igazgatási feladatok,
- szálláshely szolgáltatással kapcsolatos feladatok,
- egyéb hatósági feladatok.

b.) Az Általános Igazgatási Csoport 2015. évi tevékenységének bemutatása

1. Anyakönyvi és állampolgársági ügyek

Anyakönyvi ügyek

Születés 553, házasságkötés 149, haláloset 1.006 esetben került anyakönyvezésre.

Anyakönyvi kivonatok kiállítására 3.169 esetben került sor.

Családi események rendezése keretében 5 esetben névadó történt. Ünnepléses házasságkötésre 90, továbbá irodai házasságkötésre 59 alkalommal került sor.

Állampolgársági ügyek

Ünnepléses eskütétel 2 alkalommal történt, mely rendezvények során 5 fő vált magyar állampolgárrá.

2. Címnyilvántartással kapcsolatos ügyek

A helyi önkormányzat jegyzője 27 esetben vett nyilvántartásba illetékességi területén lakcímet.

A polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásából a polgármesteri hivatal

ügyintézői felé 205 esetben szolgáltatott adatot.

A helyi önkormányzat jegyzője a Képviselő-testülettől átruházott hatáskörében 10 alkalommal állapított meg házszámot Orosháza város közigazgatási területén.

3. Hagyatéki ügyek

Hagyatéki eljárás során 366 hagyatéki vagyonleltár készült, továbbá 49 esetben nemleges tartalmú jegyzőkönyv, mivel nem volt leltározás alá eső vagyona az elhunytak.

4. Gyermekvédelmi és gyámügyek

A Gyámhatósági hatáskört 2013. év január 01. napjától a járási hivatalokhoz rendelte a hatályos jogszabály, azonban társhatósági megkeresés esetén környezettanulmány és vagyonleltár készítése továbbra is a jegyző feladata. Ennek okán környezettanulmány 54 esetben készült, vagyonleltár felvételére 9 alkalommal került sor az eljáró hatóság előtt.

Az éves gyermekvédelmi beszámoló elkészítése, a képviselő-testület általi elfogadása határidőben megtörtént.

5. Kereskedelmi igazgatási ügyek:

Új kereskedelmi üzlet bejelentése 64 esetben történt, továbbá engedélyköteles termék árusítása kapcsán 9 ügyben adott ki *működési engedélyt* az eljáró hatóság. Adatváltozás bejelentése okán 144 alkalommal tettek eleget kötelezettségüknek a kereskedők.

Kereskedelmi szálláshelyek engedélyezése 4 esetben valósult meg.

Nem üzleti célú közösségi, szabadidős szálláshely szolgáltatás végzésének bejelentése 2015. évben nem történt.

Zenés, táncos rendezvények rendezvénytartási engedélyezése ügyében 1 eljárás lefolytatására került sor.

Vásár, piac rendezésének engedélyezése iránt kérelem nem érkezett az eljáró hatósághoz.

Valamennyi igazgatási cselekmény eredménye a *nyilvántartásban* átvezetésre került.

Ellenőrzési feladatkörében az eljáró hatóság 42 db kereskedelmi egységet ellenőrzött.

A kereskedelmi hatóság 5 db üzlet esetében tapasztalt eltérést az üzlet tényleges és a bejelentett nyitvatartási idejében. Ezekben az esetekben a kereskedő – felszólítást követően – a tényleges nyitvatartási időt haladéktalanul, adatváltozásként a kereskedelmi hatóság részére bejelentette, jogkövetkezmény megállapítására, szankció alkalmazására nem került sor.

2 db üzlet esetében a kereskedő elmulasztotta bejelenteni a kereskedelmi tevékenység megszűntetését.

Az orosházi piac ellenőrzése alkalmával 12 kereskedő nem rendelkezett a kereskedelmi tevékenység bejelentéséről szóló igazolással.

Felszólítást követően a mulasztásnak valamennyi kereskedő eleget tett.

Az ellenőrzések során a helyi Rendőrkapitányság több alkalommal biztosította a védelmet.

6. Ipari igazgatási ügyek

Ipari telep létesítésnek bejelentése 14 alkalommal, engedélyköteles tevékenység végzése okán 4 esetben folytatott le *engedélyezési eljárást* a hatóság.

7. Igazságügyi igazgatási ügyek

A Polgári Törvénykönyv által meghatározott birtokvédelmi eljárás hatáskörének egyik címzettje a jegyző. Az elmúlt évben *birtokvédelmi eljárást* 8 esetben indítottak az eljáró hatóság előtt, melyből 4 esetben a kérelemnek helyt adó határozattal, 4 esetben a kérelem elutasítását tartalmazó határozattal zárult.

8. Földművelésügyi igazgatási ügyek

Termőföld vásárlási, haszonbérleti hirdetmények kifüggesztése, továbbá záradékkal történő ellátása 330 esetben történt.

9. Egyéb igazgatási ügyek

A hatóság az ügyfél kérelmére valamely tény, állapot, vagy egyéb adat igazolására *hatósági bizonyítványt* állít ki, melyre 87 esetben került sor.

Talált tárgyat 36 esetben vett nyilvántartásba az eljáró hatóság.

Hatósági hirdetmények kifüggesztése, továbbá záradékkal történő ellátása 422 esetben történt.

Tiltott közösségellenes magatartás elkövetése okán 2 esetben folyt végrehajtási eljárás az eljárás alá vont személyekkel szemben.

Közösségi együttélés szabályainak megsértése ügyében 1 esetben indult eljárás.

10. Helyi Esélyegyenlőségi Programban történő közreműködés

1 fő esélyegyenlőségi referens részt vett a Helyi Esélyegyenlőségi Program (a továbbiakban: Program) időarányos megvalósulásának felülvizsgálatában.

Az Általános Igazgatási Csoport összesen 7.570 döntést hozott, melyből 2.397 határozat, 3.512 hatósági bizonyítvány, 1.661 végzés. A döntések ellen 1 fellebbezés érkezett, mely döntést a fellebbviteli hatóság megváltoztatott.

Főszámra 3.804 db ügyirat, míg alszámba 14.057 db ügyirat került beiktatásra.

Orosháza Város Önkormányzatának Képviselő-testülete döntést hozott szántó művelésű águ ingatlan adásvételi eljárása során, a Magyar Agrár-, Élelmiszergazdasági és Vidékfejlesztési Kamara Megyei Elnöksége állásfoglalása ellen benyújtott kifogás ügyében. A képviselő-testületi döntés ellen további jogorvoslatot nem terjesztett elő az ellenérdekű fél.

2.) Építés hatóság

a) Főbb feladatai, hatáskörei

1. Általános első fokú építésügyi hatósági feladatok ellátása jogszabályban meghatározott illetékességi területen az ÉTDR (Építésügyi hatósági engedélyezési eljárást támogató elektronikus dokumentációs rendszer) alkalmazásával,

- - építésügyi hatósági szolgáltatás igénybevételével kapcsolatos feladatok,
- - kérelemre induló építésügyi hatósági engedélyezési eljárások,
- - kötelezési eljárások,
- - tudomásulvételi eljárások,
- - hatósági bizonyítvány kiállítása,
- - egyszerű bejelentéshez kötött eljárás.

2. Egyéb jegyzői hatáskörbe tartozó feladatok:

5. hatósági bizonyítvány kiállítása gépjármű tulajdonjogának átírásához,
6. tájékoztatás településrendezési tervek tartalmáról,
7. szakhatóságként közreműködés más hatóság eljárásában.

3. Az építésügyi feladatellátáshoz kapcsolódó nyilvántartások vezetése, ezek alapján statisztika készítése.

b) Az építéshatóság 2015. évi tevékenységének bemutatása

Három év telt el az építéshatósági eljárásokban bevezetett elektronikus ügyintézés bevezetése óta. A rendszer működése az utóbbi évben is sokat javult. Kevesebb volt az üzemzavar, de a folyamatos fejlesztés miatt a hatóság részéről is állandó alkalmazkodásra és fejlődésre volt szükség. A bevezetés óta eltelt időszakban megszerzett rutin ellenére még mindig nem lehet azt mondani, hogy időben lerövidítette az eljárás lefolytatásához szükséges időtartamot. A járulékos műveletek, párhuzamosságok (kérelem feltöltése, érkeztetése, iktatása) időigénye a rendszer előnyeit némileg árnyalja.

A korábbiakhoz hasonlóan a 2015. évben is küzdöttünk a létszámbeli problémánkkal. Amióta három ügyintéző maradt a szakterületen a háttér munka és a határidős ügyeink kezelése (építési engedély lejárta előtt, vagy az előírt kötelezettségek lejárta előtt határidőből feljövő korábbi eljárásaink) nem teljes körű.

2015-ben tovább növeltük az ellenőrzéseink számát. Az előző évihez képest 35 %-kal több helyszíni ellenőrzést tartottunk (218 db), mint az azt megelőző évben.

A döntéseink száma közel azonos a tavalyi évvel. Az építéshatósági szakterületen korábban tapasztalt visszaesés a döntések számának tekintetében továbbra is tapasztalható, azonban mértéke már nem számottevő.

Az általunk ellátott egyéb jegyzői feladatokat (szakhatósági eljárások egy része, nyilatkozatok más hatóság eljárásában) is figyelembe véve az összes kiadmányunk száma 760 db (253 db/fő) volt, ami körülbelül 12 %-al több az előző évinél.

Az Építéshatóság 2015-ben 665 döntést hozott. Érdemi döntés 192 db, végzés 473 db volt. Ebből az ÉTDR-ben meghozott döntések száma 552 db.

Építésügyi hatósági hatáskörben kiadott döntések megoszlása:

Építési engedély: 75

Módosított építési engedély: 10

Fennmaradási engedély: 4

Engedély érvényének meghosszabbítása: 5

Jogutódlás: 4

Használatbavétel (engedély+tudomásul vétel): 50

Hatósági bizonyítványok: 12

Ez összesen: 160

Jegyzői hatáskörben kiadott érdemi döntések száma: 32

Összes érdemi döntés: 192

Jogorvoslati eljárás 1 volt. A másodfokon eljáró hatóság döntésünket megváltoztatta.

Az idén megoldódott a helyszínelés céljára autó biztosításának lehetősége. Most már csak ritkán fordul elő, hogy szemle az autó hiánya miatt hiúsulna meg.

Mindhárom építéshatósági ügyintéző letette az építésügyi vizsgát, illetve eleget tett az aktuális továbbképzési kötelezettségnek. Részt tudtak venni szakmai napon a Kormányhivatal szervezésében két alkalommal.

Népjóléti Szociális Csoport

• a.) **Főbb feladatai, hatáskörei:**

- 1. **Hatósági feladatok (2015-ben):** Aktív korúak ellátásával kapcsolatos feladatok ellátása, lakásfenntartási támogatás, önkormányzati segély (felnőtteknek, gyermekeknek, szemétszállítási díjhoz, temetéshez), adósságkezelési szolgáltatás, méltányossági közgyógyellátás megállapítása, köztemetés engedélyezése, rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény és a kapcsolódó egyszeri juttatás Erzsébet-utalványban, óvodáztatási támogatás, hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzet fennállásának megállapítása;
a 2015. március 1-től hatályba lépő jogszabályváltozás utáni hatósági feladatok:
lakásfenntartási támogatás (a korábban 1 évre megállapított juttatás lejártáig), lakhatási települési támogatás, átmeneti települési támogatás (+ szemétdíj támogatása), gyermekek rendkívüli települési támogatása, temetési települési támogatás, adósságkezelési célú települési támogatás, gyógyszer-kiváltás települési támogatás megállapítása, köztemetés engedélyezése, rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, óvodáztatási támogatás (második félévre megszűnt), hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzet fennállásának megállapítása;
 - az önkormányzat szociális és gyermekvédelmi intézményeinek fenntartásával összefüggő feladatok;
 - a város szociális szolgáltatástervezési koncepciójának és idősügyi koncepciójának elkészítése és felülvizsgálata;
 - a város lakossága egészségügyi alapellátásának biztosításával, a tartósan betöltetlen háziorvosi körzetek működtetésével összefüggő feladatok;
 - a szociális és egészségügyi ágazatot érintő rendelet-tervezetek előkészítése.

b) A Népjóléti Szociális Csoport 2015. évi tevékenységének bemutatása

1.) Ügyfél- és ügyiratforgalom

A Csoport tevékenysége mennyiségi mutatókkal is jól reprezentálható, melyeket az alábbi táblázat foglal össze:

A szociális igazgatási tevékenység 2015. évi mutatói

Megnevezés	2015. év
Ügyfélfogadáson megjelent ügyfelek száma (fő)	12 034
Iktatott ügyiratok száma (db)	20 571
Helyszíni szemlék száma (db)	805
<i>Első fokú határozatok száma (db)</i>	6 843
Ebből megtámadott határozatok száma (db), <i>ebből</i>	-
helybenhagyott (db)	-
megváltoztatott (db)	-
megsemmisített (db)	-
A döntés módosítása vagy visszavonása jogorvoslat során (db) (Ket.103.§)	-
A döntés módosítása vagy visszavonása hivatalból (db) (Ket.114.§)	-
A döntés kijavítása és kiegészítése (Ket.81/A. §)	-

A határozatok meghozatala mellett a Csoportban jelentkeztek a jegyzői hatáskörből eredő járulékos feladatok is, amelyek **hatósági bizonyítvány** kiállításában, egyes banki, szolgáltatói vagy más

hatósági dokumentumok záradékkal való ellátásában nyilvánultak meg. 2015. évben - számszerűsítve - ezek az alábbiak:

- **Start-kártya igénylés** záradékolása a gyermekellátással összefüggésben: 8 db,
- a bedőlt **devizahitelek** Nemzeti Eszközkezelőhöz beadandó **nyilatkozatának** záradékolása: 11 db,
- a „**védendő fogyasztó**” státusz megszerzésére irányuló közüzemi formanyomtatvány záradékolása: 322 db,

Jelentős feladat hárult a Csoportra a 2015. március 1-től bekövetkezett hatásköri változásokból, melyek szerint az aktív korúak ellátásaival összefüggő feladatok – rendszeres szociális segély, foglalkoztatást helyettesítő támogatás megállapítása, szüneteltetése, módosítása - átkerültek a járási hivatalokhoz. Komoly érdemi előkészítő feladatok elvégzését követően 1226 db ügyirat került átadásra az Orosházi Járási Hivatal számára 2015. február végén és azzal együtt a járási hivatal által átvételre került az aktív korúak ellátásával foglalkozó két ügyintéző is.

A Csoport részt vett a 90., 95., 100. életévüket betöltő **szépkorú személyek** által kért önkormányzati **jubileumi köszöntés** előkészítésében. Ilyen eseményre 2015. évben 13 alkalommal került sor.

Forrásfelhasználás

A Csoport tevékenységének további mutatója a szociális törvény és az önkormányzati rendelet alapján a pénzbeli és természetbeni ellátások biztosítása során a szociális előirányzat felhasználása:

Megnevezés	2015. évi segélyezetek (fő)
I. Pénzbeli szociális ellátások	
1. Aktív korúak ellátása (RSZS, FHT)	582
II. Pénzben és természetben is nyújtható szociális ellátások	
1. Lakásfenntartási támogatás és Lakhatási települési támogatás	644
2. Önkormányzati segély (felnőtt és szemétdíj támogatás) és Átmeneti települési támogatás	2.552
3. Önkormányzati segély (gyermek) és Gyermekek rendkívüli települési támogatása	357
4. Önkormányzati segély (temetési) és Temetési települési támogatás	31
5. Méltányossági közgyógyellátás és Gyógyszer-kiváltás települési támogatása	13
III. Természetben nyújtott szociális ellátások	
1. Köztemetés	37
2. Adósságkezelési szolgáltatás és Adósságkezelési célú települési támogatás	7
Szociális ellátások összesen (I+II+III)	4.223

A szociális előirányzathoz *nem* konkrét ügyfelekhez kötötten felhasználásra kerültek az alábbi összegek kiemelt célok forrásaként:

Megnevezés	
Szociális intézmények 400 eFt-os kríziskerete	
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermekek (1.140 fő 627 családban) karácsonyi csomagjai 10 helyszínen	
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás eszköz bővítése 54 fő részére	
Nyári gyermekétkeztetés jogosultjainak bővítése 50 fővel saját forrás terhére	
Téli gyermekétkeztetés 527 gyermek részére	
Kórház személyzeti eszközbeszerzésének támogatása	

A szociális előirányzatban nem szerepelnek – ezért az előző táblázatokban sem - azok az ellátások, amelyek esetében a pénzben vagy természetben nyújtott ellátások értéke az állami költségvetésből 100%-ban leigényelhető. Ilyenek a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők egyszeri juttatása Erzsébet-utalványban és az óvodáztatási támogatás. A Csoport számára – a Közgazdasági Irodával, és az óvodáztatási támogatás esetében még a Központi Óvodával is együttműködésben – évente két alkalommal komoly előkészítő és szervezőmunkát igényel a feladatellátás. Ezen ellátások 2015. évi mutatói az alábbiak:

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény hatálya alatt állók egyszeri juttatásaként Erzsébet-utalványban részesítettünk

- 2015.08.25-28. között 1.205 gyermeket, a kiosztott Erzsébet-utalványok értéke: 6.989 eFt;
- 2015.11.25.-30. között 1.174 gyermeket, a kiosztott Erzsébet-utalványok értéke: 6.809 eFt.

Óvodáztatási támogatásban részesítettünk az első félévben 29 gyermeket összesen 370 eFt összegben. Közülük 8 fő 20.000,-Ft összegben részesült, mert először kapott ilyen támogatást, 21 fő juttatása 10.000,-Ft volt.

A második félévre a gyermekvédelmi törvény módosításából eredően megszűnt az óvodáztatási támogatás.

A gyermekek ellátása keretében történik a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapítása, amelynek joghatása: hozzájutás egyes természetbeni ellátásokhoz, kedvezményekhez. A múlt évben **1.392 db rendszeres gyermekvédelmi kedvezményről szóló határozat lett kibocsátva és 369 esetben került sor hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzet fennállásának megállapítására.**

A nyári gyermekétkeztetés keretében 443 fő gyermek, a téli gyermekétkeztetés keretében 527 fő gyermek napi meleg ételmezéséről sikerült gondoskodni.

• ***3.) A Csoport nem hatósági tevékenysége***

A város lakosságának egészét érintő, a Képviselő-testület munkáját segítő tevékenység az önkormányzati rendeletek felülvizsgálata és módosításának előkészítése. 2015. évben ezt az alábbi jogszabályok esetében kellett elvégezni:

- a szociális szolgáltatásokról,
- a pénzbeli és természetbeni szociális ellátásokról,
- a gyermekek ellátásáról szóló rendeletek esetén

Más szervezetekkel együttműködve a Csoport részt vett az éves gyermekvédelmi beszámoló elkészítésében.

Segítséget nyújtott szervezőmunkában az Orosházi Kistérség Egyesített Gyermekjóléti Központ és Családsegítő Szolgálatának a nyári és téli gyermekétkeztetés előkészítésében, a karácsonyi csomagosztás lebonyolításában.

A Csoport képviseltette magát az Integrált Településfejlesztési Stratégia előkészítésével foglalkozó munkacsoportban.

Önkormányzatunknak - az időügyi tevékenységet összegző pályázat keretében - sikerült elnyerni az Idősbarát Önkormányzat Díjat.

Az önkormányzat szociális intézményfenntartói feladatai keretében elvégeztük:

- az Egységes Szociális Központ munkájának törvényességi ellenőrzését, szakmai munkája eredményességének áttekintését és mindezekről tájékoztató készült a képviselő-testület ülésére,
- az egyes ellátási formákra vonatkozó szakmai programok áttekintését és jóváhagyási javaslatát,
- telephely (Öreg Tölgy Klub. II. tanyagondnoki szolgálat) működési engedélyének módosításával kapcsolatos feladatokat,
- Szociális Szolgáltatástervezési Konceptió felülvizsgálatát, amellyel összefüggésben szerveztük a Helyi Szociálpolitikai Kerekasztal működtetését.

• Egészségügyi alapellátás szervezése

A Csoport feladatai közé tartozik az egészségügyi alapellátás szervezése oly módon, hogy az lefedje a város lakosságának és területének egészét. 2015. évben a 8. háziorvosi körzet betöltésével kapcsolatos szervezés folyt, amely sajnálatosan egy egyhónapos háziorvosi tevékenységet, majd 6 hónapos helyettesítést eredményezett. A körzet betöltése változatlanul várat magára.

A házi gyermekorvosi körzetek esetében változást eredményezett dr. Lovas Rozália nyugdíjba vonulása, aki helyébe a korábban területi ellátási kötelezettség nélkül működő dr. Nagy Gabriella házi gyermekorvos lépett. A praxis működése eredményes, a lakosok részéről észrevétel vagy panasz nem érkezett.

• Összegzés

A szociális segélyezés és a gyermekek ellátása területén a Csoport által elvégzett tevékenység volumenét jól kifejezik a táblázatok számadatai, amelyek a mennyiségen túl utalnak a tevékenység tartalmára is. A tevékenység jó minőségét, a döntések elfogadottságát a jogorvoslati eljárások hiánya mutatja.

Forrásainkkal való ésszerű gazdálkodás eredménye volt, hogy 2015. január-március hónapokban több, mint 100 család számára tudtunk tűzifát juttatni és november-december hónapokban magasabb összegű támogatással segítettünk 414 családnak/személynek tűzifa vásárláshoz.

A segélyezési keret megfontolt és mértéktartó felhasználásának eredménye, hogy a jogszabály általi kötelező feladatokon túl sikerült egy együtt érző és szolidáris önkormányzati szociálpolitika „népjóléti” célkitűzéseit megvalósítani.

Iktató Iroda

a.) Főbb feladatai és hatáskörei:

az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal ügyiratainak központi iktatása, iratkezelése, selejtezése, valamint a postázási feladatok ellátása az egyedi Iratkezelési Szabályzatban- és a Kézbesítési Szabályzatban foglaltak szerint.

b.) Az Iktatóiroda 2015. évi tevékenységének bemutatása

Az iktatás tekintetében megfelelünk a központi és helyi iratkezelési szabályzatban foglaltaknak, azaz az iratok iktatása aznap vagy legkésőbb a következő munkanapon megtörténik. Az iktatott ügyiratok és iratok mennyisége az előző évhez viszonyítva jelentősen nem tér el. 2014-ben 26.622 db főszám és 74.445 db alszám, 2015-ben 27.435 db főszám és 73.124 db alszám került iktatásra.

2015-ben elvégeztük az egész irattári anyagra kiterjedő dokumentálással együtt járó selejtezést. Az engedélyeztetést követően az újrahasznosítás érdekében megszervezésre került az előírásoknak megfelelő elszállíttatása. Folyamatban van a 15 évnél régebbi, nem selejtezhető irattári ügyiratok és a Titkárságon kezelt VB-, Tanácsülések-, Képviselő- testületi jegyzőkönyvek levéltárba történő átadása visszamenőleg 1985-ig.

2015. február 16-tól kézbesítési feladatokat is ellátunk – a Ket. 78. § (4) bekezdésében foglaltak alapján - 6 közfoglalkoztatott munkatárssal a hivatalban keletkezett küldemények ügyfelekhez történő továbbítására. Postán keresztül továbbított küldemények 2014-ben 41.501 db, 2015-ben 18.004 db-ra csökkent. A Kézbesítő Csoport által saját kézbesítésű küldemények 2015.02.16-tól 49.598 db.

5.) Közterület - felügyelet

a.) Főbb feladatai, hatáskörei:

- a közterületek jogszerű használatának, a közterületen folytatott, megállapodáshoz, illetve útkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenység szabályszerűségének ellenőrzése,
- a közterület rendjére és tisztaságára vonatkozó, jogszabály által tiltott tevékenység megelőzése, megakadályozása, megszakítása, megszüntetése, illetve szankcionálása,
- közreműködés a közterület, az épített- és természeti környezet védelmében, a közrend, a közbiztonság védelmében, az önkormányzati vagyon védelmében, a köztisztaságra vonatkozó jogszabályok végrehajtásának ellenőrzésében, közreműködés állategészségügyi- és ebrendészeti feladatok ellátásában.

b.) A Közterület-felügyelet 2015. évi tevékenységének bemutatása:

1.) Törvények, önkormányzati rendeletek alapján ellenőrzések, egyéb munkáltató-, valamint szabályzatok által előírt tevékenységek

Rendészeti feladatellátás, biztosítás: 58 alkalommal

Együttműködés

Rendőrséggel:	15 alkalommal
Polgárőrséggel:	5 alkalommal
Társszervezetekkel, hatóságokkal:	213 alkalommal
Állatvédőrséggel, Állatvédő Egyesülettel	22 alkalommal
ATEV Zrt-vel:	15 alkalommal

Intézkedések, szóban, írásban

Közterület használati megállapodáshoz kötött tevékenység miatt: 87 alkalommal

Jármű szabálytalan parkolás és zöldfelületen való tárolás miatt:

írásban: 50 alkalommal

szóban: 70 alkalommal

Elhanyagolt közterület miatt:

67 alkalommal

Közterületen kóborló ebek, veszélyeztetés kutyával szabálysértés miatt:	16 alkalommal
Köztisztasági szabálysértés miatt:	13 alkalommal
Lakossági bejelentés miatt (szóbeli, írásbeli):	14 alkalommal
Zöld vonalas bejelentés:	26 alkalommal

2.) Hivatalon belüli társhatóságokkal, valamint hivatalon kívüli hatóságokkal, egyéb szervekkel való együttműködés

- Építéshatósági Csoport (Folyamatos kapcsolattartás a város területén észlelt, veszélyes állapotot előidéző, építéshatósági intézkedést igénylő eseteknél. Baleset-, illetve életveszélyessé váló ingatlanoknál közös helyszíni szemlék, közterületek lezárása, biztosítása.)
- Városfejlesztési, Városüzemeltetési Iroda Útügyi ügyintéző (A város területén felmerülő közlekedési és egyéb útügyi problémák esetén együttműködés, közös intézkedés az ügyes munkatárssal.)
- Városfejlesztési, Városüzemeltetési Iroda Vízügyes ügyintéző (Az Orosháza területén befejeződött csatornázási munkálatokkal kapcsolatos problémákat észlelve, illetve a lakosságtól kapott jelzések, bejelentések esetén.)
- Városfejlesztési, Városüzemeltetési Iroda Energetikus munkatárs (Meghibásodott közvilágítás észlelése esetén.)
- Városfejlesztési, Városüzemeltetési Iroda Környezetvédelmi ügyintéző (A város közterületein észlelt, illetve lakossági jelzések alapján felmerülő, növényzettel, egyéb környezetvédelmi beavatkozást igénylő esetekben.)
- Igazgatási Iroda Népjóléti, Szociális Csoport (Környezettanulmányoknál személyi védelem biztosítása a külső helyszíneken.)
- Közgazdasági Iroda, Adócsoporthoz (Rendszeres adategyeztetések eljárások, intézkedések esetén.)
- Igazgatási Iroda, Általános Igazgatási Csoport (Közös helyszíni szemlék, birtokvédelemmel kapcsolatos környezettanulmányok alkalmával személyi védelem biztosítása.)
- Katasztrófavédelemmel, Közbiztonsági Referens munkatárssal (Veszélyes ingatlanok, közterületen veszélyes helyzetet teremtő állapotok elhárítása esetén együttműködés.)
- Járási Hivatal, Okmányiroda (Adategyeztetés, adatkérés intézkedések esetén.)
- Szarvasi Járási Építésügyi Hatóság (A város területén észlelt, vagy lakosság által jelzett, veszélyes helyzetet teremtő, leromlott állapotú épületek átjelentése.)
- Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt. (A város területén illegális hulladékelszállításnál, hulladékkezeléssel kapcsolatos intézkedésnél, valamint esetlegesen előforduló síkosság-mentesítési problémák felmerülése alkalmával azonnali kapcsolatfelvétel.)
- Rendőrség (Polgármesteri Hivatalhoz történő pénzszállításkor. Ezen kívül havi rendszerességgel jelentési kötelezettség. Város területén rendezvények biztosításánál együttműködés. Továbbá bűncselekmény gyanúját felmerítő lakossági bejelentések kivizsgálása esetén.)
- Temetőgondnokság (Temetők karbantartásával kapcsolatos lakossági bejelentések alkalmával temetőgondnokság értesítése.)
- ATEV Zrt. (elhullott állatok, állati eredetű hulladékok elszállíttatása a város közterületéről, valamint ingatlanoktól is lakossági bejelentések alapján)
- Polgárőrség (A Polgárőrséggel kötött együttműködési megállapodás alapján közös járőrszolgálat teljesítése, folyamatos kapcsolattartás, információcsere.)
- Közútkezelő Kht. (Jelzőlámpák meghibásodása esetén, valamint nem az önkormányzat hatáskörébe tartozó, azonban a közlekedést jelentős mértékben befolyásoló problémák alkalmával.)
- Állatvédő Egyesülettel (Kóbor ebek befogása alkalmával együttműködés, továbbá lakossági bejelentések esetén helyszíni szemléknél állatvédők azonnali értesítése.)
- Állatvédőrséggel (Állattartás jogszerűségének ellenőrzése.)

3. Egyéb törvény-, illetve munkáltató által megszabott feladatok teljesítése, végrehajtása

- Rendszereti feladatok ellátása hivatalon belül- és kívül (segélykifizetések, közfoglalkoztatottak

havi kifizetése, pénzszállítás)

- Városi rendezvényeken, ünnepeken részvétel, területbiztosítás, szervezési feladatok (Március 15., Augusztus 20., Október 6., Október 23. ünnepeken koszorúzás. Továbbá Gazdakör, Polgármesteri Hivatal, Petőfi Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft., valamint a TDM szervezésében megrendezésre kerülő egyéb rendezvényeknél, fesztiváloknál külön utasítás alapján parkolók, terület lezárása, biztosítása.)

- Városi intézmények, közintézmények környékének folyamatos ellenőrzése (Pl. iskolák környékének iskolai napokon történő folyamatos ellenőrzése.)

- Önkormányzati ingatlanok, területek, vagyontárgyak védelme, rendszeres helyszíni szemlék, bejárások.

- A város területén kiépített térfigyelő rendszer felvételeinek figyelemmel kísérése, kezelése, szükség esetén továbbítása Rendőrség részére.

- Alkalmassági vizsgálatok (orvosi vizsgálat hivatalon belül, pszichológiai vizsgálat)

- Főtér-, városi parkok-, terek-, nagyobb bevásárló központok-, forgalmasabb csomópontok folyamatos, kiemelt ellenőrzése, rendezvények, vásárok alkalmával fokozottabban.

E.) Városfejlesztési és Városüzemeltetési Iroda

a.) Főbb feladatai, hatáskörei:

- a beruházások megvalósításához kapcsolódóan lebonyolító szervezet biztosítása, beruházások üzembe helyezése, aktiválása,
- a településrendezési tervekhez kapcsolódó fejlesztési elképzelések megfogalmazása,
- vagyonkataszter vezetése,
- önkormányzati bérlakások bérbeadásával kapcsolatos ügyek,
- Orosháza város fejlesztését szolgáló gazdaságfejlesztési projektek figyelemmel kísérése, gazdaságfejlesztési pályázatok készítésében részvétel, a fejlesztéshez és pályázatok benyújtásához szükséges tervek biztosítása,
- a közterület rendeltetésszerű és rendeltetésétől eltérő használatával kapcsolatos feladatok ellátása, útkezelői hozzájárulások kiadása, vízkárelhárítási és belvízvédkezési feladatok szervezése, végrehajtásuk koordinálása,

b.) A Városfejlesztési és Városüzemeltetési Iroda 2015. évi tevékenységének bemutatása:

Lakásállomány bemutatása, önkormányzati bérlakásokkal kapcsolatos feladatok:

Orosháza Város Önkormányzatának tulajdonában van 306 db önkormányzati bérlakás. Ezen kívül 35 db összkomfortos lakásra van bérlőkijelölési jogunk.

2015 évben összesen 20 lakásra lehetett pályázni, amire összesen 223 pályázó nyújtott be pályázatot. 2015 évben egy lakást értékesítettünk. Képviselő-testületi döntés történt 20 lakás felújítására. A munkálatokat elkezdték és 2016 évben is folytatják. A vagyonkataszterrel kapcsolatos ÁSZ ellenőrzés nem talált hiányosságot a kataszter vezetésében.

Utak:

- A 2014. évben lezárult szennyvíz csatorna építésének egy éves garanciális felülvizsgálata rendben lezajlott az idei évben, mely során a feltárt problémák kijavítási határideje is kitűzésre került. A garanciális javítások az folyamatosan haladtak ez évben, többek között a Nagy Sándor, Dessewffy, Lenkei utcák szórt útalappal történő ellátása, szilárd burkolatú utakon keletkezett süllyedések, egyéb hibák kijavítása.
- Az előző éveknek megfelelően az idén is az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt. látta el a közszolgáltatási feladatokat, melynek keretén belül közel 200 m²-en javítottunk járdát a lakosok jelzései alapján, 55 tonna melegaszfaltot használtunk fel a városi utak kátyúmentesítésére, és megközelítőleg 140 közlekedési tábla került cserére, illetve szükség szerint pótlásra a város közúthálózatán. Mindezek mellett a lakossággal, valamint az Orosházi Rendőrkapitánysággal együttműködve az előírásoknak megfelelően, megközelítőleg 1000 m²-en kerültek felfestésre útburkolati jeleink.
- Az idei évben a Könd utcai Piac területén álló épület lebontásra, került. A bontási munkálatok befejeztével a terület helyreállítása, alagsori rész megfelelő feltöltése, majd a terület leaszfaltozása is befejeződött, majd felfestésre kerültek a parkolást elősegítő burkolati jelek is. A munkálatoknak köszönhetően a Piaci árusok teherautóinak megfelelő elhelyezése megoldódott, így az Előd utcai parkolók felszabadultak, lehetőséget adva ezzel a lakosságnak, valamint az ide érkező vásárlóknak a parkolóhelyek használatára.
- Szintén a 2015. évben befejeződött a 47-es főút 11,5 tonnás burkolat megerősítése és egyoldali kétirányú kerékpárút építés Szeged és Békéscsaba között megnevezésű projekt, melynek keretén belül biztonságosabbá és kényelmesebbé vált mind a közúti, mind a kerékpáros közlekedés a térség ezen területén.

2015. évi statisztika:

- a.) útkezelői hozzájárulás 55db
- b.) tulajdonosi hozzájárulás 40db
- c.) közterület bontási hozzájárulás 28db
- d.) útvonal engedély 12db
- e.) behajtási engedély 7 db
- f.) útlezárási engedély 9db
- g.) kapubejáró építéshez szükséges engedély 9 darab

Környezetvédelem:

2015. első félévében bruttó 2 millió ft értékben történtek közterületi fa- és cserjeültetések:

A Rákóczi utcai játszótér előtti közterületen lévő, előregedett bokorfüzes gömbjuhar fasorra lett leváltva 28 db fa elültetésével. A városi körforgalmak illetve a Huba utca folytatásában lévő felüljáró környékére összesen 10 db díszfát ültettünk, pótlásra kerültek a Vásárhelyi úti és a Bajcsy utcai körforgalom cserjéi is, a Táncsics utca elején lévő kikorhadt törzsű juharok helyére gömbakácok kerültek.

A május 26-i illetve szeptember 29-i lakossági hulladékgyűjtő akcióban összesen 14.000 kg elektronikai hulladék és 1.000 kg használt étolaj illetve sütőzsiradék gyűlt össze, segítőink a C&C Elektro Bt. és a Biofilter Zrt. voltak.

Fakopp 3D módszerrel (a hang terjedési sebességét használó számítógépes vizsgálat) idén 18 db fát vizsgáltattunk be és kipróbálásra került az ún. húzásos favizsgálat, mellyel 5 db díszfát mérettünk be.

Az őszi folyamán bruttó 1.850.000 Ft értékben pótlásra kerül a közterületi növényzet 24 db díszfa, 565 db cserje elültetésével. A Linamar Hungary Zrt.-nek köszönhetően összesen 50 db díszfa kerülhetett elültetésre a cég 50 éves évfordulója alkalmából az Ifjúság térre és a Március 15. térre.

Eddig 34 db fakivágási engedély született, 2 db kérelem került elutasításra.

124 db előzetes felhívást követően összesen 27 db ingatlan karbantartási kötelezés lett kiadva, eljárási bírságot két ingatlannal szemben kellett kiszabni.

START –közmunka:

2015. évben az alábbi programok megvalósítására került sor:

a.) Járási START munkaprogramok

- Mezőgazdasági munkaprogram
- Helyi sajátosságokra épülő munkaprogram
- Belterületi közutak karbantartása munkaprogram
- Belvíz elvezetési munkaprogram
- Illegális hulladéklerakó-helyek felszámolása munkaprogram

b.) Országos hajléktalan közfoglalkoztatási mintaprogram

c.) Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatási programok

A programok kapcsán a közfoglalkoztatás koordinátor az alábbi feladatokat végezte el:

a.) Programok tervezésekor:

- összegyűjtésre került az Önkormányzati igények a programok témájához igazodva
- a létszámadatok és a tervezetek tükrében a program adatlapok elkészítése és elkészíttetése a megfelelő ágazat ügyintézőjével, vagy vezetőjével (Hivatal és Vürtl ZRt.)
- az elkészült program adatlapok ellenőrzése, egyeztetése a Járási Hivatallal
- végleges verzió esetén a pályázat előkészítése aláírásra, majd továbbítása a Járási Hivatal felé
- a programok végrehajtásához szükséges önkormányzati önerő meghatározása, kimutatása, jelzése a költségvetésben.

b.) Programok végrehajtásakor:

- munkaerő toborzáson való részvétel, a belépő munkavállalók programokba való irányítása kompetenciák alapján
- Vürtl ZRt- vel kötötendő, a START munkaprogram végrehajtásáról szóló együttműködési megállapodás elkészítése
- munka- és tűzvédelmi feladatok ellátása (oktatás, balesetek kivizsgálása, jegyzőkönyv készítése, kapcsolattartás a hatóságokkal)
- ellenőrzésre került, hogy a jelenléti ívek aláírásra kerüljenek minden nap munkakezdetkor

- napi munkavégzések vezetésének ellenőrzése (rendszeresített munkanaplóba a Vürt ZRt felelőse vezeti)
- ellenőrzésre került, hogy a START program munkatervének megfelelően történnek-e a tényleges munkavégzések, az odavezényelt létszám megfelelő-e
- a munkatervtől történő eltérések megbeszélése és jelzése, a változtatási kérelem elkészítése a Járási Hivatal felé
- fotódokumentáció készítése a folyamatban lévő és az elkészült munkákról, megtermelt terményekről
- havi jelentési kötelezettség teljesítésének ellenőrzése (munkanaplók megfelelőségének vizsgálata a program munkatervéhez viszonyítva, ütemezés megfelelőségének figyelése, előkészítés aláírásra, leadási határidő betartása)
- az ellenőrzésekre történő felkészülés, ütemterv készítése az ellenőrzés napjára a munkatervek alapján
- beszerzésekben és létesítésekben való közreműködés
- napi kapcsolattartás a Vürt ZRt. különböző programokban érintett felelőseivel, munkavégzés során fellépő problémákra megoldás keresése
- a beszerzett eszközök, gépek üzembe helyezése
- folyamatos egyeztetés a Közgazdasági iroda munkaügyi ügyintézőivel a létszámok biztosítása érdekében

c.) Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatási feladatok:

- az intézmények, szervezetek munkaerő igényének összegzése
- pályázati feltételek összegyűjtése, a kész pályázat ellenőrzése és továbbítása aláírásra
- a pályázatok feladatainak összegyűjtése, (karbantartás, felújítás) egyeztetve a területért felelős alpolgármesterrel és a polgármesterrel és az intézményvezetőkkel
- a meghatározott feladatok költségeinek meghatározása, ütemterv készítése a végrehajtásról, egyeztetés a Vürt ZRt.-vel
- munka- és tűzvédelmi feladatok ellátása (oktatás, balesetek kivizsgálása, jegyzőkönyv elkészítése)
- folyamatos egyeztetés a Közgazdasági iroda munkaügyi ügyintézőivel a létszámok biztosítása érdekében

Munka- és tűzvédelmi tevékenység:

Önkormányzati alkalmazottak és a Polgármesteri Hivatal dolgozói számára munka- és tűzvédelmi oktatások tartása. 2015. évben az oktatott személyek száma: 599 fő.

Önkormányzati intézmények munka- és tűzvédelmi feladatainak koordinálása és végrehajtása, úgymint a szabályzatok felülvizsgálata, a beépített és kézi tűzvédelmi eszközök, berendezések OTSZ szerinti üzemben tartása. Kapcsolattartás a Katasztrófavédelemmel, hatósági eljárásokban való részvétel, reagálás a jegyzőkönyvekben előírtakra.

2015. évi munkabalesetek száma: 10 db.

2015. évi üzemi (úti) balesetek száma: 4 db.

Önkormányzati intézményi felújítások, karbantartások:

Az Önkormányzat költségvetésében szereplő alábbi önkormányzati intézményi felújítások, karbantartások teljeskörű ügyintézése (szerződések, megrendelők készítése, kivitelezés figyelemmel kísérése, teljesítésigazolás) történt meg az iroda munkatársai által.

3.1. Óvodai játszóeszközök (csúszdatornyok, homokozók, mászóakák) telepítése a Lehel u., Ifjúság

- u., Bácska u., Móricz Zs. u., Bajcsy-Zs. u. telephelyeken
- 3.2. Gyermekek és Diákélelmezési Intézmény belső festése
- 3.3. Orosháza-Rákóczi utcai Iskola belső karbantartási munkák
- 3.4. Városi Díszkivilágítás
- 3.5. Városi korcsolyapálya üzemeltetése
- 3.6. Múzeum és volt Könyvtár épületének állagmegóvási munkálatai
- 3.7. Szent I. u. Orvosi Rendelő karbantartása
- 3.8. Vadvirág Esély Klub karbantartási munkái
- 3.9. a) Liszt Ferenc Alapfokú Művészeti Iskola, Művészetek Háza beázás javítása
- 3.10. Táncsics MKIT Székhely karbantartási munkái
- 3.11. Katolikus Iskola gázkémény karbantartása
- 3.12. Wesley János Általános Iskola bádогоzási munkái

Pályázatok-Fejlesztési Programok:

1. Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete 73/2015. (IV.23.) Kt. számú határozatával fogadta el Orosháza Város Önkormányzata 2015-2019 időszakra vonatkozó **Gazdaságfejlesztési Programját**, amely elkészítésében a Városfejlesztési és Városüzemeltetési Iroda munkatársai jelentős szerepet vállaltak mind az adatszolgáltatás, mind pedig a dokumentum összeállítása kapcsán. A Program alapot nyújt a város jövőbeni gazdasági fejlesztési irányainak követésére, az önkormányzati és vállalkozói szektor munkájának hathatós összehangolására.
2. Orosháza Város Önkormányzata 2014. évben nyújtotta be az ÁROP-1.A.3-2014-2014-0122 kódszámú, „Együtt egymásért – Területi összefogás az Orosházi Járásban az esélyegyenlőség biztosítása érdekében” tárgyú pályázatát. A megvalósítás időszaka 2015. április 15-től 2015. november 15-ig tartott. A bevont partnerek (Orosházán kívül a járás 7 települése, valamint 12 civil és gazdasági szereplő) szoros és szakmailag felkészült együttműködésének köszönhetően elkészült az Orosházi Járás Esélyteremtő Programterve, amely alapját a 8 járási település helyi esélyegyenlőségi programja és a résztvevő szervezetek és azok képviselőinek tapasztalata képezi. A JEP népszerűsítése mind a 8 településen megtörtént, a kialakított együttműködések alapot biztosítanak a jövőbeni további közös munkának.

A pályázat összköltsége 21.998.676,- Ft, amely 100% támogatás formájában került biztosításra.

3. Szintén 2014. évben került benyújtása a **települési térfigyelő rendszer kialakításra** irányuló pályázat a Belügyminisztériumhoz. A pályázat értéke a beadott kérelmek nagy számára való tekintettel csökkentésre került, így a tervezett 34db kamera helyett 19db került elhelyezésre. A cél a bűncselekmények számának további csökkentése, a sikeres bűnüldözés támogatása, a rendőrség munkájának segítése. A pályázat fizikai zárása 2015. november 30. volt. A pályázat összköltsége 34.586.938,- Ft, amely 100% támogatás formájában került biztosításra.
4. Orosháza Város Önkormányzata törvényi kötelezettségének eleget téve többek között megújítja **Integrált Településfejlesztési Stratégiáját**. Az ehhez kapcsolódó

adatszolgáltatásban és információnyújtásban nagy szerepet vállalt a Városfejlesztési és Városüzemeltetési Iroda. A dokumentáció jelenleg vitaanyagként került kiadásra.

5. TOP felhívásokra való felkészülés.

- 6. Báthory Júlia Üveggyűjtemény megvásárlása:** A gyűjtemény megvásárlásának III. ütemére idén írta ki a pályázatot a Nemzeti Kulturális Alap. Most már az egész gyűjtemény Orosháza Város Önkormányzatának tulajdonában van, értéke nagyságrendileg 150 millió Ft. A végleges kiállítás a Városi Képtárban lesz megtekinthető, várhatóan jövő év első felében.
- 7. Tanyagondnoki autó beszerzése:** A Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal pályázatán sikeresen vettünk részt, és beszerzésre került egy FORD Transit típusú mikrobusz mintegy 10 millió Ft értékben, mely a már működő tanyagondnoki szolgálatunkat segíti majd.
- 8. Napelemes pályázatok:** ez év elején zárultak le napelemes pályázataink: A Polgármesteri Hivatal, a Táncsics Mihály Gimnázium sportcsarnoka, a Vörösmarty iskola, valamint a Petőfi Művelődési Központ tetején kerültek elhelyezésre napelemek, melyekkel jelentősen csökkentettük az intézmények energia számláit.
- 9. Szennyvíz beruházás:** Befejeződött Orosháza Város eddigi legnagyobb infrastrukturális fejlesztése. A közel 6,5 Mrd Ft-ból megvalósult beruházásban bővült a szennyvízhálózat és fejlesztésre került a tisztítótelep. A projekt az Európai Unió és a Magyar Állam közel 95%-os támogatásával, valamint Orosháza Város Önkormányzata saját forrásából valósulhatott meg.

Haszonbérleti Szerződések:

2015-ben kötött szerződések száma AK-s területre 11 db, nem AK területre 7 db, összesen: 18 szerződés került megkötésre a tavalyi évben.

Közterület – használati Megállapodások:

2015-ben kötött megállapodások száma díjköteles 145 megállapodás, díjmentes 82 megállapodás, összesen 227 megállapodás került megkötésre. A megállapodások ügyintézését végző műszaki ügyintéző, minden esetben ügyfél által benyújtott kérelemre jár el, folyamatosan együttműködve a városi főépítésszel (városképi szempontból való megfelelés céljából), valamint a közterület-felügyelőkkel.

Energetika:

-2015 február végére elkészült az Orosháza közigazgatási területén elkezdett közvilágítás fejlesztés első üteme, mely során 16 utcában lett fejlesztve a közvilágítási hálózat, 20 db lámpatest került felszerelésre.

a második ütem engedélyezési folyamatai lezárultak, októberben elkezdődtek a kivitelezési munkák.

-2015 július Főtér Üvegkörtefa Informatikai Rendszerének túlfeszültség elleni védelme került kialakításra.

-2015 augusztusában az Orosházi Vörösmarty Mihály Általános Iskola Rákócziutcai Tagintézmény villámvédelmi rendszerének kiépítése készült el.

-2015 októberében szakmai segítséget nyújtottunk a Kodolányi János Főiskola fűtési rendszerének kijavításában jelentős összeget megtakarítva az érintetteknek.

-egész évben folyamatában zajlik a Gáz Műszaki Biztonsági Felülvizsgálatok elvégzése, a feltárt hibák kijavítása az önkormányzat intézményeiben, ezek a munkák elkezdődtek az önkormányzati lakások esetében is.

-a napokban készül el az Orosháza Város Önkormányzat Gyermekek- és Diákélelmezési Intézmény konyhaépületén található napkollektor kijavítása, csőrendszerének újbóli szigetelése.

DAREH:

- A KEOP-2.3.0 „A települési szilárdhulladék-lerakókat érintő térségi szintű rekultivációs programok elvégzése” című konstrukció rekultivációs projektjei
- KEOP-1.1.1 „Települési szilárdhulladék-gazdálkodási rendszer fejlesztése a DAREH Önkormányzati Társulás területén” tárgyú projekt

A pályázatokat illetően a Hivatal munkatársai 2015. évben is folyamatosan kapcsolatot tartottak a projektmenedzsmenttel, kivitelezővel, műszaki ellenőrrel. A projektekhez kapcsolódó döntéseket előkészítette a Társulási Tanács üléseire, illetve közreműködött a döntések végrehajtásában. Elkészítette a munkaszervezte továbbá a projektet érintő megállapodásokat, földhaszonbérleti szerződéseket.

A Társulás 2015. évben 4 rendes és 1 rendkívüli ülést tartott, amelyen 22 határozat született.

Ivóvíz: Megoldódott az eddig ellátatlan területek vezetékes ivóvízzel való ellátása Tatársáncan, Monoron, Kiscsákón és Pusztaszenttornyán. Ezen kívül rekonstrukciós munkákat is végeztek a város több területén (vezetéképítés, tűzcsapcsere, mosató- és tolozárakna csere).

A Társulás 2015. évben 3 ülést tartott, amelyen 12 határozat született.

Közbeszerzés:

2015-ben 17 db közbeszerzési eljárás került lefolytatásra. A közbeszerzési szabályzatban meghatározott feladatok végrehajtása megtörtént, a Bíráló Bizottságban való közreműködés, illetve a szerződéstervezetek véleményezése szintén az Iroda feladata volt.

IV.) Ügyfelekkel való kapcsolattartási formák

Hivatali ügyfélfogadás:

Hétfő: 8.00–12.00, 12:30–16.00

Kedd: 8.00–12.00, délután nincs ügyfélfogadás

Szerda: 8.00–12.00, 12:30–16.00

Csütörtök: 8.00–12.00, délután nincs ügyfélfogadás

Péntek: 8.00–10.00

Zöldvonal: A Polgármesteri Hivatalban a lakosság szolgálatában ingyenesen hívható telefonszámon a nap 24 órájában üzemelő „zöld vonal” működik, melynek célja, hogy a lakosság a város működésével, fejlesztésével, mindennapjaival kapcsolatos észrevételét, véleményét elmondhassa, ezáltal lehetőség nyíljon az esetleges problémák gyors és hatékony megoldására, továbbá ösztönözzék Orosháza város lakosait arra, hogy bejelentéseikkel, javaslataikkal vegyenek részt a város életének jobbításában. 2015. évben 169 bejelentés érkezett. A bejelentések rögzítését követően az ügyintézőknek továbbításra kerültek. Az ügy elintézéséről az ügyfelek levélben vagy telefonon tájékoztatást kaptak.

Fogadónap: A jegyző (távollétében az aljegyző) minden hónap negyedik keddjén 13.00 órától 16.00 óráig fogad.

Az Orosházi Polgármesteri Hivatal 2015. évi tevékenységéről szóló tájékoztató ismeretében tisztelettel kérem a Képviselő-testületet az alábbi határozati javaslat elfogadására.

Határozati Javaslat

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy az Orosházi Polgármesteri Hivatal 2015. évi tevékenységéről szóló beszámolót elfogadja.

Végrehajtásért felelős: Dr. Horváthné dr. Barta Edit

Határidő: azonnal

Orosháza, 2016. február 5.

Tisztelettel:



Dr. Horváthné dr. Barta Edit
jegyző

Orosházi Polgármesteri Hivatal szervezeti struktúrája

1. melléklet



