

11.)

Előterjesztés
Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete részére

Éves beszámoló

az Orosházi Polgármesteri Hivatal *2017. 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 2017. évi tevékenységbemutatója
- IV.) Ügyfelekkel való kapcsolattartási formák

I.) Az Orosházi Polgármesteri Hivatal Szervezeti felépítése

A szervezeti ábrának megfelelően alakul a hivatali rend, amely a beszámoló 1. számú mellékletét képezi. 2017. évben a szervezeti egységek felépítésében változás nem történt.

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 három 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 Gyermekek- és Diákélelmezési Intézmény gazdálkodási feladatait a velük kötött munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét szabályozó megállapodás szerint.

II.) Az Orosházi Polgármesteri Hivatal Emberi erőforrás helyzete

Létszám:

	2017.01.01-től
Engedélyezett létszámkeret	106,875
Kttv. törvény hatálya alá tartozók	96,000
Munka törvénykönyv alapján foglalkoztatottak	10,875

2017. évben jogviszony létesítés 18 esetben, jogviszony megszűnés 18 esetben történt. Fizetés nélkül szabadságáról 2 fő tért vissza, 2 fő kezdte meg a felmentési idejét, élve a nők kedvezményes öregségi nyugdíjra jogosultságával.

Képzések, továbbképzések:

2017. december 31-én zárult az első 4 éves képzési periódus, amely keretében 79 fő közszerzőtársulat tisztviselő végzett el több e-learning típusú továbbképzést.

Közigazgatási szakvizsgát 3, közigazgatási alapvizsgát 5, ügykezelői vizsgát 3 kolléga teljesített az előző évben és minden vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett köztisztviselő határidőre eleget tett törvényi kötelezettségének.

Teljesítményértékelés:

A 10/2013. (I.21.) Kormányrendelet szabályozza a közszolgálati tisztviselők teljesítményértékelési rendszerét. A munkahelyi vezető teljesítménykövetelményeket határoz meg, melyeket a meghatározott kompetenciákkal együtt adott év 06.15-07.15. között értékeli, 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 2017. évi tevékenységbemutatása

A.) Törzskar I:

1.) Belső ellenőrzés

a.) Főbb feladatai, hatáskörei:

- a Polgármesteri Hivatal, az önkormányzat intézményei, valamint a Nemzetiségi Önkormányzatok vonatkozásában a belső ellenőri feladatokat látja el, (az Orosházi Kistérség Többcélú Társulás, valamint az általa alapított Orosházi Kistérség Egyesített Gyermekjóléti Központ és Családsegítő Szolgálat, a Délkelet-Alföld Regionális Hulladékgazdálkodási Rendszer Létrehozását Célzó Önkormányzati Társulás és az Orosháza és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás ellenőrzését az Orosházi Polgármesteri Hivatallal megbízási jogviszonyban álló 1 fő belső ellenőr lát 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 2017. évi tevékenységéről szóló beszámolója:

A belső ellenőrzés megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a belső kontrollrendszeren belül a jegyző 2017. évben is gondoskodott.

A belső ellenőrzés tevékenységét a Képviselő-testület által 389/2016. (XII.22.) 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.

Orosháza Város Önkormányzat 2017. évi belső ellenőrzési terve az alábbi 6 ellenőrzést tartalmazta:

A 2016. évi köznevelési, szociális és gyermekétkeztetési feladatok támogatásának elszámolása
2016. évi maradvány-kimutatás
Céljelleggel nyújtott támogatások elszámolása
Gyermek- és Diákélelmezési Intézmény átfogó jellegű vizsgálata
Költségvetési szabályzatok felülvizsgálata
Orosházi Polgármesteri Hivatal által foglalkoztatott köztisztviselők besorolása, illetményének meghatározása

Az Orosházi Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott belső ellenőr látta el a Német, Roma és Román Nemzetiségi Önkormányzatok belső ellenőri feladatait.

Mindhárom Nemzetiségi Önkormányzat esetében „A gazdálkodási feladatok szabályszerűsége” volt a 2017. évre tervezett ellenőrzés témája.

A 2017. évben tervezett 9 ellenőrzésen túl a 2016. évről áthúzódó 1 soron kívül elrendelt vizsgálat időszükséglete jelent meg: a Gyermek- és Diákélelmezési Intézménynél a 2016. évi pénztár és bank tételes forgalom tárgyában.

A belső ellenőr megfelelt az általános és szakmai követelményeknek, rendelkezik a megfelelő szakirányú felsőfokú végzettséggel és az államháztartásért felelős miniszter engedélyével, valamint a 2017. évben esedékes közigazgatási szakvizsga kötelezettségnek is eleget tett.

Az Orosháza Város Önkormányzat 2016. évi belső ellenőrzéséről szóló éves jelentés a jogszabályban rögzített határidőig beterjesztésre került a Képviselő-testület elé, mely azt a 162/2017. (V.30.) K.t. határozattal jóváhagyta.

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 követte.

A belső ellenőrzés tevékenysége során figyelembe vette az államháztartási miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardokat, útmutatókat. A jogszabályi előírásoknak megfelelően a belső ellenőrzés 2017. évben is aktualizálta a Belső Ellenőrzési Kézikönyvet, vezette a külső ellenőrzésekre tett intézkedésekről szóló nyilvántartást, valamint részletesen dokumentálta az ellenőrzések végrehajtását.

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 információk (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 2017. évi tevékenységéről szóló beszámolója:

- Az ASP csatlakozást elsegítő pályázatnak köszönhetően újabb 11 db monitor, 1 db multifunkciós másológép és 1 db notebook került beszerzésre. A polgármesteri hivatalban a mai technikai paramétereket figyelembe véve jelenleg nincs elavult számítógép konfiguráció.
- A 2013. évi L. törvény által az önkormányzatoknak előírt informatikabiztonsági feladatokat és kötelezettségeket, valamint a 2018. január 1-től kötelezően használatos e-ügyintézéshez szükséges feltételeket is előkészítették és folyamatosan fejlesztik a rendszergazdák.
- 10 db nagyteljesítményű, bérelt, multifunkciós másológép cseréje is megvalósult.
- Több önkormányzati intézmény (ESZK, PMK, óvodák) lett ellátva saját levelezőszerverünkről működtetett e-mail postafiókokkal.
- Előkészítésre került az elavult telefonközpont kiváltása IP alapú telefonközpont szolgáltatásának igénybevételére.

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.) 2017. évi tevékenységéről szóló beszámolója:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének (továbbiakban: Önkormányzat) 183/2014. (VIII. 22.) K.t. számú határozata alapján új Településrendezési Eszközök (Településszerkezeti terv és Helyi Építési Szabályzat) készítése kezdődött meg 2016. év elején. Ezen folyamat lezárásához kapcsolódó feladatok elvégzése jelentette a főépítész iroda 2017-es munkafolyamatának egyik meghatározó elemét, melynek eredményeként 2017. év elején sor kerülhetett Orosháza város új településrendezési eszközeinek (településszerkezeti terv, szabályozási terv, HÉSZ) elfogadására. Az ehhez kapcsolódóan az évek során beérkezett lakossági vállalkozói módosítási kérelmeket a Főépítész fogadta be, és egyeztetette a munkát végző Új-lépték Tervező Iroda Bt.-vel. A tervezés Orosháza város korábban jóváhagyott Településfejlesztési Konceptióján és Integrált Településfejlesztési Stratégiáján alapult.

Az építésügy átalakítását célzó intézkedések részeként az Országgyűlés a települések jellegzetes és értékes arculatának megóvása, kialakítása, az épített és a természeti környezet védelme, valamint az építési beruházások gyors és sikeres megvalósíthatósága érdekében megalkotta a településképvédelméről szóló 2016. évi LXXIV. törvényt, melynek értelmében az Önkormányzatnak a 2017-es

évben el kellett készítenie az új helyi Településképi rendeletét.

A rendelet célja a településképi védelmére irányuló helyi szabályok meghatározása, a településképi megőrzésének és formálásának igényes alakítása, a város történelme szempontjából meghatározó építészeti, településképi értékek megóvása volt.

A több külön rendelettel szabályozott településképi védelmének elemei, a településképi követelmények alkalmazásának felelősségi viszonyai, az önkormányzati támogatási és ösztönző rendszer részletes tartalma, a településképi véleményezési, a településképi bejelentési és a településképi kötelezési eljárásra vonatkozó részletes szabályok, valamint a hirdetmények, reklámhordozó létesítésének, elhelyezésének szabályai a magasabb szintű jogszabályi előírásoknak megfelelően a Településképi rendeletben egységesen kerültek meghatározásra.

A településképi védelméről szóló 2016. évi LXXIV. törvény előírta számunkra, a Településképi rendelet szakmai megalapozása érdekében egy településképi arculati kézikönyv megalkotását is. A kézikönyv a településképi jellemzők bemutatásának és minőségi formálásának eszköze, amely feltárja és ismerteti a településen belül jól elkülönülő egyes településrészek arculati jellemzőit és értékeit, és javaslatot tesz a településképihez illeszkedő építészeti elemek alkalmazására.

Ennek fényében az Önkormányzat a Relief Art Építésziroda Bt-t bízta meg Orosháza város Településképi Arculati Kézikönyvének elkészítésével és a kapcsolódó tervezési feladatok elvégzésével.

A Településképi rendelet, valamint az ezt megalapozó arculati kézikönyv elkészítése a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet rendelkezései és előírásai szerint zajlott. A jogszabályok betartása, szükséges hatóságokkal, lakossággal, a város területén működő nemzetiségi önkormányzatokkal, egyházakkal és civil szervezetekkel, illetve a város területéhez kapcsolódóan működő szakmai érdekképviseleti szervezetekkel történő egyeztetés, valamint a településképi dokumentumok elkészítésével kapcsolatos szakmai koordináció, a tervezőkkel való kapcsolattartás, szükséges adatok szolgáltatása mind a városi főépítész iroda feladatai közé tartozott.

A folyamat eredményeként a Képviselő-testület 2017. év végén jóváhagyta Orosháza Város Települési Arculati Kézikönyvét, valamint elfogadta a településképi védelméről szóló 30/2017. (XII. 21.) önkormányzati rendeletet.

A városi főépítész hatáskörbe tartozik továbbra is Orosháza város építészeti értékeinek, a város arculati értékeinek védelme. Ennek keretében a város közigazgatási területén belül hirdetmények, hirdető-berendezések, 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, településképi érintő átalakítására irányuló építési, összevont vagy fennmaradási engedélyezési eljárásokhoz kapcsolódóan. Ezen véleményét a polgármester a városi főépítész szakmai álláspontjára alapozza.

A 2017-os évben 16 településképi bejelentési eljárás, valamint 14 településképi véleményezési eljárás kapcsán hozott határozat került szakmailag véleményezésre a városi főépítész által. Közterület foglalási engedélyek esetén egyszerűsített eljárásban véleményezte településképi szempontból a kérelmeket. Mindezek mellett továbbra is tájékoztatást adott a hatályos szabályozási tervvel kapcsolatban számos lakossági vállalkozói kérdésre.

Településképi rendeletünk 1. melléklete alapján városunk közigazgatási területén jelenleg 144 db épület áll helyi védelem alatt. Az Orosházi Járási Földhivatalnál 2017. évben megtörtént a helyi védelem alatt álló ingatlanok és természeti értékek védelmének jogi jellegként való feljegyeztetése.

5.) Kistérségi tanácsadó

a.) Főbb feladatai, hatáskörei:

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

b.) 2017. évi tevékenységéről szóló beszámolója:

2017. évben az Orosházi Kistérség Többcélú Társulásának 8 nyílt és 1 zárt ülése volt. Közbeszerzésre nem került sor.

A kistérségi tanácsadó és a munkaszervezet ügyintésével történtek 2017 évben:

Orvosi ügyeletben: a meglévő eszközök felülvizsgálata, a meghibásodott eszközök szervizelése, a fogyóeszközök pótlása és az amortizálódott eszközök pótlása, melyek kiegészítő költségek bevonását az eredeti célkitűzéseknek megfelelően nem igényeltek. A Kórház és az ügyelet közötti, 2016. novemberében kezdődött együttműködés eredményeképpen 2017-re stabilizálódott a Sürgősségi Betegellátó Osztály humán erőforrás ellátása. Ez a stabilitás mondható el a központi orvosi ügyelet orosházi és tótkomlói telephelyére is. Nagymágocs 2017. január 01. napjától feladatellátási szerződést kötött az Orosházi Kistérség Többcélú Társulásával az orvosi ügyelet feladat tekintetében.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás: Az Orosházi Kistérség Többcélú Társulása 360 db készüléket üzemeltet a Társulás 10 településén. Orosházán 106 készülék üzemel, várakozó nincs.

Gyermekjólét, családsegítés: Az Orosházi Kistérség Egyesített Gyermekjóléti Központja és Családsegítő Szolgálatára fenntartásából eredő gazdasági és szervezési feladatok ellátásáról szintén a kistérségi tanácsadó gondoskodik. Mind a szolgálatok, mind a központ üzemeltetése gazdaságos és hatékony, a szakmai munka kiemelkedő. 2018. szeptemberétől új feladatokkal bővül a Központ

tevékenysége, elindul az óvodai és iskolai szociális munka, mely további szociális munkások foglalkoztatását teszi szükségessé.

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.
- Előkészíti Orosháza Városi Önkormányzat Napköziotthonos Óvodája, a Nagy Gyula Területi Múzeum, az Orosháza Városi Önkormányzat Justh Zsigmond Városi Könyvtár vonatkozásában az intézményvezetők által gyakorolt munkáltatói jogkörből eredő intézkedéseket.
- Ellátja a „Nyári diákmunka” elnevezésű program keretében az önkormányzat és intézményeiben foglalkoztatott munkavállalók foglalkoztatásához kapcsolódó munkaügyi feladatokat.

b.) 2017. évi tevékenységéről szóló beszámolója:

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

Orosháza Város Napköziotthonos Óvodájában foglalkoztatott pedagógusok és dajkák jogviszony létesítésével, megszűnésével, béremelésével, előmenetelével kapcsolatos munkaügyi intézkedések aláírásra előkészítése.

Polgármesteri Hivatalban, Orosháza Város Önkormányzat Just Zsigmond Városi Könyvtárban és a Nagy Gyula Területi Múzeumban „Nyári diákmunka” program keretében foglalkoztatott diákok foglalkoztatásával kapcsolatos teljes körű adminisztráció, munkaügyi elszámolások készítése a Foglalkoztatási Osztály felé.

2017-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.

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.) Jogi területen végzett főbb feladatok, hatáskörök:

- 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 képviselőt 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

1. A Jogi Csoport egyik alapvető feladata a képviselő-testület és a bizottságok üléseinek előkészítése, a döntéseinek végrehajtása, az önkormányzati képviselők munkájának segítése, az önkormányzati rendeletszerkesztés, kihirdetésre történő előkészítés, illetve kihirdetésben közreműködés, ügyes szerkezetbe foglalás.

A Képviselő-testület 2017. évben 23 alkalommal ülésezett, összesen 346 db határozatot hozott, 8 új rendeletet alkotott és 26 rendeletet módosított. Az előkészítés során 53 bizottsági ülés megtartására került sor, a Képviselő-testület bizottságai összesen 554 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. Az Orosházi Kistérség Többcélú Társulása munkaköri feladatainak ellátásában 2016. decemberétől 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.

4. 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 szerződésnyilvántartás adatai szerint 2017-ban 599 darab szerződés került leadásra a nyilvántartásba.

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

6. 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.

7. 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.

8. A Jogi Csoport munkatársai a fentieken túl közreműködtek a főépítész irányításával a 2017. évben hatályba lépő új Helyi Építési Szabályzat és a kapcsolódó eljárások előkészítésében, lebonyolításában.

9. Jogi Csoport aktívan közreműködik továbbá az Orosházi Gyermekek- és Ifjúsági Önkormányzat (GYIÖK) által egyes rendezvények, fellépések, koncertek esetében kötendő szerződések megkötésének folyamatában.

b.) Köznevelés, közművelődés, sport területen végzett feladatok, hatáskörök:

- Közneveléshez kapcsolódó feladatok:
 - az óvodai nevelésben részvételre kötelezettek nyilvántartásával kapcsolatos, a nemzeti köznevelésről szóló törvény szerinti feladatok ellátása,

- pedagógus díszoklevél iránti kérelmek, Pedagógus Szolgálati Emlékéremmel kapcsolatos felterjesztések ügyintézése.
- 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.
- Összehívásra került az ad hoc bizottság az városi kitüntetések odaítélésére. A díjak méltó ünnepség keretében az evangélikus templomban a Településalapítási ünnepségen kerültek átadásra 2017. április 24-én, melyet polgármesteri fogadás követett az Orosházi Táncsics Mihály Gimnázium, Szakgimnázium és Kollégium aulájában. A településalapítási évforduló hetében sorra kerülő rendezvényeket koordináltuk, elkészült egy közös városi meghívó.
- Megszervezésre került a Városi Pedagógusnapi Ünnepség, ahol műsorral köszöntöttük az ünnepeket.
- 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 évfázón 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 tábort, melynek az Eötvös József Katolikus Általános Iskola és Óvoda adott otthont. Az elmúlt évekhez viszonyítva a táborban 4 hét alatt résztvevő gyerekek száma megduplázódott, több mint 70 fő használta ki a tábori részvétel lehetőségét. A táboroztató pedagógusok létszáma már kevés volt, ezért az ő munkájukat a nyári munkán a Polgármesteri Hivatalban dolgozó egyetemista és középiskolás fiatalok segítették. A tábor ideje alatt sikerült minden napra változatos és hasznos időtöltést biztosítanunk a gyerekeknek a VÜRT, helyi vállalkozók és civil szervezetek segítségével.
- Lebonyolítottuk a civil szervezetek közművelődési pályázatával járó folyamatokat. 50 civil szervezet részesült 2017. évben támogatásban. A pályázati rendszer lebonyolítását, a szerződéskötéseket illetve az előző évi támogatásokkal kapcsolatos utómunkálatokat a Közgazdasági Irodával közösen végeztük el.
- A BURSA HUNGARICA Önkormányzati Felsőoktatási Pályázat önkormányzati feladatait elláttuk. 2017 évben 26 fő (2018. évre pályázott) részesült támogatásban, 25 fő A kategóriában és 1 fő B kategóriában. A pályázattal kapcsolatos valamennyi teendőt a Csoport végezte el.
- A törzsgárda jutalmak átadási ünnepséget december 14-én tartottuk a hivatal nagytermében, ahol a köztisztviselők mellett az óvoda, a könyvtár, a múzeum és a szociális ágazat dolgozóit is jutalmaztuk.
- Az önkormányzat meghívásos pályázaton elnyerte a lehetőséget, hogy 3 részletben megvásárolja Báthory Júlia üveggyűjteményt. A gyűjtemény kiállítási helyszínének kialakításában és az átadási ünnepség szervezését és lebonyolítását végeztük közösen a Nagy Gyula Területi Múzeummal.

- A „Ruhmann Imréné-díj” odaítélésében (javaslatok bekérése, bizottság összehívása, díj átadása) való közreműködés.
- 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.
- 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. Óvodások részére szerveztük meg – a több mint tíz éves hagyományt folytatva – az OVI Kupa játékos vetélkedőt.
- Az Önkormányzat támogatásával és segítségével az Orosháza Városi Modellező és Sport Klub 2017. augusztusában rendezte meg Gyopárosfürdön az IMBRA Hajómodellező Európa Bajnokságot, amelyen Európa 19 országából 130 versenyző több mint 200 hajóval versenyzett egy héten keresztül. A hazai és a nemzetközi szövetség képviselői gratuláltak a rendezéshez, valamennyi versenyző egyöntetűen jól szervezett, magas színvonalú rendezvénynek ítélte meg a versenyt.
- 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 és füves pálya került kialakításra, valamint a Mátrai Stadionban konténer illemhelyek elhelyezését is elvégeztük jogszabályi megfelelés érdekében. Folyamatban van egy fedett műfüves labdarúgó pálya építése is. Szintén az OMTK ULE pályázatán keresztül elindítottuk a Mátrai Sándor Stadion felújítását, amely várhatóan sikeres pályázat esetén több lépcsőben tud majd megvalósulni. Más sportszervezetek pályázatain keresztül további sportlétesítmények építésének elindításához adtunk segítséget. Szakmai segítséget adtunk a tanuszoda programhoz megvalósításához is.
- 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.
- Folyamatosan eleget teszünk az oktatással, kultúrával és a sporttal kapcsolatos adatszolgáltatásnak.

3./ Titkárság

A Titkárságon dolgozó kollégák 2017. 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 (2017. évben összesen 8 db határozat 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 maradvány-elszámolás elkészítése, zárszámadási rendelet-tervezet összeállítása

b.) A Költségvetési, valamint a Pénzügyi és Számviteli Csoport 2017. évi tevékenységének bemutatása:

Jogszámban meghatározott kötelező feladatként a Csoportok a hivatali feladataikon túl 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 már 2015. februárjától 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 Diákélelmezési Intézmény.

A Csoportok tevékenységi körébe tartozó feladatokat elsősorban az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. számú törvény (továbbiakban: Áht.), az Államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.), a mindenkori központi költségvetésről szóló törvény, a Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Szt.), és a 4/2013 (I.11.) Kormány rendelet az államháztartás számviteléről.

A jogszabályokban előírt minden jelentési kötelezettségének (költségvetési jelentés, havi adatszolgáltatás, mérlegjelentések, éves beszámolók) Csoportok határidőre eleget tudtak tenni. A havi rendszerességű adatszolgáltatás alapján az Önkormányzat és az irányítása alá tartozó költségvetési szervek finanszírozását folyamatosan figyelemmel kísérte a Költségvetési 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 2017. évben:

- 2017. évi költségvetési rendelet és annak módosításai,
- 2016. évi költségvetési rendelet utolsó módosításai,
- 2016. évi zárszámadási rendelet,
- likvid célú hitelekkel kapcsolatos döntések előkészítése,
- önkormányzatok kiegészítő támogatásaira, vis maior támogatás (elnyert 8.816 ezer Ft) illetve rendkívüli önkormányzati támogatás (elnyert 113.000 e Ft) igény benyújtása
- fejlesztési hitel felvétele.

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

A Költségvetési Csoport állította össze a rendkívüli önkormányzatok működőképessége megőrzését szolgáló támogatásra vonatkozó pályázati anyagokat. A pályázatok eredményeként 113.000 millió forint vissza nem térítendő rendkívüli 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 Pénzügy és Számviteli Csoport 2017. évben is aktívan részt vett a közmunkaprogramok (START, hosszútávú közfoglalkoztatás) sikeres lebonyolításában, mind a munkaügyi, mind a pénzügyi feladatokban, valamint az állami támogatás lehívásában, az elszámolások elkészítésében. A számfejtett havi bérek kifizetése 2017. évben csak az Önkormányzat pénztárából történt.

A Pénzügy és Számviteli Csoport feladata a civil szervezeteknek és sportszervezeteknek nyújtott önkormányzati támogatás pénzügyi elszámolásainak felülvizsgálata is.

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

A Csoportok 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 prémium évek programban résztvevők jutatásaira, a rászoruló gyermekek szünidei gyermekétkeztetésre, a lakossági közműfejlesztési hozzájárulásra, a könyvtári érdekeltség-növelő támogatásra, a múzeumi feladatok támogatására.

A Pénzügy és Számviteli Csoport munkatársa készíti el az adóhatóság felé a Magyar Államkincstár által el nem készített bevallásokat: általános forgalmi adóról, rehabilitációs hozzájárulásról, cégautó adóról.

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

2.) Adó Csoport

a.) Főbb feladatai, hatáskörei:

- a jegyző hatáskörébe utalt adók, mezőöri 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 pénzügyintézetek felé folyamatosan
- hátralékosok átadása a NAV felé, hátralékok beszédésének biztosítása érdekében letiltási rendelvevények kiadása, azonnali inkasszó benyújtása

b.) Az Adócsoport 2017. évi tevékenységének bemutatása:

Az Adócsoport, mint önkormányzati adóhatóság ellátja Orosháza Város közigazgatási területén a jegyző hatáskörébe utalt adók, mezőöri 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 beszedett központi adók és bírságok (gépjárműadó, adók módjára kimutatott helyszíni bírságok, szabálysértési bírságok, közigazgatási bírságok egy része) eltérő mértékben szintén az Önkormányzatot illették meg.

Orosháza 2016-2017. évi (előzetes adatok alapján) költségvetésének bevételi főösszegéhez viszonyítva az összes adóból* származó bevételek arány a következő:

millió forintban

Év	Adóbevételek	Önkormányzat bevételi előirányzata		Teljesítés aránya	
		működési célú	összesen	működésihez	összesenhez
2016.	1.883,9	4.013	5.746	46,9%	32,8%
2017.	1.928,7	3.899	7.666	49,5%	25,2%

*: összes adó alatt ebben a kimutatásban a tényleges helyi adók, a gépjárműadó, a termőföld bérbeadásból származó SZJA, valamint a késedelmi pótlék és a bírság értendő!

A tényleges helyi adók megoszlása adónemenként 2016-2017. években:

millió forintban

Adónem	Adóbevétel 2016.	Megoszlás	Adóbevétel 2017.	Megoszlás
Építményadó	223,8	12,5%	226,7	12,4%
Idegenforgalmi adó	20,9	1,2%	25,6	1,4%
Helyi iparüzési adó	1.530,9	85,5%	1.567,7	85,5%
Pótlék, bírság	14,7	0,8%	13,6	0,7%

2015. évtől az Adócsoport feladatai közé tartozik a mezőéri járulék bevallással kapcsolatos teendői, a járulék beszedése, könyvelése, nyilvántartása. 2017. évben 14.654 ezer Ft járulék befizetés történt.

Ellenőrzések

1. Iparüzési adó

2017. első félévében 72 adózó esetében végeztünk egyszerűsített ellenőrzést a 2015. adóévre vonatkozó bevallások adatainak illetve a NAV-tól megkért adatoknak az összevetésével.

10 esetben volt eltérést, ebből 7 adózónál lefolytattuk az ellenőrzést, 3 esetben pedig - mivel esetükben ennek az eljárásnak a feltételei fennálltak - támogató eljárást kezdeményeztünk.

Az ellenőrzés során az alábbi összegek kerültek előírásra:

Megnevezés	Előírt összeg
Adóhiány	302.550 Ft
Adóbírság	145.925 Ft
Támogató eljárás	64.500 Ft
Önellenzés	1.112.600 Ft
Összesen:	1.625.575 Ft

2017. második félévében a jóváhagyott ellenőrzési terv alapján 199 adózónál végeztünk ellenőrzést a 2011-2016. év közötti időszakra vonatkozóan helyi iparüzési adóbevallások tekintetében. Ebből a 199 adózóból 26 biztosítási tevékenységet végzett, 173 adózó Orosházán székhellyel nem, de földtulajdonnal (azaz telephellyel) rendelkező gazdálkodó személy volt.

Az ellenőrzés megkezdéséről az összes adózót értesítettük, majd akinél mindent rendben volt, az eljárást megszüntettük. 141 esetben találtunk adófizetési kötelezettséget érintő eltérést, ebből 23 adózónál lefolytattuk az ellenőrzést, 118 esetben pedig felszólítottuk a bejelentkezési és bevallási kötelezettség teljesítésére 2016. évtől 2011. évig visszamenőleg.

Az ellenőrzés során az alábbi összegek kerültek előírásra:

Megnevezés	Előírt összeg
Adóhiány	15.577.700 Ft
Adóbírság	2.973.717 Ft
Késedelmi pótlék	1.170.260 Ft
Összesen:	19.721.677 Ft

Az E-bevallás bevezetése jelentős mérföldkőnek számít adóhatósági munkánkban. A Komunáldata által készített űrlapjaink az adózók számára is nagy segítséget nyújtanak a bevallás elkészítéséhez, hiszen beépített ellenőrző rutinokkal rendelkezik mindegyik űrlap, emiatt nem lehet logikai hibával benyújtani a bevallásokat. 2017-ben az iparüzési adóbevallások több, mint egyharmada elektronikus úton érkezett.

2. Idegenforgalmi adó

2017. őszén 6 adózónál folytattunk ellenőrzést. Az ellenőrzésre kijelölésnél figyelembe vettük a TDM tapasztalatait is. Az ellenőrzés során kiderült, egy kivételével mindegyik adóbeszedésre kötelezett folyamatosan teljesíti adókötelezettségét. Az egy kivétel esetében 33.800 Ft adóhiányt és 15.400 Ft. adóbírságot szabtuk ki.

3. Magánfőzők ellenőrzése

A jövedéki törvény előírásai szerinti ellenőrzést 7 kiválasztott magánfőzőnél folytattuk le 2017. novemberében. Az ellenőrzések tapasztalata szerint a magánfőzők ismerik és be is tartják a szabályokat.

4. Gépjárműadó ellenőrzése

2017 júniusában indult, behajtási cselekmények közül a forgalomból kivonásra fókuszálva.

A tevékenység eredményeképpen az első szakaszban (felhívás, a tényleges forgalomból kivonás előtt) 26 esetből 439.810 Forint értékben történt befizetés.

Második lépcsőben a maradékot átadtuk az Okmányirodának, ahol ténylegesen kivonták a járműveket a forgalomból.

5. Talajterhelési díj

81 díjköteles fogyasztónál bevallás hiánya miatt ellenőrzéssel kellett előírni a talajterhelési díjat.

A napi munkavégzés során több társhatósággal, megkereső szervvel állnak kapcsolatban az Adó Csoport munkatársai, ezek közül kiemelkednek az alábbiak:

- Nemzeti Adó-és Vámhivatal (végrehajtás, munkahelyi adatok megkérése),
- Békés Megyei Kormányhivatal Társadalombiztosítási és Foglalkoztatási Főosztály (munkahelyi adatok megkérése),
- Orosházi Járási Hivatal Okmányirodája, Földhivatal (gépjármű-nyilvántartás vezetése, földkönyv, ingatlan nyilvántartás),
- Építéshatósági Csoport (használatbavételi engedélyek),
- Igazgatási Csoport (szabálysértési és hagyatéki ügyek),
- Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt. (szemétszállítási díj),
- Városi Rendőrkapitányság (szabálysértési és közigazgatási bírság ügyek),
- Vas Megyei Rendőr-főkapitányság, ORFK (közigazgatási bírság ügyek),
- Magyar Államkincstár (ONKADO program, adatszolgáltatás).

A Csoport feladata az adó-és értékbizonyítványok kiállítása is, melyet jogszabályi felhatalmazás alapján adnak ki hagyatéki eljárásokhoz, adó-és bírósági végrehajtásokhoz. A forgalmi érték megállapításánál az illetékekről szóló többször módosított 1990. évi XCIII. törvény rendelkezései az irányadóak. Az adó-és értékbizonyítványok kiadása kötelező feladat, ugyanakkor költséges, mert minden esetben helyszínelést igényel. A feladatot szakképzettséggel – ingatlanértékelői vizsgával – rendelkező kollégáink látják el.

6. Ügyiratforgalom

2017. évben összes iktatott ügyirat 22009 darab volt. Ebből főszám 11691 db, a többi alszám. Részletezve kissé, mezőőri járulék 1096 ügy, adóérték-bizonyítvány 546 db, adó- és vagyoni igazolás 440 db, határozat 4206 db.

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 2017. 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 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

I. Általános Igazgatási Csoport

a.) Főbb feladatai, hatáskörei:

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

b.) Általános Igazgatási csoport 2017. évi tevékenységének beszámolója:

1. Anyakönyvi és állampolgársági ügyek

Anyakönyvi ügyek

Születés 433, házasságkötés 164, haláleset 1.024 esetben került anyakönyvezésre.

Anyakönyvi kivonatok kiállítására 2.678 esetben került sor.

Családi események rendezése keretében 4 esetben névadó történt. Ünnepélyes házasságkötésre 117, továbbá irodai házasságkötésre 47 alkalommal került sor.

Állampolgársági ügyek

Ünnepélyes eskütétel 2 alkalommal történt, mely rendezvények során 3 fő vált magyar állampolgárrá.

2. Címnnyilvántartással kapcsolatos ügyek

A helyi önkormányzat jegyzője 25 esetben vett nyilvántartásba az illetékességi területén lakcímet.

A polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásából a polgármesteri hivatal ügyintézői felé 352 esetben szolgáltatott adatot.

A helyi önkormányzat jegyzője a képviselő-testülettől átruházott hatáskörében 28 alkalommal állapított meg házszámot Orosháza város közigazgatási területén.

3. Hagyatéki ügyek

Hagyatéki eljárás során 414 hagyatéki vagyonleltár készült, továbbá 45 esetben nemleges tartalmú jegyzőkönyv, mivel nem volt leltározás alá eső vagyona az elhunytaknak.

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 102 esetben készült, vagyonleltár felvételére 16 alkalommal került sor az eljáró hatóság előtt.

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

5. Kereskedelmi igazgatási ügyek:

Kereskedelmi tevékenység bejelentése 125 esetben történt, továbbá engedélyköteles termék árusítása kapcsán 9 ügyben adott ki *működési engedélyt* az eljáró hatóság. Adatváltozás bejelentése okán 80 alkalommal tettek eleget kötelezettségüknek a kereskedők.

Kereskedelmi szálláshelyek bejelentése 6 esetben, adatváltozás bejelentése 3 esetben, továbbá megszűnés bejelentése 6 esetben történt.

Nem üzleti célú közösségi, szabadidős szálláshely szolgáltatás végzése során adat változás bejelentése 2017. évben 2 esetben történt.

Zenés, táncos rendezvények rendezvénytartási engedélyezése ügyében eljárás lefolytatására nem 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 24 kereskedelmi egységet ellenőrzött.

A kereskedelmi hatóság 6 üzlet esetében tapasztalt eltérést az üzlet tényleges és a nyilvántartás szerinti nyitvatartási idejében, továbbá 1 üzlet esetében elmulasztották bejelenteni az üzemeltető váltást. Ezekben az esetekben a kereskedő – felszólítást követően – az adatváltozást a kereskedelmi hatóság részére haladéktalanul bejelentette, ezért jogkövetkezmény megállapítására, szankció alkalmazására nem került sor.

Az orosházi piac ellenőrzése alkalmával 6 kereskedő került vizsgálatra, akik rendelkeztek a kereskedelmi tevékenység bejelentéséről szóló igazolással.

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

6. Ipari igazgatási ügyek

Ipari tevékenység végzésének megkezdését 19 alkalommal, adatváltozást 5 alkalommal, megszűnést 4 alkalommal jelentettek be az eljáró hatóság felé. Engedélyköteles tevékenység végzése okán *engedélyezési eljárást* 2017. évben nem folytatott le a hatóság.

Ellenőrzési feladatkörében az eljáró hatóság 14 ipari telepet ellenőrzött.

Az ellenőrzések során az eljáró hatóság 3 ipari telep esetében tapasztalt hiányosságot, melyek az üzemeltető felszólítását követően pótlásra kerültek. Jogkövetkezmény megállapítására, szankció alkalmazására nem került sor.

7. Igazságügyi igazgatási ügyek

A Polgári Törvénykönyv által meghatározott birtokvédelmi eljárás hatáskörének egyik címzetje a jegyző. Az elmúlt évben 7 esetben kérelmeztek *birtokvédelmi eljárást*, melyek során 1 esetben a kérelemnek helyt adó határozattal, 6 esetben a kérelem elutasítását tartalmazó határozattal zárult az eljárás. A birtokvédelmi határozat megváltoztatása iránt 1 esetben keresetet nyújtottak be az Orosházi Járásbíróság felé.

8. Földművelésügyi igazgatási ügyek

Termőföld vásárlási, haszonbérleti hirdetések kifüggesztése, továbbá záradékkal történő ellátása 214 esetben történt.

9. Egyéb igazgatási ügyek

A hatóság az ügyfél kérelmére valamely tény, állapot, vagy egyéb adat igazolására *hatósági bizonyítványt* állít ki, melyre 122 esetben került sor.

Talált tárgyat 42 esetben vett nyilvántartásba az eljáró hatóság.

Hatósági hirdetések kifüggesztése, továbbá záradékkal történő ellátása 429 esetben történt.

A korábban hatályos jogszabály szerinti *Tiltott, közösségellenes magatartás elkövetése* okán 2 esetben folyt végrehajtási eljárás az eljárás alá vont személyekkel szemben.

Közösségi együttélés szabályainak megsértése ügyében 6 esetben indult eljárás, továbbá 4 esetben végrehajtási eljárás.

10. Helyi Esélyegyenlőségi Programban történő közreműködés

Az Általános Igazgatási Csoport csoportvezetője esélyegyenlőségi referensként koordinálta a Helyi Esélyegyenlőségi Program Fórumának üléseit, illetve annak felülvizsgálatát, melyet a képviselő-testület hagyott jóvá.

11. Életkezési támogatás - újszülöttek köszöntése

2017. április 11. napján, illetve 2017. október 10. napján került megrendezésre az újszülöttek köszöntésének ünnepélyes műsora. A családi környezetben megtartott rendezvények keretében összesen 215 kisgyermek, egyenként 18.000,- Ft értékű Erzsébet utalványt, babanaplót, továbbá babaköszöntő kártyát kapott.

Az Általános Igazgatási Csoport összesen 7.542 döntést hozott, melyből 4.226 határozat, 3.316 hatósági bizonyítvány. A döntés ellen 1 esetben éltek jogorvoslattal. (7. pont)

Főszámra 3.709 db ügyirat, míg alszámra 14.493 db ügyirat került beiktatásra.

II. Építészet

a.) Főbb feladatok, hatáskörök:

1. Általános elsőfokú 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,
- egyéb megkeresésekre vonatkozó tájékoztatás.

Kikerült a feladataik közül az egyszerű bejelentési eljárás, ezt a Járási Hivatal vette át.

2. Egyéb jegyzői hatáskörbe tartozó feladatok:

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

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

b.) Az Építéshatóság 2017. évi tevékenységének beszámolója:

Az építéshatósági feladatok ellátása elektronikus rendszerben (ÉTDR) történik. A rendszer működése a korábbiakhoz képest javult. 2017. év végén az általános eljárási és anyagi jogszabályok változása miatt új verzió került bevezetésre.

A felettes szerv részéről érkezett észrevételek alapján bővíteni kell az ÉTDR-hez kapcsolódó adminisztrációs feladatokat.(pld. térítvevények feltöltése, tulajdoni lapok feltöltése, adatlekérő lapok iktatása, feltöltése)

Kialakult az ÉTDR-hez kapcsolódó, szintén elektronikus Országos Építésügyi Nyilvántartás rutinszerű alkalmazása, ami pontosabb és gyorsabb ügyintézését tesz lehetővé.

Vannak olyan feladataik is, melynek elvégzése csak e felület használatával teljesíthetőek.

Ilyen alkalmazás az e-statisztika is, melynek segítségével készítik az éves építési statisztikai jelentést az építésügy belső rendszere számára vagy az e-bírság, amelynek használata szintén kötelező a bírságok nyilvántartása érdekében.

Továbbra is fennáll - az ÉTDR még ki nem dolgozott és be nem vezetett elemének – a rendszeren belüli iktatás hiányának a problémája. Ez jelenleg is jelentősen növeli az eljárásra fordított időt.

A 2017. év egyik eredménye a csoport számára, hogy ebben az évben is egy fő adminisztrátor segítette a munkát. Ezzel a háttér munka egy része lekerült az ügyintézők válláról. Az adminisztrátor segítségével 2017-ben csaknem teljesen ledolgozták lemaradásukat a határidős ügyiratok kezelésében és naprakészek voltak a nyilvántartások vezetésében. A határidőből kijövő ügyek lezárása a használatbavételi eljárások lefolytatását generálta.

Továbbra is fennáll a jogszabályok folyamatos változása. Fontos feladat ezek követése.

2017-ben 8%-al csökkent a hatóság helyszíni ellenőrzéseinek száma, ami összesen 172 ellenőrzés volt. Az év során határidőből feljött ügyekben az engedély lejárta alkalmából tartandó ellenőrzések egy része helyett felszólításokat küldtek az építetőknek. Ezt követő használatbavételi eljárásokban nem kellett szükségszerűen ellenőrzést tartani. Az Országos Építésügyi Nyilvántartás is alkalmas arra, hogy esetenként az abból nyert adattal kiváltható a helyszíni ellenőrzés.

Az ellátott egyéb jegyzői feladatokat (szakhatósági eljárások egy része, nyilatkozatok más hatóság eljárásában) is figyelembe véve az összes kiadmányuk száma 937 db (312 db/fő) volt, ami a tavalyival megegyező.

A döntések száma a függő hatályú döntéseket is figyelembe véve kb. 14 %-al csökkent.

Az Építéshatósági csoport 2017-ben 576 döntést hozott. Érdemi döntés 173 db, végzés 344 db, függő hatályú döntés 59 db volt.

Építésügyi hatósági hatáskörben kiadott fontosabb érdemi döntések megoszlása:

Építési engedély: 33

Módosított építési engedély: 6

Fennmaradási engedély: 3

Engedély érvényének meghosszabbítása: 15

bontási engedély: 1

Jogutódlás: 1

Használatbavétel (engedély+tudomásul vétel): 57

Hatósági bizonyítvány: 37

Jogorvoslati eljárásuk nem volt.

Darabszámra az előző évihez hasonló számú döntést hoztak, összetételében a korábbtól eltérő. Kevesebb a kiadott építési engedélyek száma és több a használatbavétel és a hatósági bizonyítványok száma. Látható az engedélyköteles építési tevékenységek körének csökkenése, valamint a lakóépület építésével kapcsolatos hatáskör Járási hivatalba való delegálása.

III. 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 Iktató Iroda 2017. évi tevékenységének beszámolója:

Az iktatás tekintetében megfelelünk a jogszabályi előírásoknak, az iratok iktatása aznap vagy legkésőbb a következő munkanap megtörténik. Az iktatott ügyiratok és iratok mennyisége az előző évhez viszonyítva jelentősen nem tér el. 2017-ben 23.457 db főszám és 66.475 db alszám került iktatásra.

Kézbesítési feladatok ellátása 2017-től 7 fő közfoglalkoztatott munkatárssal történik.

Postán keresztül továbbított küldemények 2017-ben 11.672 db, a saját kézbesítésű küldemények 45.140 db volt.

V. Közterület-felügyelet

a.) Főbb feladataik, 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,
- a város területén üzemelő, 19 darab térfigyelő kamerát magába foglaló térfigyelő rendszer működtetése, kezelése, az önkormányzati rendeletben foglaltak szerint.

b.) A Közterület-felügyelet 2017. évi tevékenységének beszámolója:

1. Törvények, önkormányzati rendeletek alapján szabálysértések ellenőrzése, egyéb munkáltató-, valamint szabályzatok által előírt tevékenységek

Intézkedések szóban, írásban

Közterület-használati megállapodáshoz kötött tevékenység miatt: 35 alkalommal

Jármű szabálytalan parkolás és zöldfelületen való tárolás miatt:

írásban: 120 alkalommal

szóban: 156 alkalommal

Elhanyagolt közterület-, illegális közterület-használat miatt:

123 alkalommal

Közterületen kóborló ebek, veszélyeztetés kutyával szabálysértés miatt:

33 alkalommal

Köztisztasági szabálysértés miatt:

19 alkalommal

Lakossági bejelentés miatt (szóbeli, írásbeli):

121 alkalommal

Zöld vonalas bejelentés:

11 alkalommal

Együttműködés

Rendőrséggel:	44 alkalommal
Polgárőrséggel, Mezőőrséggel, közbiztonsági referenssel, hivatali ügyintézőkkel, egyéb társszervezetekkel, hatóságokkal:	145 alkalommal
Állatvédő Egyesülettel:	48 alkalommal
ATEV Zrt.-vel:	23 alkalommal

Rendészeti feladatellátás, rendezvény biztosítás: 49 alkalommal

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

- Építéshatósági Csoport (Egyeztetések, jelzések 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 Vízügyi ügyintéző (A lakosságtól kapott jelzések, bejelentések esetén.)
- Városfejlesztési, Városüzemeltetési Iroda Műszaki ügyintéző-, valamint Vagyonkezelési és közmű-létesítményi ügyintéző munkatársakkal (A város közterületein megvalósuló közterület-használatokhoz kötött megállapodásokhoz kapcsolódó ügyintézésben való kölcsönös együttműködés. Továbbá az önkormányzati ingatlanok kezelésével kapcsolatos teendőikben való közreműködés, azok ellenőrzésében, helyszíni szemlék során való közös munka.)
- 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.)
- Igazgatási Iroda, Általános Igazgatási Csoport (Közös helyszíni szemlék, birtokvédelemmel kapcsolatos környezettanulmányok-, hagyatéki leltározás alkalmával személyi védelem biztosítása.)
- Közgazdasági Iroda, Adócsoporthatóság (Rendszeres adategyeztetések eljárások, intézkedések esetén.)
- Katasztrófavédelemmel, közbiztonsági referens munkatárssal (Baleset-, valamint életveszélyes ingatlanok, közterületen közbiztonságot veszélyeztető állapotok elhárítása esetén együttműködés.)
- 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, hulladék-kezeléssel kapcsolatos intézkedésnél, valamint esetlegesen előforduló síkosság-mentesítési problémák felmerülése alkalmával azonnali kapcsolatfelvétel. Területlezárások alkalmával, a közlekedési helyzetet módosító KRESZ-táblák kihelyezése, növényzet karbantartási munkálatok során való együttműködés.)
- Rendőrség (Polgármesteri Hivatalhoz történő pénzzzállításnál. Ezen kívül havi rendszerességgel jelentési kötelezettség. Város területén rendezvények biztosításánál együttműködés. Továbbá a térfigyelő kamerarendszer felvételeiből történő adatszolgáltatás miatti folyamatos kapcsolattartás.)
- Polgárőrség (A Polgárőrséggel kötött együttműködési megállapodás alapján folyamatos kapcsolattartás, információcsere. Rendezvények idején szoros együttműködés.)
- ATEV Zrt. (elhullott állatok, állati eredetű hulladékok elszállíttatása a város közterületéről, valamint ingatlanoktól is lakossági bejelentések alapján)
- Állatvédő Egyesülettel (Kóbor ebek befogása alkalmával együttműködés, továbbá lakossági bejelentések esetén helyszíni szemléknél állatvédők azonnali értesítése.)

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

- Rendészeti feladatok ellátása hivatalon belül- és kívül (segélykifizetések, közfoglalkoztatottak havi kifizetése, pénzzállítás)
- Önkormányzati ingatlanok, területek, vagyontárgyak védelme, rendszeres helyszíni szemlék, bejárások.
- A város területén kiépített térfigyelő rendszer felvételeinek figyelemmel kísérése, kezelése, szükség esetén továbbítása Rendőrség részére.
- Rendezvényeken, ünnepségeken részvétel, területbiztosítás, szervezési feladatok (Városi ünnepségeken, megemlékezéseken való részvétel, terület biztosítási feladatok. 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.)
- TFA (legerősebb tűzoltók versenye) rendezvény során a város területén megvalósuló nagyobb területre kiterjedő terület lezárások, biztosítási feladatokban való közreműködés.
- Városi intézmények, közintézmények környékének folyamatos ellenőrzése (Pl. iskolák környékének iskolai napokon történő folyamatos ellenőrzése.)
- Alkalmassági vizsgálatok (orvosi vizsgálat hivatalon belül, pszichológiai alkalmassági vizsgálat a kijelölt egészségügyi intézménynél)
- Főtér-, városi parkok-, terek-, nagyobb bevásárlóközpontok-, forgalmasabb csomópontok folyamatos, kiemelt ellenőrzése, rendezvények, vásárok alkalmával fokozottabban.
- 2017-ben Orosházát sújtó természeti csapásokat követő elhárítási-, koordinációs munkálatokban való részvétel.

Folyamatos, hivatalon belüli tevékenységek

- ügyeleti szolgálat a hivatal ügyfélfogadási idejének megfelelően,
- bejelentések fogadása, kivizsgálása: zöldsóvonalas, telefonos, személyes.

V. Népjóléti, Szociális Csoport

1.) Főbb feladatai, hatáskörei:

- **Hatósági feladatok:** lakhatási települési támogatás, átmeneti települési támogatás (ezen belül elkülönülve a szilárd tüzelőanyag vásárlás támogatása, szemétdíj támogatása, rendszeres települési támogatás), gyermekek rendkívüli települési támogatása, temetési települési támogatás, adósságkezelési célú települési támogatás, gyógyszer-kiváltás települési támogatás megállapítása, köztemetés engedélyezése, rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzet fennállásának megállapítása;
- környezettanulmányok készítése;
- szépkorúak köszöntésének előkészítésében részvétel;
- az önkormányzat szociális és gyermekvédelmi intézményeinek fenntartásával, az ellátottak foglalkoztatásával összefüggő feladatok;
- szünidei gyermekétkeztetéssel kapcsolatos feladatok;
- karácsonyi csomagozással kapcsolatos feladatok;
- a város Idősügyi Konceptiójának felülvizsgálata;
- a város Szociális Szolgáltatástervezési Konceptiójának felülvizsgálata;
- a város lakossága egészségügyi alapellátásának biztosításával, a tartósan betöltetlen háziorvosi körzet működtetésével összefüggő feladatok;
- a szociális, gyermekvédelmi és egészségügyi ágazatot érintő rendelet-tervezetek előkészítése.

2.) *Ügyfél- és ügyiratforgalom*

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

A szociális igazgatási tevékenység 2017. évi mutatói

Megnevezés	2017. I-XII. (db)	Ráfordítás (eFt)
Ügyfélfogadáson megjelent ügyfelek száma (fő)	9 620	-
Határozatok száma összesen(db) polgármesteri hatáskörben jegyzői hatáskörben	3 980 1 349	-
Határozatok jogcím szerint		
Átmeneti települési támogatás	1 801	11 800
Átmeneti települési támogatás (szemétszállítási díjtámogatás)	8	25
Átmeneti települési támogatás (szilárd tüzelőanyag vásárlás támogatása)	1 025	20 500
Gyermekek rendkívüli települési támogatása	305	2 167
Temetési települési támogatás	54	1 480
Lakhatási települési támogatás	átlag 500 fő/hó	25 206
Adósságkezelési célú települési támogatás	8 fő, ebből 3 fő új megállapítás	459
Gyógyszerkiváltás települési támogatása	átlag 28 fő/hó	2 048
Köztemetés	29	3 733
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény	941	-
Hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet megállapítása	408	-

Továbbá az alábbi kifizetések történtek még a szociális előirányzat terhére:

Kriziskeret a Családsegítő Szolgálatnak	300 eFt
Kriziskeret a Hajléktalanoknak	100 eFt
Életkezési támogatás (215 gyermek)	3 870 eFt

Segélyezési gyakorlatunkban 2017. évben kellett első ízben megállapítani rendszeres települési támogatást - két ügyfél esetében -, akik e támogatás nélkül ellátatlanok lettek volna. A rendszeres települési támogatás évente legfeljebb 6 hónapig nyújtható havi 20.000,- Ft összegben.

A szünidei gyermekétkeztetésben a jogosultsági listák összeállításában és a tájékoztatásban, illetve egyes külterületi lakott helyekre az étel kiszállításában volt részük. Az alábbi adatok azt mutatják, hogy a jogosult gyermekek közül hányan vettek részt az étkeztetésben:

- tavaszi szünetben 167 gyermek,
- nyári szünetben 500 gyermek,
- őszi szünetben 170 gyermek,
- téli szünetben 280 gyermek.

Az önkormányzat szociális előirányzatából nyújtottunk fedezetet a 3-18 év közötti, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek ingyenes szünidei étkeztetéséhez, amely kötelező jelleggel és állam által finanszírozottan csak a hátrányos helyzetű és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekeknek jár.

A Csoport állította össze az Erzsébet-utalványra jogosult gyermekek listáját augusztus 1-ei és november 1-ei állapot szerint.

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

- 2017. 08. hóban 949 gyermeket (375 fő „H”-s is, 574 fő RGYK-s),
- 2017. 11. hóban 861 gyermeket (392 fő „H”-s is, 469 fő RGYK-s).

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. Ilyenek:

- *Start-kártya igénylés záradékolása, és*
- *a bedőlt devizahitelesek Nemzeti Eszközkezelőhöz beadandó nyilatkozatának záradékolása, melyek szórványosan fordultak elő, valamint*
- *a „védeendő fogyasztó” státusz megszerzésére irányuló közüzemi formanyomtatvány záradékolása, mellyel 197 ügyfél fordult az ügyintézőkhöz.*

A Csoport részt vett a 90., 95., 100. életévüket betöltő *szépkorú személyek* által kért önkormányzati *jubileumi köszöntés* előkészítésében. Ilyen eseményre 2017. évben 21 alkalommal került sor.

Karácsony előtt részt vettek a képviselők közreműködésével lebonyolított csomagosztás előkészítésében, szervezésében. Kedvezményezettek a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek. A Csoporthoz beosztott közfoglalkoztatottak 589 alkalommal végeztek *helyszíni szemlét, környezettanulmányt.*

3.) A Csoport nem hatósági tevékenysége

A város lakosságának egészségét érintő, a képviselő-testület munkáját segítő tevékenység az önkormányzati rendeletek felülvizsgálata és módosításának előkészítése. 2017. évben ezt az alábbi jogszabályok esetében kellett elvégezni:

- a szociális szolgáltatásokról,
- a háziorvosi alapellátásról,
- a gyermekek ellátásáról szóló önkormányzati rendeletek.

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

A felülvizsgált Idősügyi Konceptió és a Szociális Szolgáltatástervezési Konceptió a csoportvezető előkészítő munkája eredményeként került a képviselő-testület elé és került elfogadásra. Mindkét konceptió előzetes véleményezése céljából megszerveztük a Szociálpolitikai Kerekasztal ülését.

Az *önkormányzat szociális intézményfenntartói feladatai keretében* elvégeztük:

- az Egységes Szociális Központ munkája ellenőrzésének áttekintését, amelyről tájékoztató készült a képviselő-testület ülésére,
- az egyes ellátási formákra vonatkozó szakmai programok és a Szervezeti és Működési Szabályzat áttekintését és jóváhagyási javaslatát.

4.) Egészségügyi alapellátás szervezése

A Csoport feladatai közé tartozik az egészségügyi alapellátás szervezése, különös tekintettel a háziorvosi ellátásra. 2017. évben a háziorvosi körzetekben apróbb változások mentek végbe a rendelési idő és a helyettesítés tekintetében. Sajnálatos módon a 11. vegyes háziorvosi körzet még mindig betöltetlen a meghirdetett pályázat ellenére, ugyanis az egyetlen jelentkező háziorvos a

testületi ülés előtt lépett vissza. Az egészségügyi alapellátás területén a legnagyobb volumenű munka az iskola-egészségügyi ellátás újbóli megszervezése volt, amely fenntartótól függetlenül mára kiterjed a városban működő valamennyi óvoda és iskola nevelésében és oktatásában lévő gyermekekre. A Városi Kórházzal együttműködve három házi gyermekorvosnak segítettük lebonyolítani a költözködésüket, akik a védőnőkkel együtt végleges telephelyüket a Rendelőintézet területén találták meg.

VI. Egvéb

Az Igazgatási Iroda vezetője készítette el az „UNICEF Gyerekbarát Település” pályázatot, melyet a cím elnyerése mellett 2 millió Ft támogatással is elismertek a kiírók. (UNICEF, EMMI)

Részt vettünk „Az alapellátás és népegészségügy rendszerének átfogó fejlesztése – alapellátás fejlesztése” című felhívásra benyújtott, EFOP-11.8.2-17-2017-00036 azonosító számmal nyilvántartott támogatási kérelem előkészítésében.

A kérelmet az EMMI 150 millió forinttal támogatta, melynek nyomán praxisközösség létrehozására és magasabb színvonalú egészségnevelési tevékenységre lesz lehetőség az alapellátásban.

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,
- vagyongatásster 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 rendeltetészerű és rendeltetésétől eltérő használatával kapcsolatos feladatok ellátása, útkezelői hozzájárulások kiadása, vízkárelhárítási és belvízvédekezési feladatok szervezése, végrehajtásuk koordinálása

b.) A Városfejlesztési és Városüzemeltetési Iroda 2017. évi tevékenységének beszámolója:

1. Környezetvédelem:

Fatelepitések:

- A 2017. nyarán bekövetkezett két vihar következtében nagy mennyiségű díszfa és díszcserje pótlására került sor a következő területeken: Huba utca- Könd utca, Kossuth tér, Táncsics utca.
- A Barátság utcai gömbakác fasor folytatásaként további 22 db fa került elültetésre.
- A Deák Ferenc utcai plébánia és diákélelmezés területén gömb cseplésmeggy telepítése valósult meg.
- A Bajcsy utcán a Székács József Evangélikus Óvoda, Általános Iskola és Gimnázium előtt 11 db virágos kőris került elültetésre.
- A Barátság utcai parkoló területén a kiöregedett fák eltávolításra kerültek és helyettük 10 db közönséges platánfa lett elhelyezve.

- A Kölcsey utca 14-16. szám mögötti újonnan épített garázssornál 16 darab mezei juharfa került kihelyezésre.
- Valamint a Kodolányi János Főiskola Gyopárosi út felőli részén 15 darab oszlopos lepényfa került elültetésre.
- A Szabó Lőrinc utcán 4 darab smaragd tuja letelepítése zajlott.
- A második nagyobb ültetési fázisban a Bajnok utca és Gyopár utca területe lett felfrissítve és megfiatalítva vérjuharok, török mogyoró, vöröslevelű díszalma, vérszilva és japán díszcseresznye formájában.
- A Könd utca Piac tér pótlása is megvalósult vérjuharfa segítségével, valamint a Gyopáros út melletti parkolóban 1 darab magas kőris pótlása is végbement.
- A Gyopáros, Ligetsori közpark esetében 4 fafaj elültetése zajlott: vérjuhar, lándzsáslevelű éger, keleti ostorfa, komlógyertyán formájában.
- Összesen 108 db díszfa és 140 db cserje illetve évelő került elültetésre.

Erdőrészekkel kapcsolatos feladatok:

2017. 01.24.-én lejelentésre került az Erdészeti Hatóság felé a 2016-ban végrehajtott, áthúzódó és elmaradt fakitermelések 13 erdőrészlet esetében. 2017.02.23.-án bejelentettük az Erdészeti Hatóság felé a 2017-ben tervezett fakitermeléseket, amely 7 erdőrészlet során volt esedékes. A nyár folyamán a fahasználatokat a vállalkozó elvégezte és a kitermelt faanyag a DALERD Zrt. részére átadásra került: 53 m³ akác, 34 m³ fehér nyár, és 2017. augusztus 04.-én: 40 m³ fehér nyár, 34 m³ egyéb kemény lombos, erdőrészletből 2 m³ fehér nyár, 24 m³ fehér nyár, 4 m³ egyéb kemény lombos, 3,5 m³ egyéb kemény lombos, 0,5 m³ fehér nyár, 2 m³ fehér nyár, 2 m³ fehér nyár tűzifa. 2017.12.20.-i dátummal jelentésre kész, az Erdészeti Hatóság felé a 2017. évben végrehajtott fakitermelések bejelentése 7 erdőrészlet esetében. 2017.12.20.-i dátummal jelentésre kész, az Erdészeti Hatóság felé a 2018. évre tervezett fakitermelések bejelentése 10 erdőrészletnél.

Hulladékgyűjtés:

- Az október 10-i lakossági hulladékgyűjtő akcióban összesen 10480 kg elektronikai hulladék és 100 liter használt étolaj illetve sütőzsiradék gyűlt össze, segítők az Elektronikai Hulladékhasznosító Kft. és a Biofilter Zrt. voltak.
- Szeptember 15-én került sor a TeSzedd országos hulladékgyűjtési kampány programunkra, ahol 60 fő bevonásával a Makói utcai volt MÉH telep környékét sikerült az illegálisan lerakott hulladéktól megszabadítani.

Környezetvédelemmel kapcsolatos hatósági intézkedés:

- Az év folyamán 39 db fakivágási engedély született, 1 db kérelem került elutasításra.
- Hulladékgazdálkodási hatáskörben 4 db kötelezési eljárás került lefolytatásra.
- 42 db előzetes felhívást követően összesen 17 db ingatlan karbantartási kötelezés lett kiadva, eljárási bírságot nem kellett kiszabni.

2. Belvízvédelem, csapadékvíz-elvezetés:

- 2017-ben Orosháza város zárt csapadékvíz-elvezető rendszerének több mint 65%-ában, valamint a nyílt csapadékvíz-elvezető rendszer 45%-ában megtörtént a hálózat tisztítása, WOMA-s mosatása. Indokolt helyeken tárgyévben 180 fm szikkasztóárok került megnyitásra.
- Zárt csapadékvíz-elvezető rendszer bővítése, 2 db rácsos lefolyó telepítésével valósult meg, a Szabó D. u. egy szakaszán.

3. Ivóvíz és szennyvízkezelés:

Az ivóvíz-ellátó rendszerben az alábbi fejlesztések, valamint karbantartási tevékenységek kerültek elvégzésre.

- víztorony tisztítási munkái, tűzcsapok karbantartása, közkifolyók karbantartása, felújítása,
- gravitációs szennyvíz bekötő vezeték kiépítése a Temető utca 5; Móra Ferenc utca 47; Oláh utca 60; Ady Endre utca 8; Szent István utca 52; Szentesi út 100; Bácska utca 52.Szentesi út 56., 58., Nagyhegyi u. 80., Deák Ferenc u. 3. , Mátyás Király u 36. számú ingatlanoknál,
- Huba- Rákóczi utca 2 db ivóvízhálózati csomópont rekonstrukció és 1 db út alatti átvezetés cseréje,
- Hold utca teljes hosszában, 53 db DN 25-ös bekötés cseréje,
- Felhő utca teljes hosszában, 25 db ivóvízhálózati DN 25-ös bekötés cseréje,
- Csorvási út ivóvízhálózati gerinc és bekötés csere a Csorvási úton, a Csabai és Kinizsi utca között,
- Katona utca teljes hosszában ivóvízhálózati gerinc és bekötés cseréje,
- 8 db közkifolyó cseréje a Corvin-Toldi sarok; Árpád u.45; Dózsa u.35-Csabai sarok; Hold u.30. Iglói u.39., Teréz u.1; Aradi u. 57., Vásárhelyi út 64.,
- Mező utca 8/d előtt NA 100 tűzcsap telepítése;

4. Utak:

1. Szórt útalapok építése:

Szórt útalapok kiegyenlítése zúzottkővel Kettőssánctér (279 m²), Ibolya utca (288 m²), Motor utca (480 m²), Szilágyi Erzsébet utca (780 m²), Kosztolányi Dezső utca és Nagy Sándor utca (1536 m²), Dessewffy utca (658 m²), Galamb utca (264 m²), Lénia utca (143 m²)

Itatott makadámurkolatok kátyúzása az Orosháza Szentesi út 144. telephelyhez vezető út (6 m³-nyi aszfalt-AC11 kopó 749.168 Ft)

A beruházás teljes költsége bruttó 8.675.015 Ft.

2. Győri-Vilmos téri jelzőlámpa felújítása: Előregedett jelzőfejek cseréje, előregedett, megrepedezett kábelek részleges kiváltása, gyalogos nyomógombok cseréje, a jelzőrendszer távfelügyeleti rendszerbe történő bekötése, vezérlőgép szoftverének frissítése.

A beruházás teljes költsége bruttó 3.566.714. Ft

3. Ady Endre utcai parkolók engedélyezési tervének elkészítése
teljes költsége bruttó 2.158.000. Ft

5. Energetika:

- Nagycsaládosok Egyesületének Ady E. utcai épületének villamos felújítása 485.552 Ft.
- Móricz Zs. utcai óvoda villamos felújítása 801.393 Ft.
- Báthory Júlia üveg gyűjtemény kiállítótermének kialakítása 2.915.771 Ft.
- Máltai játszótér korszerű infrapaneles fűtés kiegészítése 719.286 Ft.
- Kosztolányi D. utcai közösségi házban ideiglenes orvosi rendelő kialakítása 1.479.804 Ft.
- Közvilágítás bővítés tervezés és kivitelezés 21 helyszínen 2.011.277 Ft.
- Közvilágítás bővítés tervezése 44 helyszínenre 234.000 Ft

6. Beruházások:

- A Kistérségi Irodát költöztettük át, az Önkormányzat épületén belül, a volt Orosházi Média Kft helyére, bruttó 1.636.601,- Ft értékben.
- Nyugdíjasház felújítása (Orosháza, Töhötöm utca 46.) vizesblokkok felújítása, valamint festés-mázolási munkák elvégzése, bruttó 4.265.155,- Ft.
- Állatvásártéri épület felújítása (Orosháza, Csorvási út) bruttó: 872.208,- Ft, az épület állagának megóvása, belső felújításként két iroda és a vizesblokk festése, néhány eltört tetőcserép cseréje.
- Orosháza Város Önkormányzatához tartozó Óvodai Intézmények felújítási munkáinak folytatása:
 - a. Uzsoki utcai Óvoda bruttó: 2.986.138,- Ft világítótestek cseréje; festés; közlekedő burkolása; Kazánház tető javítása; kerítés javítása.
 - b. Bácskai utcai Óvoda bruttó: 1.786.540,- Ft belső festése.
 - c. Ifjúság utcai Óvoda bruttó: 3.486.815,- Ft két mosdó teljes felújítása.
 - d. Előző évről áthozott óvodai felújítások:

- Bajcsy-Zsilinszky utcai Óvoda

Három helység (Fiúcska, Leányka mosdók és Melegítő konyha) tisztasági festése, valamint egy a babakocsi közlekedést segítő rámpa építése külső térben, ami egyben egy nem szabványos mozgáskorlátozott feljáróként is üzemel.

- Bácska utcai Óvoda

Az óvoda helységeinek tisztasági festése, falak és lábazat festése, mázolása.

- Ifjúság utcai Óvoda

Az óvoda helységeinek tisztasági festése, falak és lábazat festése, mázolása. Az épület bővítése átalakítása utáni első repedések jelentkeztek, amiket most szalagozni, glettelni kell. Minden helységben van kisebb, nagyobb feladat. Tisztasági festés, termenként eltérő színekkel (3 kupa nap sárga festék ajándék!) Olaj lábazat festés.

- Mátyás király köz Óvoda

Az óvoda helységeinek tisztasági festése, falak és lábazat festése, mázolása, valamint egy a babakocsi közlekedést segítő rámpa építése külső térben, ami egyben egy nem szabványos mozgáskorlátozott feljáróként is üzemel.

- Móricz utcai Óvoda

1 db 100/235-ös fa bejárati ajtó cseréje. Az óvoda helységeinek tisztasági festése, falak és lábazat festése, mázolása, valamint egy a babakocsi közlekedést segítő rámpa építése külső térben, ami egyben egy nem szabványos mozgáskorlátozott feljáróként is üzemel.

- Uzsoki utcai Óvoda

12 db léckerítés elem cseréje. Lépcső burkolat és él védő javítása. Tisztasági festés, mosdó, konyha, folyosó fehér színnel. Bejárati ajtó fölötti tető vízszigetelése. Kazánház lapos tető vízszigetelése. Utca felőli lábazat festése.

- Pártok háza (Orosháza, Pacsirta utca 8.) Kupola bádогоzása bruttó 1.778.000,- Ft.
- Rákóczi utcai orvosi rendelő felújítása Bruttó 2.654.704,- Ft nyílászárók cseréje, valamint beázással érintett helység felújítása és a szükséges festési-, mázolási munkák elvégzése, területrendezéssel és homlokzat karbantartással.
- „Gémes Palota” nyílászáróinak lezárása, a statikailag balesetveszélyes, kiugró szoba elbontása, tetőfedésének átnézése és szükséges pala pótlása. Mint új tulajdonos karbantartó munkavégzése bruttó 1.352.550,- Ft.

7. Önkormányzati intézményi felújítások, karbantartások, feladatok:

- Buszváró létesítése a Csorvási és a Gyopárosi út megállóiba. Meglévő buszváró áthelyezése a Kiss E. utcai volt Baki Iskolával szembeni megállóba bruttó 3.236.595.- Ft értékben.
- Mátrai Stadionban WC konténerok telepítése bruttó 1.969.770.- Ft értékben.
- Önkormányzati lakások felújítása bruttó 2.180.653.- Ft értékben.
- Orosháza Városi Önkormányzat Napköziotthonos Óvodája telephelyein tűzjelző rendszerek tervezése és kivitelezése bruttó 7.636.248.- értékben.

8. Önkormányzati bérlakások pályáztatása:

- Orosháza Város Önkormányzata tulajdonában 305 önkormányzati bérlakás van. Ezenkívül 35 db összkomfortos lakásra van bérlőkijelölési jogunk.
- A 2017. évben 30 db lakásra lehetett pályázni és összesen 263 pályázó nyújtott be pályázatot.
- 31 esetben hosszabbítottuk meg a lakásbérletet és 8 esetben lakás cserét bonyolítottunk le.
- 11 bérlakás közérdekű célból történő kiutalásáról döntött a Képviselő-testület.
- 10 alkalommal adtunk ki engedélyt lakcímre való bejelentkezésre.

9. Önkormányzati ingatlanok nyilvántartása és kezelése:

2017. évben sikeresen pályáztunk a Dózsa György u. 22. szám alatt lévő ún. Gémes palota megvételére.

5 db ingatlan, ingatlan rész eladására került sor, összesen 1.942.744,-Ft+ÁFA értékben.

6 db ingatlan lett még kijelölve értékesítésre 2017 évben. Ebből árverésre került 2 db lakóingatlan és az Ipari parkban 2 db ingatlan. 2 db ingatlan pedig árverésen kívül kelt el.

10. Haszonbérleti Szerződések:

- 2017-ben kötött szerződések száma nem AK -s területre 3 db, AK-s területre nem kötöttünk szerződést. Összesen 3 db szerződés került megkötésre a tavalyi évben.
- 2016-2017-es gazdasági évre vonatkozó haszonbérleti díj befolyt összege: 1.936.536,- Ft.

11. Közterület – használati Megállapodások:

- 2017-ben kötött Megállapodások száma díjköteles 157 db megállapodás, díjmentes 88 db megállapodás, összesen 245 db megállapodás került megkötésre. A megállapodások megkötését végző műszaki ügyintéző, minden esetben ügyfél által benyújtott kérelemre jár el, folyamatosan együttműködve a városi főépítésszel (városképi szempontból való megfelelés céljából), valamint a közterület – felügyelővel.
- 2017.01.01. - 2017.11.30. időszakban megkötött Közterület – használati Megállapodásokból befolyt összeg: 5.563.516,- Ft.

12. Pályázatok:

Orosháza Város Önkormányzata nyertes TOP pályázatai

Pályázati konstrukció száma	Pályázati konstrukció megnevezése	Pályázat címe	Projekt tartalma	Támogatási igény hiánypótlást követően (Ft)
TOP-1.4.1-15	Foglalkoztatás és életminőség javítása családbarát, munkába állást segítő intézmények, közszolgáltatások fejlesztésével	Óvodák felújítása Orosházán	Óvodák felújítása: a Lehel utcai óvoda, valamint a Könd utcai óvoda energetikai korszerűsítésére kerül sor, azon túl, hogy a Könd utcai telephelyen 2 új, 24 gyermeket befogadó bölcsődei szoba is kialakításra kerül.	250 000 000
TOP-2.1.1-15	Barnamezős területek rehabilitációja	Barnamezős terület rehabilitálása, közösségi tér kialakítása Orosháza-Gyopárosfürdőn	Barnamezős terület rehabilitálása, közösségi tér kialakítása (volt laktanya területén)	420 000 000
TOP-2.1.2-15	Zöld város kialakítása	Zöld infrastruktúra fejlesztése, közösségi funkciók kialakítása Orosháza-Gyopárosfürdőn	Akcióterületen zöld infrastruktúra rehabilitációja, utcabútorok kihelyezése, mozi (közösségi funkciók), környezettudatosságot erősítő akcióprogramok, helyi kézműves termékek népszerűsítése,	400 000 000

			települési arculatfejlesztés	
TOP-2.1.3-15	Települési környezetvédelmi infrastruktúra-fejlesztések	Csapadék- és belvízvédelmi fejlesztések Orosházán	Belvízelvezető csatornarendszer korszerűsítése a belváros vonatkozásában.	400 000 000
TOP-4.1.1-15	Egészségügyi alapellátás infrastrukturális fejlesztése	Önkormányzati tulajdonú háziorvosi rendelők felújítása Orosházán	Önkormányzati tulajdonú háziorvosi rendelő felújítása (Orosháza, Kiss E. u.)	39 723 571
TOP-4.2.1-15	Szociális alapszolgáltatások infrastruktúrájának bővítése, fejlesztése	Nappali szociális ellátás infrastruktúrájának fejlesztése Orosházán	Nappali szociális ellátás infrastrukturális fejlesztése: 4 Idősek Klubjának a korszerűsítésére, felújítására kerül sor.	119 687 681
TOP-5.1.2-15	Helyi foglalkoztatási együttműködések	Helyi foglalkoztatási partnerség kialakítása az Orosházi járásban	Foglalkoztatási együttműködés az Orosházi járásban	300 000 000
TOP-5.2.1-15	A társadalmi együttműködés erősítését szolgáló helyi szintű komplex programok	Tegyünk érte közösen! - Helyi komplex program Orosháza társadalmi integrációjáért	Helyi komplex program megvalósítása	69 992 528

Beadott pályázatok

TOP-1.1.3-16	Helyi gazdaságfejlesztés	Közétkeztetés fejlesztése (Diákélelmezési Int. épületének felújítása)	250 lehatárolás
--------------	--------------------------	---	--------------------

TOP-1.2.1-16	Társadalmi és környezeti szempontból fenntartható turizmusfejlesztés	Felüljáró, játszóelem, meditációs park	650 lehatárolás
TOP-2.1.2-16	Zöld város kialakítása	Templomok és gimnázium előtti közterület felújítása	300 lehatárolás
TOP-3.1.1-16	Fenntartható települési közlekedésfejlesztés	közlekedésfejlesztés I. (Gyopárosi kparút, meglévő kparutak felújítása)	400 lehatárolás
TOP-3.1.1-16	Fenntartható települési közlekedésfejlesztés	Közlekedésfejlesztés II (Parkolók kialakítása, meglévő kparutak felújítása)	300 lehatárolás
TOP-3.2.1-16	Energiahatékonyság és megújuló-energiaforrás használat fokozása az önkormányzatoknál	Városháza felújítása	450 lehatárolás
TOP 5.3.1	A helyi identitás és kohézió erősítése	Rendezvények	103 lehatárolás

További pályázatok:

- E-töltőállomások kiépítése Orosházán (nyertes)
- Munkásszálló kialakítása (nyertes)
- Tanuszoda építés (állami beruházás)
- Luther utca felújítása (nyertes)
- EFOP 3.9.2 (nyertes)
- EFOP-1.5.3 (benyújtott)
- Vidékfejlesztési Program: külterületi helyi közutak fejlesztése (benyújtott)
- Bethlen G Alapítvány: Testvérvárosi találkozó megrendezése 2017 (megvalósult)
- Szovjetunióba hurcolt hadifoglyok emlékére emléktábla kihelyezése (megvalósult)

Támogatások összecszerése:

- Elnyert TOP pályázatok támogatása:1.999.653.780,- FT
- Benyújtott TOP pályázatok támogatás igénye: 2.453.000.000,- FT
- További pályázatokon elnyert támogatás:536.961.412,- FT
- További pályázatokra benyújtott támogatási kérelem: 1.739.380.249,- Ft

13. Közfoglalkoztatás eredményei:

	Mértékegység (ha, m2, %, m3, m, kg, t, db, stb.)	Mennyiség		
tisztítóakna fedlappal	db	40,0000		
cserje-és növényirtással megtisztított terület nagysága	m2	84 000,0000		
karbantartott csatornák, belvízelvezető árkok hossza	m	25 000,0000		
karbantartott műtárgyak száma	db	800,0000		
kaszálás révén megtisztított terület nagysága	m2	280 000,0000		
parlagfű mentesítéssel megtisztított terület nagysága	m2	3 000,0000		
2017 belterületi közutak karbantartása program eredményei				
	Mértékegység (ha, m2, %, m3, m, kg, t, db, stb.)	Mennyiség		
padkázott közutak hossza	m	48 000,0000		

parlagfű mentesítéssel megtisztított terület nagysága	m2	5 000,0000		
javított járda	m	5 000,0000		
elszállított hulladék mennyisége	m3	500,0000		
2017. helyi sajátosságok program eredményei				
	Mértékegység (ha, m2, %, m3, m, kg, t, db, stb.)	Mennyiség		
kerti pad	db	12,0000		
buszváró pavilon, buszmegálló	db	8,0000		
építmény felújítása Önk .mosdók	egység	2,0000		
2017. Mezőgazdaság program számszerűsíthető eredményei				
	Mértékegység (ha, m2, %, m3, m, kg, t, db, stb.)	Mennyiség		
kender vetőmag	kg	19 500,0000		
kukorica (takarmány)	kg	71 380,0000		
paradicsom	kg	3 093,0000		
TV paprika	kg	2 441,0000		

hónapos retek	kg	110,0000		
---------------	----	----------	--	--

2017. Hajléktalan program eredményei

40*40 -es járdalap	db	9265,0000
--------------------	----	-----------

Közbeszerzés:

2017-ben 3 db közbeszerzési eljárás került lefolytatásra (1 eredménytelenül zárult, másik 2 eljárás áthúzódott 2018 évre). 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. 2017. évben 100 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 2017. 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 2017. évi tevékenységéről szóló beszámolót elfogadja.

Végrehajtásért felelős: Dr. Horváthné dr. Barta Edit

Határidő: azonnal

Orosháza, 2018. március 14.

Tisztelettel:



Dr. Horváthné dr. Barta Edit
jegyző