

Előterjesztés
Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete ülésére

Tárgy: a VOLÁNBUSZ Zrt-vel Orosháza Város közigazgatási területén végzendő közúti személyszállítás tárgyban kötött közszolgáltatási szerződés 2023. évi teljesítéséről szóló beszámoló elfogadásáról és a kapcsolódó döntésről

Tisztelt Képviselő-testület!

Orosháza város közigazgatási területén a menetrend szerinti helyi autóbusz közlekedésre vonatkozó szolgáltatást a 2019. február 18. napján megkötött és ezidáig három alkalommal módosított közszolgáltatási szerződés alapján a VOLÁNBUSZ Közlekedési Zrt., mint a DAKK Dél-alföldi Közlekedési Központ Zrt. jogutódja látja el 2025. március 31. napjáig.

A közszolgáltatási szerződés IV. Közszolgáltatás feltételei fejezet 8. Információs kötelezettségek, beszámolás, adatszolgáltatás pontja alapján a VOLÁNBUSZ Zrt-nek minden év május 31. napjáig beszámolót kell benyújtania a Megrendelő részére, amely alkalmas a megelőző évi közszolgáltatási tevékenység mennyiségi, minőségi, és gazdasági szempontú értékelésére.

A beszámolóban a közszolgáltatási feladatok teljesítésével összefüggő minden lényeges tény és körülmény ismertetése mellett tartalmaznia kell:

- az indított járatok számát,
- a hasznos és rezszi kilométer-teljesítményt,
- a férőhelykilométer- teljesítményt,
- az utas számot és utaskilométer- teljesítményt jegy fajtánként is részletezve,
- a bevételekről készített kimutatást, a menetdíj bevételeket jegy fajtánként is részletezve,
- az üzemeltetett autóbuszok számát, életkor és kilométer-telítettség szerinti megoszlását,
- a foglalkoztatottak számát állománycsoportonként,
- a baleseti statisztikát,
- a késett és kimaradt járatok számát,
- az utas-panaszokról készített tájékoztatót.

A fenti kötelezettségének eleget téve a VOLÁNBUSZ Zrt. határidőre elkészítette beszámolóját (a továbbiakban: Beszámoló), amely jelen előterjesztés 1. mellékletét képezi, amelyet elfogadás céljából terjeszték a T. Képviselő-testület elé.

Az Orosházi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Gazdálkodási Osztálya a Beszámoló pénzügyi vonatkozású részét ellenőrizte és nyilatkozott annak elfogadásáról.

A Beszámoló tartalmazza, hogy a megfizetett önkormányzati támogatás elegendő fedezetet nyújtott a tevékenység végzése során felmerült költségekre, ezért Orosháza Város Önkormányzatának nem keletkezett további fizetési kötelezettsége a helyi személyszállítás 2023. évi teljesítését érintően. A 2023. évben keletkezett méltányos nyereségen felüli önkormányzati ellentételezés, azaz túlfizetés összege 39.909.795,-Ft.

A közszolgáltatási szerződés IV. Közszolgáltatás feltételei fejezet 6. Számvitel, elszámolás pontja az alábbiak szerint rendelkezik:

„Szerződő Felek rögzítik, hogy a jelen Közszolgáltatási szerződés teljesítéséről szóló éves beszámoló alapján elszámolnak a bevétellel nem fedezett indokolt költségekkel. Az éves beszámolóban szereplő indokolt költség az összes ráfordítás és méltányos nyereség összege, ahol a méltányos nyereség az összes ráfordítás 3%-a.

...

Amennyiben a közszolgáltatási szerződés IV. 5. pontjában meghatározott ellentételezési összeg több, mint az éves beszámoló alapján meghatározásra kerülő, méltányos nyereséggel számolt, bevételekkel nem fedezett indokolt költségek összege, akkor a többletet Szolgáltató visszafizeti Megrendelőnek az éves beszámoló elfogadását követő 60 napon belül, vagy a túlffinanszírozás összegével csökkenti a következő évben Megrendelő által fizetendő támogatás összegét.”

A túlffinanszírozás összegét a VOLÁNBUSZ Zrt. javasolta a 2024. évi önkormányzati ellentételezés megtérítésére fordítani, amelyről külön megállapodás megkötése indokolt.

Tekintettel a fent előadottakra, kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megvitatására és a szükséges döntés meghozatalára.

Határozati javaslat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy:

- 1.) elfogadja a VOLÁNBUSZ Zrt. Orosháza Város területén nyújtott menetrend szerinti helyi autóbusz-közlekedési közszolgáltatási feladatok ellátásával kapcsolatos 2023. évi beszámolóját,
- 2.) az Orosháza Város területén nyújtott menetrend szerinti helyi autóbusz-közlekedési közszolgáltatási feladatok 2023. évi túlffinanszírozásának összegét, 39.909.795,-Ft-ot a 2024. év I. félévre esedékes ellentételezés megtérítésére fordítja,
- 3.) megállapodást köt a VOLÁNBUSZ Zrt-vel a 2.) pontban foglaltak megvalósítására,
- 4.) felhatalmazza a polgármestert a szükséges intézkedések megtételére, a megállapodás megkötésére.

Végrehajtásért felelős:

Dr. Burai Mihály jegyző a megállapodás előkészítéséért,
Dávid Zoltán polgármester a megállapodás aláírásáért.

Határidő:

értelem szerint

Orosháza, 2024. április 11.


Bojtor István
alpolgármester

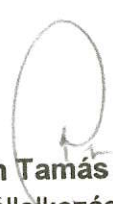
Iktatószám: 10931/2024/VOLAN
Ügyintéző: Nagy Richárd**Orosházi Polgármesteri Hivatal****Dávid Zoltán**
polgármester részére**Orosháza**
Szabadság tér 4-6.
5900**Tárgy:** 2023. évi helyi közszolgáltatási beszámoló megküldése**Tisztelt Polgármester Úr!**

Mellékelten megküldjük Orosháza Város autóbusszal végzett helyi személyszállítás közszolgáltatási tevékenység feladatainak ellátásáról szóló 2023. évi beszámolókat.

Kérjük, hogy az Önkormányzat soron következő Képviselő-testületi ülésén a beszámolót megtárgyalni, és annak elfogadásáról mielőbb, de legkésőbb 2024. május 31. napjáig írásban visszajelezni szíveskedjenek.

A 2023. évben keletkezett méltányos nyereségen felüli önkormányzati ellentételezés összegét (39.909.795 Ft) a VOLÁNBUSZ Zrt. javasolja a 2024. évi önkormányzati ellentételezés megtérítésére fordítani.

Budapest, 2024. március 28.


Németh Tamás János
stratégiai és vállalkozási főigazgató
VOLÁNBUSZ Zrt.

Üdvözlettel:


Baranyai Gergely
helyi közszolgáltatás vezető
VOLÁNBUSZ Zrt.Nyilv.sz.: 7026
VOLÁNBUSZ Zrt.
1091 Budapest, Üllői út 131.



VOLÁNBUSZ Közlekedési zártkörűen működő Részvénytársaság

**2023. évi beszámoló
Orosháza Város részére
az autóbusszal végzett helyi személyszállítás
közszolgáltatási tevékenységre vonatkozóan**

Budapest, 2024. március 28.


Németh Tamás János
stratégiai és vállalkozási főigazgató
VOLÁNBUSZ Zrt.


Baranyai Gergely
helyi közszolgáltatás vezető
VOLÁNBUSZ Zrt.

Nyilv.sz.: 7026
VOLÁNBUSZ Zrt.
1091 Budapest, Üllői út 131.

TARTALOMJEGYZÉK

1.	Vezetői összefoglaló, bevezető	3
2.	Forgalomellátás mennyiségi bemutatása	4
2.1	Személyszállítási teljesítmény mutatók	4
2.2	Az éves teljesítmény adatokat befolyásoló tényezők	4
3.	Forgalomellátás minőségi bemutatása	4
3.1	A szolgáltatás részletes minőségi jellemzése	4
3.1.1	<i>Menetrendszerűség</i>	<i>4</i>
3.1.2	<i>Baleseti statisztika</i>	<i>5</i>
3.1.3	<i>Utaspanaszok, utasészrevételek</i>	<i>5</i>
3.2	Utastájékoztató	6
3.3	Értékesítés	6
3.4	Jegy-, és bérletellenőrzés, pótdíj behajtás	7
3.5	Zsúfoltságmentes utasszállítás	7
3.6	Üzemeltetett autóbuszok	7
3.7	Személyi feltételek	8
3.8	Infrastruktúra	8
3.9	Tervezett fejlesztések	9
4.	Forgalomellátás vagyoni-pénzügyi hatása, következményei, gazdálkodás	10
4.1	Vagyoni-pénzügyi helyzet részletes bemutatása	10
4.1.1	<i>Személyszállítási bevételek</i>	<i>10</i>
4.1.2	<i>Közszolgáltatási szerződés alapján fizetett ellentételezési előleg</i>	<i>11</i>
4.1.3	<i>Egyéb bevétel</i>	<i>12</i>
4.1.4	<i>Tulajdonos által adott támogatások</i>	<i>12</i>
4.1.5	<i>Költségek</i>	<i>12</i>
4.1.6	<i>Veszteségkiegyenlítés</i>	<i>13</i>
4.2	Előző évekhez kapcsolódó pénzügyileg nem rendezett ellentételezések	15
5.	Egyéb témák	16
5.1	Alvállalkozók, alvállalkozásba adás	16
5.2	Beszámoló elfogadása	16
5.3	Tájékoztató helyközi járással végzett helyi személyszállításról	16
6.	Mellékletek	18

1. Vezetői összefoglaló, bevezető

A MÁV-Volán csoporthoz tartozó VOLÁNBUSZ Zrt. (a továbbiakban: Társaság) Magyarország legnagyobb közúti személyszállítási közszolgáltatást végző vállalata, amely az ország teljes területén biztosítja a menetrend szerinti elővárosi, regionális és országos – együttesen helyközi – közúti személyszállítási közszolgáltatási feladatokat, valamint – 2023. évben 63 településen – a helyi autóbussz-közlekedési közszolgáltatást. A Társaság 100 százalékos állami tulajdonban áll, 2021. november 11-től a Társaság a MÁV Zrt., MÁV-HÉV Zrt., illetőleg a MÁV-START Zrt. tulajdonában áll. Legfőbb döntéshozó szerve a Közgyűlés, mely a részvényesek összességéből áll. 2023. december 1-jétől pedig közös vezérigazgató és egyesített igazgatóság irányítja a két nagy, személyszállítással foglalkozó közszolgáltató vállalat, a MÁV-START és a VOLÁNBUSZ Zrt. tevékenységét.

A MÁV-START Zrt. és a VOLÁNBUSZ Zrt. elkötelezett a közös értékesítési csatornák bővítése iránt, aminek célja egy településeken és szolgáltatásokon átívelő, 21. századi közösségi közlekedési platform létrehozása. A vállalatcsoport számos közös díjterméket vezetett be, és folyamatosan bővül a MÁV mobilalkalmazásban, valamint a MÁV-START Zrt. pénztáraitban is megváltható autóbusszos menetjegyek és bérletek köre. A 2023 májusa óta használható ország- és vármegyebérletek kínálatával pedig Magyarország helyközi közlekedésében megvalósult a tarifaközösség. A menetrendek harmonizációjának, illetve az egységes értékesítési felületek és a tarifaközösség létrehozásának célja, hogy egyre többen válasszák a közforgalmú közlekedést az egyéni utazás helyett, ezzel is hozzájárulva a károsanyag-kibocsátás jelentős mértékű csökkentéséhez, az élhetőbb környezet megteremtéséhez.

Az előbbiekkal összhangban a VOLÁNBUSZ Zrt. környezetvédelmi megfelelésre törekszik a működése, a karbantartási tevékenysége, az anyag kezelése és egész tevékenysége kapcsán (a Társaságnál bevezetett és működő – auditált – Integrált Irányítási Rendszerének része a Környezetközpontú irányítási Rendszer is). Ezért a Társaság tevékenységében kiemelten fontos a járműbeszerzések legszigorúbb környezetvédelmi szabályoknak történő megfelelése, az új technológiák alkalmazása, a kevesebb személyautó jelenléte, környezetbarát autóbusszok preferálása. A Társaság 2018-ban indított jármű-fiatalítási programjának keretében eddig csaknem 2300 darab új vagy újszerű autóbusszt helyezett forgalomba. Továbbá a járműállomány környezetbarát fejlesztése érdekében 2021 óta társasági szinten 101 darab elektromos, valamint 164 darab CNG-üzemű (sűrített földgáz meghajtású) jármű beszerzése valósult meg.

A Társaság alapvető célja továbbra is az, hogy olyan, szakmailag jól felkészült, az utazási és a megrendelői igényekhez igazodó, hatékonyan és gazdaságosan működő, versenyképes közlekedési vállalként működjön, amely képes nyitni új piacok felé is és sikeresen hozzá tud járulni Magyarország versenyképességének növeléséhez. A folyamatos kihívásokkal teli személyszállítási piacon pedig a versenytársakkal szemben előnyt biztosít a Társaság számára, hogy kiterjedt, országos szintű hálózattal, közszolgáltatási, különjáratú és szerződéses tapasztalattal, utasforgalmi és műszaki infrastruktúra-hálózattal, illetve jelentős szakmai tudásbázissal és közlekedésszervezési tapasztalattal rendelkezik.

A fenti célokat szem előtt tartva a Társaság a helyi közszolgáltatási tevékenység ellátása során az eredményes működésre, a közszolgáltatási szerződésekben foglalt kötelezettségek maradéktalan teljesítésére törekszik.

A Társaság Orosháza Város közigazgatási területén az autóbusszal történő, helyi közforgalmú menetrendszerinti személyszállítási feladatok ellátását a 2019. január 01. napjától 2023. december 31. napjáig terjedő időszakra – nyertes pályázat alapján – Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének 184/2018. (X.2.) számú határozatában foglaltak szerint megkötött Közszolgáltatási szerződés alapján 2023. évben is biztosította.

Az előbbiekre tekintettel jelen beszámoló számot ad a Társaság által ellátott közszolgáltatási tevékenységről, és az alábbiakat tartalmazza:

- a Közszolgáltatási szerződés 2023. éves teljesítésének főbb paramétereit,
- a helyi személyszállítási közszolgáltatás minőségi jellemzőit,
- a közlekedési közszolgáltatás feltételeit, a működési terület sajátosságait.

A VOLÁNBUSZ Zrt. 2023. évben a Közszolgáltatási szerződésben rögzített kötelezettségeinek eleget tett.

2. Forgalomellátás mennyiségi bemutatása

2.1 Személyszállítási teljesítmény mutatók

A szolgáltatás teljesítményei és mennyiségi értékei az alábbiak szerint alakultak a bázis időszakhoz viszonyítva:

Megnevezés	2022. év	2023. év	Index (%)	Eltérés
Utasszám (ezer fő)	464	501	108,0%	37
Utaskilométer (ezer ukm)	2 507	2 703	107,8%	196
Indított járatok száma (db)	16 375	16 015	97,8%	-360
Hasznos kilométer (ezer km)	180,0	175,7	97,6%	-4,3
Fizető kilométer (ezer km)	172,1	169,1	98,3%	-3,0
Önkezelési kilométer (ezer km)	7,9	6,6	83,5%	-1,3
Férőhelykilométer (ezer km)	15 010	15 399	102,6%	389

2.2 Az éves teljesítmény adatokat befolyásoló tényezők

2023. évben Orosháza helyi közforgalmú közlekedésében teljesítményváltozással járó menetrendi módosítás nem volt.

Lakossági kezdeményezésre 2023. május 15. napjától a 2A autóbuszvonalon történt menetrend módosítás az alábbiak szerint:

Az Autóbusz-állomásról iskolai előadási napokon 9:10 órakor induló, Gyopárosfürdő érintésével Gyökeres, Szántó Kovács János utcához 9:35 órakor érkező autóbuszjárat 5 perccel később közlekedik, ezáltal biztosítva az átszállási lehetőséget a Békéscsabáról 9:10 órakor érkező, Békéscsaba – Orosháza – Pécs viszonylaton közlekedő autóbusz járatról. Ezzel összefüggésben – forgalomszervezési okból – a 2A autóbuszvonalon vissza irányban, Gyökeres, Szántó Kovács János utcától iskolai előadási napokon 9:35 órakor induló, Autóbusz-állomásra 10:00 órakor érkező autóbuszjárat is 5 perccel később közlekedik.

A Társaság továbbra is törekedett hálózatoptimalizálással, ütemes közlekedési menetrend bevezetésével, megfelelő csatlakozásokkal, az átszállások optimalizálásával olyan utazási lehetőségek kialakítására, melyek az eljutási idő tekintetében versenyképesek az egyéni közlekedéssel szemben.

3. Forgalomellátás minőségi bemutatása

3.1 A szolgáltatás részletes minőségi jellemzése

3.1.1 Menetrendszerűség

2023. évben a menetrend szerint indított járatok száma 16.015 db volt. Orosháza Város helyi közforgalmú menetrendszerinti autóbusz-közlekedésében járatkésés 70 alkalomból 55 esetben történt a szolgáltató hibájából.

Tárgyévben 28 alkalommal történt járatkimaradás miatt menetrendi eltérés.

Késétt, kimaradt járatok száma		
Megnevezés	2022. év	2023. év
Kimaradt járatok száma (db)	14	28
- ebből a szolgáltató hibájából kimaradt (db)	13	28
Késétt járatok száma (db)	94	70
- ebből a szolgáltató hibájából késétt (db)	51	55

2023. évben a saját hibás járatkimaradások és késések száma elsősorban műszaki meghibásodásból adódott.

A közlekedtetett járatok menetrendszerűségét elsősorban forgalmi torlódások, valamint az időjárási viszonyok (csúszós, nedves utak, látási viszonyok) befolyásolták.

3.1.2 Baleseti statisztika

2023. évben a helyi közszolgáltatási tevékenység végzése során 1 idegen hibás közúti közlekedési baleset következett be. Személyi sérüléssel járó utasbaleset 2023. évben sem következett be.

A helyi közszolgáltatási tevékenység során történt balesetek száma:

Típus	Közúti balesetek száma (db)	
	Személyi sérüléssel járó	Személyi sérülés nélküli
Idegen hibás	0	1
Saját hibás	0	0
Összesen	0	1

3.1.3 Utaspanaszok, utasészrevételek

Az utasészrevételekben szereplő felvetések, javaslatok a szolgáltatásfejlesztésben, forgalomirányításban felhasználhatók. Alapját képezhetik menetrendmódosításoknak lehetővé téve a szolgáltatási színvonal emelését.

Az utasok észrevételeiket több csatornán keresztül is eljuttathatták a Társasághoz: levélben, elektronikus levélben, honlapi bejelentéssel, személyesen és telefonon.

A beérkezett utas észrevételek az alábbi csoportokba sorolhatók:

- bejelentések, a meghirdetett menetrenddel kapcsolatos észrevételek,
- panaszok, a műszaki paramétereket érintő, szolgáltatói magatartáshoz kapcsolódó észrevételek,
- kérelmek,
- egyéb észrevételek,
- dicsérek.

A helyi közszolgáltatási tevékenység végzése során keletkezett panaszok:

Panaszbejelentések eloszlása		
Kiváltó okok	2023. év (db)	aránya %
forgalmi feltételek	0	0%
emberi tényező	4	80%
műszaki állapot	0	0%
egyéb panasz	1	20%
Összesen	5	100%

A Társasághoz érkezett utasészrevételek megoszlását tekintve elmondható, hogy a műszaki állapotra (fűtés, légkondicionálás, nem megfelelő tisztaság, nem megfelelő belső állapot) vonatkozó megkeresés nem érkezett. Az emberi tényezőkre, az autóbusz-vezetőkre és más munkavállalókra vonatkozó észrevételek esetében 4 megkeresés érkezett, mely a panaszbejelentések 80 %-át jelenti.

A Társaság munkatársainak magatartása, szolgálatkészsége, az emberi tényező fontos része a nyújtott szolgáltatásnak. Éppen ezért törekszik a Társaság arra, hogy munkatársai megfelelő szolgáltatói magatartással lássák el feladataikat.

A közszolgáltatási tevékenység végzése során keletkezett panaszok megalapozottsága:

Panaszok megalapozottsága	Jogos	Nem jogos	Részből jogos	Nem megállapítható	Összesen
	1	1	1	2	5

Az összes panasz kivizsgálása során 1 esetben (20) %-ban volt megállapítható a bejelentés jogossága, míg 1 esetben (20%-ban) megalapozatlannak bizonyult az utasok észrevétele. 2 esetben a panaszok jogosságát illetően a Társaság objektív adatok hiányában állást foglalni nem tudott. Ezek a bejelentések 40 %-át jelentik.

3.2 Utastájékoztatás

A VOLÁNBUSZ Zrt. kiemelt feladatákként kezeli utasai hiteles, jól látható és hallható üzenetek formájában történő tájékoztatását. Különös figyelmet fordít a teljes körű és - lehetőségeihez mérten - a valós idejű utastájékoztatás biztosítására, hogy az utazás megtervezésétől az utazás befejezéséig pontos és aktuális információval szolgálhasson a szolgáltatást igénybe vevők számára. A társaság törekvései között továbbra is szerepel a különböző kommunikációs csatornák és az utastájékoztatás eszközeinek folyamatos fejlesztése, bővítése, a statikus és a dinamikus utastájékoztatás egymásra épülése mellett.

A település helyi járatirányítási információi, a menetrend, a forgalmi hírek és változások, a vonalhálózati térkép és a díjszabási információk elérhetők a www.volanbusz.hu/oroshaza oldalon.

Honlapunk működtetése során folyamatosan arra törekszünk, hogy minél átláthatóbb, modernebb formában biztosítsuk az utazási információkat. A honlapot továbbra is fejlesztjük, a tartalmak megjelenítését folyamatosan cseréljük felhasználóbarátabb formátumra. A weboldal látogatottsága 2023-ban 7.497.285 fő volt, melyből a települést érintő aloldalé 1.775 fő volt.

A Volánbusz ma már az összes jelentősebb közösségi média felületen aktívan jelen van, biztosítva a folyamatos tájékoztatást utasainknak, követőinknek. Ennek eredményeként ma már bárki követhet minket a Facebook, Instagram, Youtube, LinkedIn és Twitter felületeinken is.

Orosházán 2023-ban 4 db külső kijelzős autóbusz segítette utasainkat közlekedésük során.

3.3 Értékesítés

A Társaság a Közszolgáltatási szerződés szerint biztosította a menetjegyek és bérletek értékesítését, fenntartotta a korábban kiépített jegy és bérlet árusítási hálózatát. Az árusítás saját hálózaton és ügynökök/bizományosok bevonásával valósult meg.

A Társaság az autóbusz-állomáson az összes típusú helyi menetjegyet és bérletet árusította. A Város területén 3 helyen árusítottak ügynökök helyi bérletet és helyi elővételi menetjegyet, valamint a helyi díjtermékek 1 postahivatalban is megvásárolhatók voltak.

A menetjegyek az autóbuszokon (ahol ez lehetséges) és elővételben is megválthatók voltak.

A Társaság a kormányrendeletben meghatározott utazási kedvezményeket, a helyi utazási feltételek és díjszabás megsértése esetén a helyközi autóbusz-közlekedésben meghatározott pótdíjakat alkalmazta. Az árakat és az árak alkalmazási feltételeit a Társaság az Üzletszabályzatban (<https://www.volanbusz.hu/hu/volanbusz/uzletszabalyzat>) tette közzé.

3.4 Jegy-, és bérletellenőrzés, pótdíj behajtás

A helyi jegy-és bérletellenőrzési tevékenység végzését 2023. január 1. – 2023. április 30. között az ESG HOLDING Zrt. látta el. 2023. május 1-től kezdődően a helyi járatok ellenőrzése Társaságunk hatáskörébe került átcsoportosításra.

2023. évben 107 járat ellenőrzése történt meg.

A teljes évre számított eseményes jegyzőkönyvek aránya a teljesített ellenőrzésekhez viszonyítva 4,7% volt.

A jegy- és bérletellenőrzési teljesítmények alakulását a bázis adatokhoz viszonyítva az alábbi táblázatok mutatják be:

Ellenőrzött járatok száma, aránya			
Ellenőrzött járatok száma (db)		Indított járatokhoz viszonyított aránya (%)	
2022. év	2023. év	2022. év	2023. év
117	107	0,71	0,67

Pótdíjak alakulása			
Pótdíjak száma (db)		Befolyt (db)	
2022. év	2023. év	2022. év	2023. év
3	0	2	0

3.5 Zsúfoltságmentes utasszállítás

A Társaság a beszámolási időszakban olyan összetételű autóbusz-állományt tartott fenn, amely az átlagos utasforgalomnak megfelelő férőhellyel rendelkezett. A járatokhoz rendelt autóbuszok befogadóképessége az utasforgalomnak megfelelt.

A Társaság rendszeresen figyelemmel kísérte a helyi autóbuszjáratok terheltségét. Az egyes járatok terheltségével kapcsolatosan az irányító személyzet rendszeresen gyűjtött adatokat az autóbuszvezetői állománytól, illetve az utazóközönségtől. Ezek alapján a Társaságnak nincs információja olyan rendszeres zsúfoltságról, amely miatt a menetrend módosítását kellett volna kezdeményezni. A rövidebb ideig fennálló nagyobb utazási igényt a Társaság hatékonyan kezelte.

3.6 Üzemeltetett autóbuszok

Orosháza város helyi autóbusz-közlekedésében közlekedtetett autóbuszok mindegyike teljesítette a jogszabályokban előírt feltételeket. Rendelkeztek hatósági vizsgával, megfeleltek a környezetvédelmi előírásoknak, forgalombiztonsági szempontból megfelelőek voltak, illetve rendelkeztek az előírt felszerelésekkel és feliratokkal. A járművek az átlagos utasforgalomnak megfelelő férőhelyűek voltak.

A Társaság az év során folyamatosan biztosította a járművek üzemképes állapotát, az autóbuszok napi karbantartása, időszakos szemle műveletei és futójavításai, műszaki vizsgára történő felkészítése mellett biztosította az autóbuszok eseti, részleges gépészeti javításait karosszéria és utastéri javítási munkálatait, a forgalombiztonsági és az esztétikai állapot fenntartása érdekében. A Társaság minden esetben csak műszakilag kifogástalan,

forgalombiztonsági szempontból ellenőrzött járművet állított ki. Az autóbuszok napi takarításán túl (kisöprés, szeméttartók ürítése) időjárástól függően, megfelelő számban a külső kocsiszekrény mosása, nagyobb belső takarítás is megtörtént.

A VOLÁNBUSZ Zrt. 2023. évben a helyi közszolgáltatási feladatokat átlagosan 3 db forgalmi feladatot ellátó, és 1 db alapvetően műszaki tartalék jellegű dedikált helyi autóbuszal látta el, de a szolgáltatásban hatékonysági szempontok alapján helyközi autóbuszok is részt vettek.

2023. júliusában állt forgalomba 3 darab, 2003-ban üzembe helyezett, VOLVO 7000 (B7L) típusú, alacsonypadlós, klimatizált, EURO 3 környezetvédelmi besorolású autóbusz, kiváltva ezzel 3 db alacsonyabb komfortfokozatú járművet.

Dedikált helyi autóbuszok darabszáma (2023. 12. 31-ei állapot)		
Megnevezés	Összes	ebből alacsony belépésű vagy alacsony padlós
Szóló	4	4

A Közszolgáltatási szerződésben megfogalmazott elvárásokon felül, a szerződés által elvárt legalább három autóbusz helyett a szolgáltatásba bevont mind a négy autóbusz teljesítette az alábbi műszaki feltételeket:

- a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény előírásának teljesítése érdekében alacsonypadlós vagy részben alacsonypadlós kivitelűek,
- utastéri klímaberendezéssel ellátottak,
- utastéri fűtéssel ellátottak,
- az utazóközönség számára díjmentesen igénybe vehető járműfedélzeti Wi-Fi szolgáltatást biztosító berendezéssel ellátottak,
- az autóbuszok a homlok felületen és a jobb oldalon vonalszám és célállomás kijelzésére alkalmas, a hátsó oldalon vonalszám kijelzésre alkalmas elektronikus külső vizuális utastájékoztató rendszerrel felszereltek.

3.7 Személyi feltételek

Az Orosháza helyi autóbusz járatok teljesítéséhez nem volt elkülönített autóbuszvezetői állomány rendelve. A forgalmat a helyi és regionális forgalomban egyaránt foglalkoztatott autóbuszvezetők vezénylés alapján látták el.

A helyi autóbusz-közlekedés szervezési feladatainak ellátásához nem volt elkülönített személyi állomány fenntartva. A helyi tevékenység szervezésében részt vevő munkatársak a regionális és országos személyszállítási szolgáltatás szervezési feladatait is ellátták.

A Társaság vezetői és szakmai irányítói feladatait a jogszabályban meghatározott feltételeknek megfelelő képzettségű személy látta el. A további munkakörökben foglalkoztatott összes munkavállaló megfelelt a tevékenységükre vonatkozó szakmai, képesítési, alkalmassági és egészségügyi követelményeknek.

3.8 Infrastruktúra

Az autóbuszok napi karbantartását, időszakos szemle műveleteit és futójavítását, fényezését, műszaki vizsgára történő felkészítését és műszaki vizsgáztatását a kihelyezett vizsgaállomáson, a békéscsabai műszaki telepen a Társaság végezte.

Orosháza Város területén a Társaság tartotta fenn a saját tulajdonát képező megállóhelyi oszlopokat és információs táblákat. A Közszolgáltatási szerződés rendelkezéseinek

megfelelően a Megrendelő biztosította a helyi megállók takarítását és télen a hó és síkosság mentesítést. A Társaság üzemeltette az orosházi autóbusz-állomást, az épületen kívül és belül folyamatosan elvégezte a szükséges karbantartási, felújítási munkákat.

3.9 Tervezett fejlesztések

■ Járműállomány fejlesztés

2024. évben valamennyi dedikált helyi autóbuszt le kívánjuk cserélni. Terveink szerint 4 db 2009. és 2010. évben üzembe helyezett, alacsonypadlós, EURO 4 környezetvédelmi besorolású Credo EN12, illetve BN12 típusú autóbuszokat állítunk forgalomba, jelentősen csökkentve a városban közlekedő autóbuszok átlagos életkorát.

4. Forgalomellátás vagyoni-pénzügyi hatása, következményei, gazdálkodás

A közszolgáltatási tevékenység ellátásával kapcsolatos részletes bevételi és költség-adatokat bemutató eredmény-kimutatást a 2. sz. mellékletben található táblázat tartalmazza.

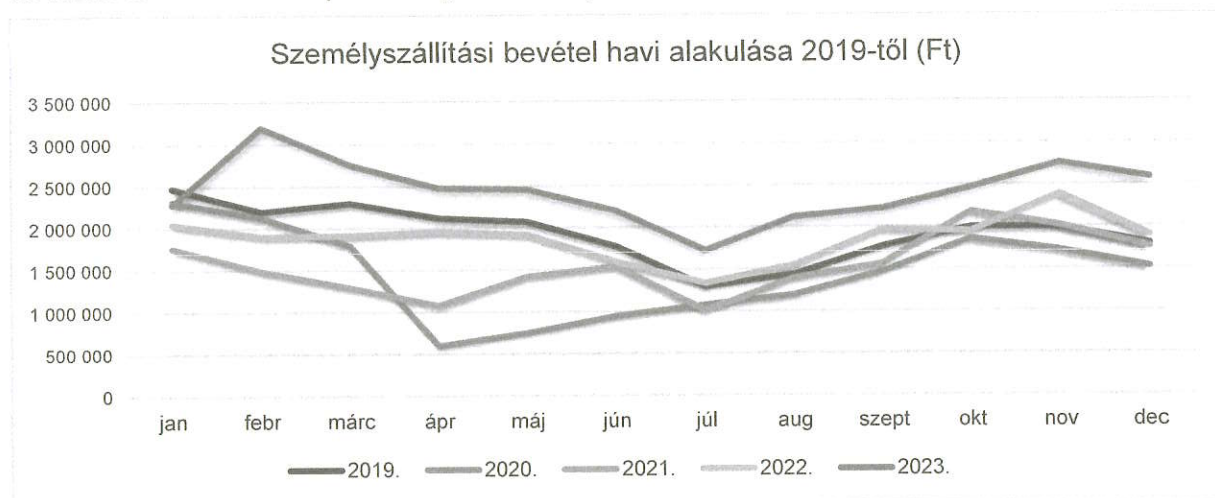
4.1 Vagyoni-pénzügyi helyzet részletes bemutatása

4.1.1 Személyszállítási bevételek

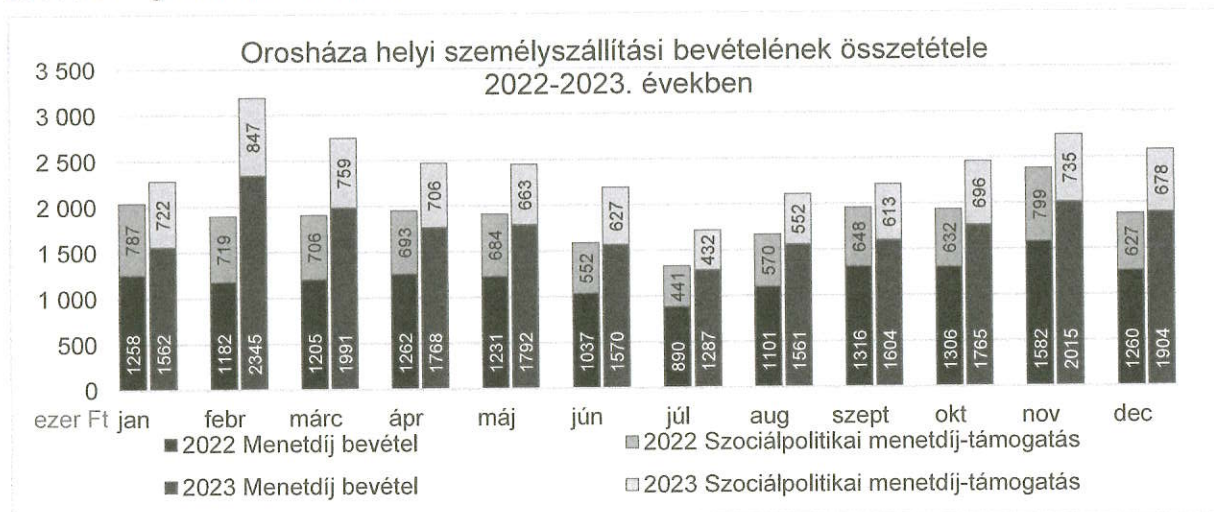
A helyi menetrendszerinti autóbussz-közlekedés személyszállítási díjai a közszolgáltatási utazási kedvezményekről szóló jogszabályban meghatározott módon kedvezmény-csoportonként elkülönítve a Közszolgáltatási szerződésben kerültek meghatározásra.

Orosháza Város helyi autóbusszjáratain 2023. évben – az előző évhez viszonyítva – 6.706 ezer Ft-tal nőttek a személyszállítási bevételek, ami a pandémia előtti 2019. évhez képest is jelentős emelkedést tartalmaz. A helyi személyszállítás menetdíjbevételét és a szociálpolitikai menetdíj-támogatását az 1. sz. melléklet tartalmazza.

Az alábbi grafikon alapján látható, hogy 2023. évben a személyszállítási bevétel január kivételével minden hónapban meghaladta a pandémia előtti időszak bevételét:



A 2022-2023. évi menetdíjbevétel és a szociálpolitikai menetdíj-támogatás alakulását a következő grafikon szemlélteti:



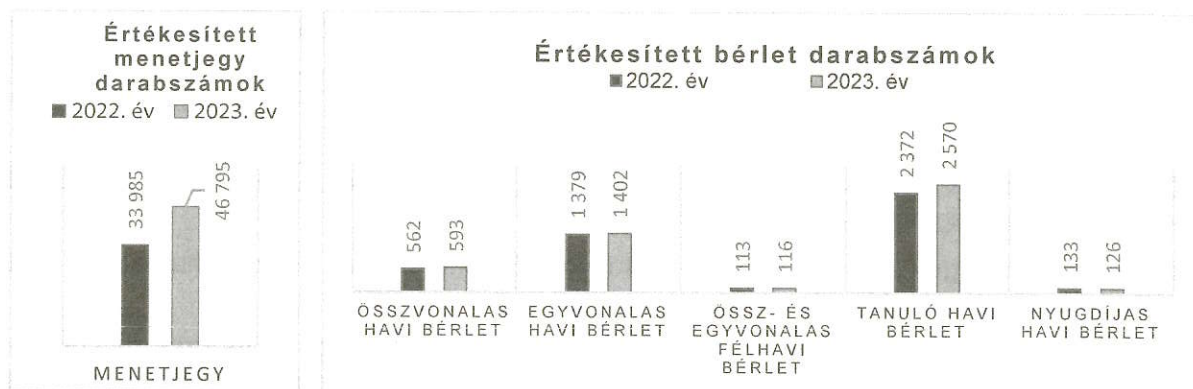
A helyi autóbuszok bérlettel vagy menetjeggyel vehetők igénybe. A szolgáltató forgalmaz havi és félhavi, össz- és egyvonalas bérleteket, tanuló és nyugdíjas havi bérleteket, továbbá a menetjegyek megválthatók a járművezetőnél, illetve elővételben. A menetjegyek és bérletek árai a 254/2022. (XII.15) K.t. határozat alapján 2023. február 1-től emelkedtek Orosházán. Az elővételi menetjegy- és bérletfajták árának növekedése jelentős, az egyvonalas bérletek ára 16-17%-kal, az összvonalas bérletek 23-24%-kal, a tanuló/nyugdíjas bérletek 25%-kal, az menetjegyek ára 28%-kal emelkedett. Az áremelés nem vezetett utasszám csökkenéshez, mivel az értékesített darabszámok mind a menetjegyek, mind a bérletek esetében nőttek. Az áremelésből adódó bevétel növekedés az önkormányzati ellentételezést csökkenti.

A helyi közösségi közlekedés **utás által fizetett bevétele** 6.534 ezer Ft-tal, 44,7%-kal nőtt a bázishoz képest. A legnagyobb bevétel növekedés az autóbusszon váltott menetjegyek értékesítésében következett be, melynek bevétele 4.158 ezer Ft-tal, 85%-kal haladta meg a bázist. A bérletek bevétele összességében 2.055 ezer Ft-tal, 23,7% nőtt, ezen belül a tanuló bérletek bevétele növekedett a legnagyobb mértékben, összesen 800 ezer Ft-tal, 32,3%-kal. A menetdíjbevételek 49%-a jegyekből, 51%-a bérletekből származott.

A tanuló és nyugdíjas bérletekhez kapcsolódó 2006. évben meghatározott fix értékű szociálpolitikai menetdíj-támogatás bruttó összege 2023. évben sem emelkedett. A díjmentes utazások után járó **szociálpolitikai menetdíj-támogatás** mértéke 2012. július 1. óta változatlan, az összege lakosságszám függvényében változik. A szociálpolitikai menetdíj-támogatás éves összege a bázishoz képest 172 ezer Ft-tal, 2,2%-kal nőtt az előző évhez képest alapvetően a tanuló bérlet eladások növekedése miatt.

A fenti hatások következtében az utas által fizetett és szociálpolitikai menetdíj-támogatás bevétele 2023. évben összességében 29.194 ezer Ft volt, ami 29,8%-kal nőtt a bázishoz képest.

Az értékesített menetjegy és bérlet darabszámok nagyságát a bázishoz képest az alábbi grafikon szemlélteti:



4.1.2 Közszolgáltatási szerződés alapján fizetett ellentételezési előleg

Az Önkormányzat a 2023. évre vonatkozóan a beszámoló készítésének időpontjáig az alábbi támogatási összeget fizette meg a Társaság részére:

Utalt ellentételezés Társasághoz érkezésének napja	Ellentételezés összege (Ft)	Ellentételezés típusa
2023.07.14	48 226 000	2023. évi ellentételezési előleg terv alapján
2023.12.28	48 226 000	2023. évi ellentételezési előleg terv alapján
Összesen	96 452 000	-

Az Önkormányzat 2023. évben a korábbi évekhez kapcsolódóan az alábbi ellentételezési összeget fizette meg a Társaságnak:

Utalt ellentételezés Társasághoz érkezésének napja	Ellentételezés összege (Ft)	Ellentételezés típusa
2023.07.14	12 170 914	2022. évi elszámolás a 104/2023 (V.31) K.t. határozat alapján

A fenti összeg megfizetésével a 2022. évi beszámolóban bemutatott fizetési kötelezettséget az Önkormányzat rendezte.

4.1.3 Egyéb bevétel

Az egyéb közlekedési bevétel 2023. évben 876 ezer Ft, mely a bázishoz képest 119 ezer Ft-tal nőtt. Az egyéb bevételek között jelenik meg a lekötésre kapott kamat bevétel 338 ezer Ft-tal, ami 52 ezer Ft-tal haladja meg a bázist, valamint a hirdetési árbevétel 347 ezer Ft-tal, ami az autóbuszok felületének reklám célú bérbeadásának bevételéből származik.

4.1.4 Tulajdonos által adott bérkompenzáció

A Kormány az „1160/2017. (III. 22.) Korm. határozat a minimálbér-emelésnek és a garantált bérminimum-emelésnek a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium közvetlen vagy közvetett tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó egyes többségi állami tulajdonú gazdasági társaságokra gyakorolt hatásairól, valamint a bérfejlesztéshez szükséges forrás biztosításáról” határozatában döntött a Társaságnál végrehajtott béremelések kompenzálásáról. A határozat alapján a VOLÁNBUSZ Zrt. 2017-2023. között végrehajtott bérintézkedések költségnövelő hatásának kompenzálására **23.802 ezer Ft** bérfejlesztési támogatást kapott az Orosháza helyi személyszállítás tekintetében.

A kapott támogatás 2023. évben az egyéb bevételek között elszámolásra került.

4.1.5 Költségek

A Társaság számviteli politikájában (önköltségszámítási szabályzatában) rögzített elvek és módszerek alapján került sor a tevékenységek költségeinek és bevételeinek, eredményességének kimutatására oly módon, hogy a 2012. évi XLI. sz. törvényben, valamint a Közszolgáltatási szerződésben foglalt elkülönítés megvalósuljon.

A 2023. évben kimutatott összes ráfordítás 107.199 ezer Ft, az előző évinél 3,5%-kal, 3.641 ezer Ft-tal magasabb.

A **közvetlen költségek** 2.786 ezer Ft-tal, mindössze 3%-kal való (az inflációs hatáznál kisebb mértékű) növekedését a következő tételek együttes hatása okozta:

- Az üzemeltetési költségen belül kimutatott **üzemanyag költséget** jelentősen befolyásolja a gázolaj árának alakulása. 2023. évben összesen 75 alkalommal volt árváltozás. A MOL gázolaj nagykereskedelmi ára 2023. január 1-én 482,18 Ft/l, december 31-én 411,37 Ft/l volt. Az üzemanyag ár alakulása kedvezően hatott a tevékenység üzemanyag költségeire, mivel a 2023. évi (napok számával súlyozott) átlagos MOL nagykereskedelmi ár 13,5%-kal csökkent az előző év átlagárához képest. Az árváltozás hatására az üzemanyag költség 7.076 ezer Ft-tal csökkent a bázishoz képest.



- A **személyi jellegű ráfordítások** alakulását elsősorban a bérmegállapodás alapján megvalósított jövedelemfejlesztés hatása okozza, Ezen belül a bérköltségek alakulását befolyásolta, hogy a jövedelempolitikai megállapodás alapján az autóbussz-vezetői munkakörben foglalkoztatott munkavállalók esetében a bruttó alapórabér 2023. január 1-jétől 18,5%-kal, 1.650 forintról 1.955 forintra nőtt. Ugyancsak a megállapodás része, hogy június 1-jétől a 96 órán belül történő munkaidőbeosztás-módosítás minősül rendkívüli munkavégzésnek minden munkakörben és területen. A béren kívüli juttatások részeként tárgyévben a munkáltató április hónapban nettó 120.000 Ft/fő (bruttó 153.600 Ft/fő) összegű alanyi jogú SZÉP-kártya juttatást, december hónapban bruttó 350.000 Ft/fő lojalitási juttatást folyósított a munkavállalók részére. A bérfejlesztés költségnövelő hatását ellensúlyozza a központi forrású bérfejlesztési támogatás, melynek 2023. évi összege 23.802 ezer Ft.
- Orosházi helyi közlekedésben a **közvetlen karbantartási költség** 4.955 ezer Ft-tal nőtt a bázis időszakhoz képest. A növekedést részben a karbantartáshoz kapcsolódó személyi jellegű költségek bérfejlesztés miatti 2.704 ezer Ft-tal történő növekedése, másrészt az anyagjellegű költségek 2.749 ezer Ft-tal történő növekedése okozta. Az anyagjellegű költségeken belül az autóbuszokba beépített új alkatrészek költsége növekedett 2.128 ezer Ft-tal. 2023. évben változott a járműösszetétel, 2 db VOLVO 8700 típusú autóbussz év közben forgalomból kivonásra került, helyettük 2 db VOLVO 7000 típusú autóbussz került beállításra az Orosháza helyi tevékenységbe.
- A **gördülő állomány értékcsökkenési költsége** 2023. évben 600 ezer Ft volt, ami 538 ezer Ft-tal nőtt a bázishoz képest. A növekedést az okozza, hogy 1,2 ezer kilométerről 6,4 ezer kilométerre nőtt a 10 év alatti életkorú, amortizációval rendelkező autóbuszok futásteljesítménye az Orosháza helyi személyszállítási tevékenységen.
- A **gördülő állomány egyéb finanszírozási költsége** 2023. évben 592 ezer Ft volt, ami 547 ezer Ft-tal nőtt a bázishoz képest. A növekedést az okozza, hogy 1,0 ezer kilométerről 5,2 ezer kilométerre nőtt a beruházási hitelkamat költséggel rendelkező autóbuszok futásteljesítménye az Orosháza helyi személyszállítási tevékenységen.

A **közvetett költségek** 854 ezer Ft-tal emelkedtek, főként a forgalmi általános költségek változása miatt. A közvetett költségek jelentős részét a személyi jellegű költségek teszik ki, ezáltal a költségnövekedés a keresetfejlesztéssel áll összefüggésben.

4.1.6 Veszteségkiegyenlítés

A tevékenységhez kapcsolódó bevétellel nem fedezett indokolt költségek meghatározása a Közszolgáltatási szerződés IV. fejezet 6. pontja alapján az alábbiak szerint kerül meghatározásra:

„Szerződő Felek rögzítik, hogy a jelen Közszolgáltatási szerződés teljesítéséről szóló éves beszámoló alapján elszámolnak a bevétellel nem fedezett indokolt költségekkel. Az éves

beszámolóban szereplő indokolt költség az összes ráfordítás és méltányos nyereség összege, ahol a méltányos nyereség az összes ráfordítás 3%-a”

„ – Amennyiben a közszolgáltatási szerződés IV. 5. pontjában meghatározott ellentételezési összeg kevesebb, mint az éves beszámoló alapján meghatározásra kerülő, méltányos nyereséggel számolt, bevételekkel nem fedezett indokolt költségek összege, akkor a különbözetet a Megrendelő maximum a közszolgáltatási szerződés IV. 5. pontjában meghatározott ellentételezési összeg 15%-ig köteles megtéríteni az éves beszámolót követő 60 napon belül.

– Amennyiben a közszolgáltatási szerződés IV. 5. pontjában meghatározott ellentételezési összeg több, mint az éves beszámoló alapján meghatározásra kerülő, méltányos nyereséggel számolt, bevételekkel nem fedezett indokolt költségek összege, akkor a többletet Szolgáltató visszafizeti Megrendelőnek az éves beszámoló elfogadását követő 60 napon belül, vagy a túlf finanszírozás összegével csökkenti a következő évben Megrendelő által fizetendő támogatás összegét.”

A bevételekkel nem fedezett indokolt költség, illetve a további fizetendő ellentételezési igény meghatározását az alábbi táblázat tartalmazza:

Bevételekkel nem fedezett indokolt költség, további fizetendő ellentételezési igény meghatározása	2023. évi adatok (Ft)
1 - Indokolt költségek összesen	107 199 082
2 - Bevételek (ellentételezések/támogatások nélkül)	30 070 546
3 - Nyereségigény (indokolt költség 3%-a)	3 215 972
4 - Bevétellel nem fedezett indokolt költségek nyereséggel (1-2+3)	80 344 508
5 - Bértámogatás	23 802 303
6 - Önkormányzati forrású ellentételezés összege (4-5)	56 542 205
7 - Önkormányzat által megfizetett veszteségtérítés	96 452 000
8 - További fizetendő ellentételezési igény (6-7)	-39 909 795
(+) fizetendő; (-) túlfizetés	

Az Orosháza helyi személyszállítás 2023. évi bevételekkel nem fedezett indokolt költsége költségarányos 3% méltányos nyereséggel 80.344.508 Ft. Ezt az összeget csökkenti az elszámolt bérfejlesztési támogatás 23.802.303 Ft-tal.

A fentiek alapján a VOLÁNBUSZ Zrt. Orosháza helyi személyszállítás kapcsán 2023. évben felmerült önkormányzati **ellentételezési igénye éves szinten 56.542.205 Ft**, melyből az Önkormányzat a beszámoló készítéséig 96.452.000 Ft ellentételezést fizetett meg.

A megfizetett önkormányzati támogatás elegendő fedezetet nyújtott a tevékenység végzése során felmerült költségekre, ezért **Orosháza Város Önkormányzatának nem keletkezett további fizetési kötelezettsége** a helyi személyszállítás 2023. évi teljesítését érintően. A 2023. évben keletkezett méltányos nyereségen felüli önkormányzati ellentételezést (39.909.795 Ft) a Társaság javasolja a 2024. évi önkormányzati ellentételezés megtérítésére fordítani.

A 2022. évi beszámolóban lévő 2023. évi terv alapján meghatározott ellentételezési szükséglet 96.452 ezer Ft volt, ami az alábbi okok miatt haladja meg jelentősen a tény ellentételezési szükségletet:

A 2023. évi tény bevétel 27.383 ezer Ft-tal haladja meg a 2023. évi tervezett bevételt, melynek okai az alábbiak:

- A 2023. évi terv nem tartalmazta a bérfejlesztési támogatás bevételét, melynek összege a tényben 23.802 ezer Ft.
- Összességében a 2023. évi tény menetdíj bevételek 3.482 ezer Ft-tal haladták meg a tervezett értéket. A 2023. évi terv személyszállítási bevételének terve csak az áremelés hatását tartalmazta, de nem számolt utasszám növekedéssel. Ezzel szemben az

eladott menetjegyek bevétele 75%-kal, 4.479 ezer Ft-tal nőtt a bázishoz képest, mivel 12.810 db-bal nőtt az értékesített menetjegyek száma a bázishoz képest.

A 2023. évi tény összes ráfordítás összesen 15.743 ezer Ft-tal marad el a 2023. évi tervezett összes ráfordítástól, melynek okai az alábbiak:

- Az üzemanyag költség a 2023. évi tervben 24,4%-os emelkedést tartalmazott, ezzel szemben az üzemanyagár kedvező alakulása miatt a tény költség 15.949 ezer Ft-tal a tervezett érték alatt maradt.

A Közszolgáltatási szerződés IV. 5 pontjában meghatározott 2019. évi hasznos kilométerdíj 520 Ft/km, mely évente a KSH által közétett előző évi fogyasztói árindex mértékével növekszik. A kilométerdíj 2023. évi mértéke 669 Ft/km figyelembe véve az előző évek fogyasztói árindexeit. A 2023. évi önkormányzati támogatás összege a kilométerdíj és a befolyt bevételek figyelembevételével az alábbiak szerint alakult:

Megnevezés	2023. I. negyedév	2023. II. negyedév	2023. III. negyedév	2023. IV. negyedév	2023. év
Kilométerdíj (Ft/km)	669	669	669	669	669
Fizető kilométer (km)	44 835,9	42 818,8	37 704,4	43 751,1	169 110,2
Kilométerdíj és fizető km szorzata (ezer Ft)	29 995	28 646	25 224	29 269	113 135
Utas által fizetett bevétel (ezer Ft)	5 898	5 130	4 452	5 684	21 164
Szociálpolitikai menetdíj-támogatás (ezer Ft)	2 328	1 996	1 597	2 109	8 030
Egyéb bevételek (ezer Ft)	95	172	156	453	876
Bértámogatás (ezer Ft)	0	0	0	23 802	23 802
Összes bevétel (ezer Ft)	8 321	7 298	6 205	32 048	53 872
Kilométerdíj alapján számított önkormányzati támogatás összege (ezer Ft)	21 674	21 348	19 019	-2 779	59 263

Mivel a fentiekben kimutatott, önkormányzati forrású éves ellentételezési igény (56.542.205 Ft) nem éri el a Közszolgáltatási szerződés IV. 5. pontja alapján meghatározott ellentételezési összeget (59.263.000 Ft), ezért az ellentételezési összegre vonatkozó maximum korlát (15%) nem kerül átlépésre.

4.2 Előző évekhez kapcsolódó pénzügyileg nem rendezett ellentételezések

A VOLÁNBUSZ Zrt. Orosháza Város Önkormányzatával szemben nem tart nyilván a korábbi évekhez kapcsolódó, pénzügyileg nem rendezett ellentételezési igényt.

5. Egyéb témák

5.1 Alvállalkozók, alvállalkozásba adás

A Társaság 2023. évben a személyszállítási alaptevékenységben (személyszállítás végzése autóbusszal közforgalmú menetrend alapján) alvállalkozót nem foglalkoztatott.

5.2 Beszámoló elfogadása

A Társaság az elszámolási kötelezettségének a jelen beszámoló megküldésével tesz eleget. Kéri, hogy az értékelést a következő testületi ülésen napirendre tűzni és érdemben tárgyalni, valamint arról határozatot hozni és határozatot a Társaság részére megküldeni szíveskedjenek.

A Társaság kéri, hogy jóváhagyás esetén a határozatban a túlfizetés összegének 2024. évi ellentételezésbe való beszámítására vonatkozó javaslat elfogadását is rögzíteni szíveskedjenek.

A Társaság a Közszolgáltatási szerződésben foglaltak alapján kéri a közszolgáltatási tevékenységgel összefüggő, bevételekkel nem fedezett indokolt költségek, valamint az észszerű nyereség elismerését.

5.3 Tájékoztatás helyközi járatral végzett helyi személyszállításról

A helyközi járatokkal végzett helyi személyszállítási szolgáltatás nem része a helyi Közszolgáltatási szerződésnek, jelen beszámolóban kizárólag tájékoztatásként szerepel.

A fentiek alapján a Társaság a helyi beszámolójában bemutatott adatok nem tartalmazzák az elővárosi/regionális járatokkal ellátott helyi személyszállítási tevékenység költségeit, illetve az Önkormányzat által fizetett hozzájárulást, ezek a helyközi személyszállítási tevékenységen kerülnek kimutatásra. A helyi díjtermékek (menetjegyek és bérletek) értékesítéséből származó bevételek a helyi személyszállításon kerülnek kimutatásra.

2023. évre vonatkozóan az Önkormányzat és Magyarország Innovációért és Technológiáért Felelős Minisztere megállapodást írt alá a helyi személyszállítási közszolgáltatások elővárosi/regionális személyszállítási szolgáltatásokkal történő ellátásáról. A megállapodás alapján 2023. évre vonatkozóan az Önkormányzat **8.235 ezer Ft** hozzájárulást fizet a VOLÁNBUSZ Zrt. részére az elővárosi/regionális járatok helyi díjtermékkel történő igénybevételeinek költségeihez történő hozzájárulásaként. A hozzájárulás megfizetésének határideje a megállapodás szerint a tárgyhót megelőző hó 20. napja.

Az Önkormányzat 2023. évre vonatkozóan az alábbi hozzájárulást fizette meg a VOLÁNBUSZ Zrt. részére a beszámoló készítésének időpontjáig:

Utalás Társasághoz érkezésének időpontja	Megfizetett hozzájárulás összege (Ft)	Megjegyzés
2023.05.02	686 250	2023. 1. hó hozzájárulás
2023.05.05	686 250	2023. 2. hó hozzájárulás
2023.07.14	2 058 750	2023. 3-5. hó hozzájárulás
2023.07.14	686 250	2023. 6. hó hozzájárulás
2023.07.20	686 250	2023. 7. hó hozzájárulás
2023.09.07	686 250	2023. 8. hó hozzájárulás
2023.09.22	686 250	2023. 9. hó hozzájárulás
2023.09.26	686 250	2023.10. hó hozzájárulás
2023.10.20	686 250	2023.11. hó hozzájárulás
2023.11.22	686 250	2023.12. hó hozzájárulás
2023. év összesen	8 235 000	

A megállapodásban rögzített fizetési kötelezettségét az Önkormányzat 2023. évre vonatkozóan teljesítette.

Az Önkormányzat 2023. évben az alábbi hozzájárulást fizette meg a VOLÁNBUSZ Zrt. részére a korábbi évhez kapcsolódóan:

Utalás Társasághoz érkezésének időpontja	Megfizetett hozzájárulás összege (Ft)	Megjegyzés
2023.11.27	1 256 340	2022.11-12. hó hozzájárulás

A fenti hozzájárulás megfizetésével az Önkormányzat rendezte a 2022. évre vonatkozó tartozását, ezáltal a korábbi évekre vonatkozóan a Társaság nem tart nyilván tartozást.

6. Mellékletek

1. sz. melléklet: Orosháza Város helyi menetrend szerinti személyszállítás 2022-2023. évi nettó menetdíjbevétele és szociálpolitikai menetdíj-támogatása
2. sz. melléklet: Adatszolgáltatás Orosháza Város Önkormányzata és a VOLÁNBUSZ Zrt. között hatályos, Orosháza helyi menetrend szerinti személyszállítási tevékenység ellátására vonatkozó közszolgáltatási szerződéshez
3. sz. melléklet: Orosháza Város területén helyi közszolgáltatási feladatot végző dedikált helyi autóbuszok listája

1. sz. melléklet

Orosháza Város helyi menetrend szerinti személyszállítás
2022-2023. évi nettó menetdíjbevétele és szociálpolitikai menetdíj-támogatása

Megnevezés	Utazó által fizetett bevétele (ezer Ft)		Szociálpolitikai menetdíj-támogatás (ezer Ft)		Személyszállítási bevétele összesen (ezer Ft)		Index
	2022. év	2023. év	2022. év	2023. év	2022. év	2023. év	
Menetjegy elővételben	1 072	1 393	-	-	1 072	1 393	129,9%
Autóbusszon váltott menetjegy	4 889	9 047	-	-	4 889	9 047	185,0%
Menetjegy összesen	5 961	10 440	-	-	5 961	10 440	175,1%
Egyvonalas havi bérlet	3 860	4 489	-	-	3 860	4 489	116,3%
Egyvonalas félhavi bérlet	159	144	-	-	159	144	90,6%
Összvonalas havi bérlet	1 974	2 517	-	-	1 974	2 517	127,5%
Összvonalas félhavi bérlet	62	138	-	-	62	138	222,6%
Tanuló bérlet	2 475	3 275	3 194	3 460	5 669	6 735	118,8%
Nyugdíjas bérlet	139	161	179	170	318	331	104,1%
Bérlet összesen	8 669	10 724	3 373	3 630	12 042	14 354	119,2%
Díjmentes utazás utáni szociálpolitikai menetdíj-támogatás	-	-	4 485	4 400	4 485	4 400	98,1%
Összesen	14 630	21 164	7 858	8 030	22 488	29 194	129,8%

2023. évi beszámoló Orosháza Város részére
az autóbusszal végzett helyi személyszállítás közszolgáltatási tevékenységre vonatkozóan

2. sz. melléklet

Melléklet/1. oldal

Adatszolgáltatás Orosháza Város Önkormányzata és a Volánbusz Zrt. között hatályos, Orosháza helyi menetrend szerinti személyszállítási tevékenység ellátásra vonatkozó közszolgáltatási szerződéshez

Üzemi, utazási teljesítmények, bevételek részletezése

I. Üzemi teljesítményi jellemzők

	mértékegység	2022. év	2023. év terv	2023. év	2024. év terv
1. A tevékenységhez kapcsolódó kilométer teljesítmény	ezer km	180,0	180,0	175,7	175,7
2. Fizető kilométer teljesítmény	ezer km	172,1	172,1	169,1	169,1
3. Rezszi kilométer teljesítmény	ezer km	7,9	7,9	6,6	6,6
4. Férőhelykilométer	ezer fhkm	15 010	15 010	15 399	15 399

II. Utazási teljesítményi jellemzők

	mértékegység	2022. év	2023. év terv	2023. év	2024. év terv
1. Statisztikai utasszám	ezer utas	464	464	501	501
2. Menetjegyek	ezer utas	38	38	52	52
3. Egyvonalas havi és félhavi bérletek	ezer utas	106	106	107	107
4. Összvonallas havi és félhavi bérletek	ezer utas	60	60	64	64
5. Éves bérletek	ezer utas	0	0	0	0
6. Tanuló/nyugdíjas bérletek	ezer utas	260	260	278	278
7. Statisztikai utaskilométer teljesítmény	ezer utaskm	2 507	2 507	2 703	2 703
8. Menetjegyek	ezer utaskm	205	205	283	283
9. Egyvonalas havi és félhavi bérletek	ezer utaskm	576	576	578	578
10. Összvonallas havi és félhavi bérletek	ezer utaskm	323	323	343	343
11. Éves bérletek	ezer utaskm	0	0	0	0
12. Tanuló/nyugdíjas bérletek	ezer utaskm	1 403	1 403	1 499	1 499

III. Utazási igazolvány adatok

	mértékegység	2022. év	2023. év terv	2023. év	2024. év terv
1. Elővétélben eladott menetjegyek száma	db/év	7 562	7 562	7 881	7 881
2. Autóbusszon eladott menetjegyek száma	db/év	26 423	26 423	38 914	38 914
3. Egyvonalas havi bérletek száma	db/év	1 379	1 379	1 402	1 402
4. Egyvonalas félhavi bérletek száma	db/év	86	86	68	68
5. Összvonallas havi bérletek száma	db/év	562	562	593	593
6. Összvonallas félhavi bérletek száma	db/év	27	27	48	48
7. Éves bérletek száma	db/év	0	0	0	0
8. Tanuló/nyugdíjas bérletek száma	db/év	2 505	2 505	2 696	2 696

IV. Tarifák (az adott évben utoljára érvényes adatok, ÁFA-val)

	mértékegység	2022. év	2023. év terv	2023. év	2024. év terv
1. Elővétélben eladott menetjegy	Ft/db	180	230	230	230
2. Autóbusszon eladott menetjegy	Ft/db	235	300	300	300
3. Egyvonalas havi bérlet	Ft/db	3 555	4 125	4 125	4 125
4. Egyvonalas félhavi bérlet (66 %-os)	Ft/db	2 345	2 750	2 750	2 750
5. Összvonallas havi bérlet	Ft/db	4 460	5 500	5 500	5 500
6. Összvonallas félhavi bérlet (66 %-os)	Ft/db	2 945	3 650	3 650	3 650
7. Éves bérlet (összvonallas 95 %-a)	Ft/db	50 840	60 500	60 500	60 500
8. Tanuló/nyugdíjas bérlet	Ft/db	1 325	1 650	1 650	1 650
9. A bevezetés napja		2013.01.01	2023.02.01	2023.02.01	2023.02.01

V. Bevételek (ÁFA nélkül)

	mértékegység	2022. év	2023. év terv	2023. év	2024. év terv
1. Utas által fizetett menetdíj bevételek	E Ft	14 630	17 682	21 164	21 164
2. Elővétélben eladott menetjegy	E Ft	1 072	1 342	1 393	1 393
3. Autóbusszon eladott menetjegy	E Ft	4 889	6 116	9 047	9 047
4. Egyvonalas havi bérlet	E Ft	3 860	4 389	4 489	4 489
5. Egyvonalas félhavi bérlet (66 %-os)	E Ft	159	183	144	144
6. Összvonallas havi bérlet	E Ft	1 974	2 386	2 517	2 517
7. Összvonallas félhavi bérlet (66 %-os)	E Ft	62	75	138	138
8. Éves bérlet (összvonallas 95 %-a)	E Ft	0	0	0	0
9. Tanuló/nyugdíjas bérlet	E Ft	2 614	3 190	3 436	3 436
10. Szociálpolitikai menetdíj-támogatás	E Ft	7 858	8 601	8 030	8 030
11. Tanuló/nyugdíjas bérlet után	E Ft	3 373	4 116	3 630	3 630
12. Ingyenes utazások után	E Ft	4 485	4 485	4 400	4 400
13. Pótdíj bevételek	E Ft	16	16	0	0
14. Egyéb közlekedési bevételek	E Ft	758	191	877	877
15. Támogatások	E Ft	17 086	0	23 802	0
16. Helyi közlekedés állami normatív támogatása	E Ft		0	0	0
17. Önkormányzati támogatás	E Ft		0	0	0
18. Helyi közlekedés állami bértámogatása	E Ft	17 086	0	23 802	0
19. Bevételek összesen, ellentételezés nélkül	E Ft	40 348	26 490	53 873	30 071
20. Önkormányzati ellentételezés	E Ft	66 318	96 452	56 542	94 543

Melléklet/2. oldal

**Adatszolgáltatás Orosháza Város Önkormányzata és a Volánbusz Zrt. között hatályos, Orosháza helyi menetrend szerinti személyszállítási tevékenység ellátásra vonatkozó közszolgáltatási szerződéshez
Eredmény elszámolása**

I. Bevételek

adatok eFt-ban

	2022. év	2023. év terv	2023. év	2024. év terv
1. Utas által fizetett menetdíj bevételek	14 630	17 682	21 164	21 164
2. Fogyasztói árkieg./Szociálpolitikai menetdíj-támogatás	7 858	8 601	8 030	8 030
3. Pótdíj bevételek	16	16	0	0
4. Egyéb közlekedési bevételek	758	191	877	877
5. Támogatás	17 086	0	23 802	0
5.1. Helyi közlekedés állami normatív támogatása	0	0	0	0
5.2. Önkormányzati támogatás	0	0	0	0
5.3. Helyi közlekedés állami bértámogatása *	17 086	0	23 802	0
6. Bevételek összesen, ellentételezés nélkül (1.-5. össz.)	40 348	26 490	53 873	30 071

II. Költségek, ráfordítások

	2022. év	2023. év terv	2023. év	2024. év terv
1. Közvetlen költségek, ráfordítások	92 427	110 030	95 214	107 800
1.1. Üzemeltetés közvetlen személyi jellegű költsége	34 872	40 452	39 111	47 129
1.2. Üzemeltetés közvetlen anyagköltsége	37 654	46 751	31 163	33 063
1.2.1. Üzemanyag költség	36 364	45 237	29 288	31 075
1.2.2. Motorolaj, kenőanyag	651	764	897	951
1.2.3. Gumiköltség	628	737	965	1 023
1.2.4. Egyéb üzemeltetési anyagköltség	11	13	13	14
1.3. Üzemeltetés egyéb közvetlen költsége	2 639	2 710	2 806	2 974
1.4. Karbantartás közvetlen költsége	15 661	18 258	20 617	23 098
1.4.1. Karbant. közvetlen anyag és egyéb költsége	6 543	7 675	9 292	9 850
1.4.2. Karbantartás személyi jell. költsége	8 603	9 979	11 307	13 229
1.4.3. Harmadik fél által végzett karb. költsége	515	604	18	19
1.5. Infrastruktúra használat költsége	1 489	1 747	322	341
1.6. Eszközpótlás/finanszírozás	112	112	1 195	1 195
1.6.1. Gördülő állomány értékcsökkenése szvk	62	62	600	600
1.6.2. Gördülő áll. egy. fin. költségei szvk	45	45	592	592
1.6.3. Egyéb eszköz értékcsökkenése szvk	5	5	3	3
1.7. Alvállalkozásba kiadott szemszáll.tev. költsége	0	0	0	0
2. Közvetett költségek	11 131	12 912	11 985	13 184
2.1. Forgalmi általános költségek	8 680	10 069	9 906	10 897
2.2. Műszaki általános költségek	1 592	1 847	1 169	1 286
2.3. Társasági általános költségek	859	996	910	1 001
3. Költségek, ráfordítások összesen	103 558	122 942	107 199	120 984

III. Elszámolás

	2022. év	2023. év terv	2023. év	2024. év terv
1. Fedezeti összeg (I.6.-II.1.)	-52 079	-83 540	-41 341	-77 729
2. Bevételekkel nem fedezett indokolt költségek (I.6.-II.3.)	-63 210	-96 452	-53 326	-90 913
3. Számított nyereség tartalom (tárgyévi gazdálkodásnál)	3 108	3 688	3 216	3 630
4. Ellentételezési szükséglet (-III.2. + III.3)	66 318	100 140	56 542	94 543
5. Elszámolásnál már figyelembe vett ellentételezés	66 318	0	96 452	0
6. Még elszámolandó ellentételezés (III.4. - III.5.) ** (+) fizetendő; (-) túlfizetés	0	96 452	-39 910	94 543
7. A tevékenység adózás előtti eredménye a tárgyévi gazdálkodásból	3 108	3 688	3 216	3 630

* A Kormány a minimálbér-emelésnek és a garantált bérminimum-emelésnek a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium közvetlen vagy közvetett tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó egyes többségi állami tulajdonú gazdasági társaságra gyakorolt hatásairól, valamint bérfejlesztéshez szükséges forrás biztosításáról szóló 1160/2017. (III.22.) Korm. határozat alapján jóváhagyott mértékű támogatás összege.

** A 2024. évi terv nem tartalmaz központi bértámogatást. Amennyiben a társaság bértámogatásban részesül, az csökkenti az önkormányzati támogatás összegét.

3. sz. melléklet

Orosháza Város területén helyi közszolgáltatási feladatot végző dedikált helyi
autóbuszok listája

Rendszám	Felépítmény	Gyártmány	Típus	Kilométer telítettség (km) (2023.12.31-i állapot)	Statistikai életkor (év) (2023.12.31-i állapot)	Férőhely (fő)	Ülőhely (fő)	Utastéri légkondicionálás	Padlósínt (N-AP-AB*)	Környezetvédelmi besorolás
JAW724	szóló	VOLVO	7000 (B7L)	1 300 170,1	20,01	103	33	igen	AP	EURO 3
JAW725	szóló	VOLVO	7000 (B7L)	1 256 152,8	20,01	103	33	igen	AP	EURO 3
JAW726	szóló	VOLVO	7000 (B7L)	1 374 299,0	19,85	103	33	igen	AP	EURO 3
MRY945	szóló	VOLVO	8700 (B12BLE)	1 249 357,5	18,49	88	33	igen	AB	EURO 3

*AP – alacsonypadlós, AB – alacsony belépésű

Előterjesztés

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének ülésére

Tárgy: Az Orosházi Városüzemeltetési Zrt-vel kapcsolatos döntések

- I. Munkásszállás üzemeltetésével kapcsolatos döntések meghozatala
- II. A DOTTO kisvonal üzemeltetésével kapcsolatos döntés meghozatala

Tisztelt Képviselő-testület!

I.

Orosháza Város Önkormányzata, mint tulajdonos (a továbbiakban: Önkormányzat), valamint az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt., mint üzemeltető (a továbbiakban: Üzemeltető) az Önkormányzat Képviselő-testületének 84/2020. (VII.9.) K.t. határozatában foglaltak alapján 2020. év július hó 10. napján üzemeltetési szerződést (a továbbiakban: Üzemeltetési szerződés) kötöttek egymással az Önkormányzat tulajdonában lévő Orosháza belterület 7722 helyrajzi számú, természetben Orosháza, Gyopárosi út 44/c. szám alatt található 100 férőhelyes munkásszállás (a továbbiakban: Munkásszállás) üzemeltetésére, melyet a felek ezidáig 9 alkalommal módosítottak.

Az Üzemeltetési szerződés 4.) pontja kimondja, hogy

4. Az üzemeltető a havonta esedékes üzemeltetési díj 2020. évi felhasználásáról 2021. év március hó 31. napjáig, a további évekre vonatkozó felhasználásról pedig a tárgyévet követő év február 28. napjáig köteles elszámolni és amennyiben a feladat ellátása az Üzemeltetőnek bizonyítottan veszteséges volt, akkor az Üzemeltető veszteségét az Önkormányzat köteles megtéríteni.

Az Üzemeltetési szerződés 5.) pontja szerint

5. Az Üzemeltető az üzemeltetés tapasztalatairól az üzemeltetési díj felhasználására vonatkozó aktuális elszámolásával egyidejűleg a tárgyévet követő év február 28. napjáig köteles minden évben szakmai beszámolót készíteni, melyet a pénzügyi elszámolással együtt az Önkormányzat soron következő képviselő-testületi ülésén kell előterjeszteni.

A Munkásszállás üzemeltetésével kapcsolatos szakmai, pénzügyi beszámoló jelen előterjesztés 1. sz. mellékletét képezi.

A beszámoló tartalma szerint a tevékenység eredménye összköltségen elszámolva a 2023.01.01-2023.12.31. közötti időszakban:

A kapott támogatás (2023. évre eső foglalkoztatási összesen)	0,- Ft
Feladatellátásra az Önkormányzattól kapott ellentételezés	
ebben az időszakban nettó:	22.047.244,- Ft
Tevékenység összbevétele	
2023.01.01. – 2023.12.31. közötti időszakban nettó:	22.047.244,- Ft
Anyagköltség nettó:	903.099.-Ft
Közüzemi díjak nettó:	22.543.685.-Ft
Igénybe vett szolgáltatások nettó értéke:	1.819.961.-Ft
Pénzügyi szolgáltatások díja (bankktsg)	250.169.-Ft

Személyi jellegű költségek:	26.307.518.-Ft
Egyéb költségek:	16.078.-Ft
Vásárolt eszközök értékcsökkenése:	172.751.-Ft
Tevékenység összköltsége	
2023.01.01. – 2023.12.31. közötti időszakban nettó :	52.013.261.-Ft
Üzemeltetési feladatok eredménye (nettó Ft)	-29.966.017.-Ft

Belföldi értékesítés nettó árbevétele: 67.584.450.-Ft

Az Üzemeltetési szerződés 2.) pontja alapján az Önkormányzat a 2023. év január hó 01. napjától 2023. év december hó 31. napjáig terjedő időszakra az üzemeltetési feladatok ellátásáért bruttó 22.047.244,-Ft összeget fizetett meg üzemeltetési díjként az Üzemeltetőnek azzal, hogy a Munkásszállás hasznosításából befolyó bevétel teljes mértékben az Önkormányzatot illeti meg.

A fent írtak alapján megállapítható, hogy a benyújtott beszámoló tartalma megfelel az Üzemeltetési szerződés rendelkezéseinek. A pénzügyi beszámolót a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Gazdálkodási Osztályának osztályvezetője jóváhagyta, a szakmai beszámolót jóváhagyását kérem.

II.

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete 46/2020. (II.27.) K.t. határozatával döntött arról, hogy az Önkormányzat 2020. április 01. napjától határozatlan időtartamra üzemeltetési szerződést köt Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt.-vel a Dotto kisvonat üzemeltetése tárgyában az Orosháza-Gyopárosfürdő útvonalra vonatkozóan, a felelős alpolgármesterrel egyeztetett menetrend szerinti időintervallumokban.

Az üzemeltetési szerződés 4.9. pontja kimondja, hogy a Zrt. köteles a kompenzáció összegéről és a hasznosításból származó bevételeiről elszámolást készíteni és azt az Önkormányzat részére benyújtani.

A jelen előterjesztés 2. számú mellékletét képező elszámolással a Zrt. az Önkormányzat felé történő kötelezettségének eleget tett.

A beszámoló szerint a 2023. évben a DOTTO üzemeltetéséből befolyt bevétel összege 4.242.744.-Ft, a kisvonat üzemeltetésével kapcsolatos szerződés szerint elszámolható költségek, ráfordítások összege 9.228.496. Ft, tehát az üzemeltetési veszteség összesen 4.985.752.-Ft-ban állapítható meg.

Az üzemeltetési szerződés 3.3. pontja szerint a Kisvonat üzemeltetéséből származó esetleges veszteségek csökkentésére az Önkormányzat évente biztosít kompenzációt az Önkormányzat adott évi költségvetésében erre a célra vonatkozóan meghatározott előirányzatban szereplő keret terhére.

Fentiekre figyelemmel kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és az alábbi határozati javaslatok elfogadására:

I. Határozati javaslat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy a Munkásszállás üzemeltetésével kapcsolatban az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt. által a 2023. év január hó 01. napjától 2023. év december hó 31. napjáig terjedő időszakra vonatkozóan benyújtott szakmai, pénzügyi beszámolót elfogadja azzal, hogy az Üzemeltetési szerződés 4.) pontjában foglaltak teljesítése céljából Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének az Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 2/2024. (II.12.) számú önkormányzati rendeletének 2. Tájékoztató tábla I. fejezet *Általános közszolgáltatások* 56. sor *Munkásszálló üzemeltetése* előirányzatban biztosított keret terhére a Zrt. nettó 29.966.017,- Ft összegű veszteségét megtéríti.

Végrehajtásért felelős:

- Dr. Burai Mihály jegyző a határozat közléséért és az üzemeltetési szerződés módosításának aláírásra történő előkészítéséért,
- Bojtor István alpolgármester és Benkő Ferenc vezérigazgató az üzemeltetési szerződés módosításának aláírásáért,
- Godár Andrea pénzügyi és gazdálkodási osztályvezető a pénzügyi fedezet rendelkezésre bocsátásáért.

Határidő: értelem szerint

II. Határozati javaslat

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy

- 1) az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt.-nek a DOTTO városnéző kisvonat üzemeltetésére kötött üzemeltetési szerződés alapján 2023. január 1. és 2023. december 31. közötti időszakra vonatkozó elszámolását elfogadja;
- 2) a DOTTO városnéző kisvonat üzemeltetésére 2023. évre vonatkozóan bruttó 4.985.752.-forint kompenzációt biztosít Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének az Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 2/2024. (II.12.) számú önkormányzati rendeletének tartalékkerete terhére.

Végrehajtásért felelős:

- Dr. Burai Mihály jegyző a határozat közléséért,
- Godár Andrea pénzügyi és gazdálkodási osztályvezető a szükséges intézkedések megtételéért, és a költségvetésen való átvezetéséért.

Határidő: értelem szerint

Orosháza, 2024. április 09.

Benkő Ferenc
vezérigazgató



BESZÁMOLÓ

OROSHÁZA VÁROSI MUNKÁSSZÁLLÓ 2023. ÉVI ÜZEMELTETÉSÉRŐL

Orosháza, 2024. február 29.

Borbély Ferenc

Orosházi Városüzemeltetési
és Szolgáltató ZRt.

Munkásszálló üzemeltetésével kapcsolatos szakmai, pénzügyi beszámoló

Orosháza Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 84/2020.(VII.9.) K.t. határozatában döntött arról, hogy az Önkormányzat tulajdonában lévő Orosháza, Gyopárosi út 44/C szám alatt található munkásszálló ingatlant 2020. július 01. napjától folytatólagosan 2023. évre is - a határozatban részletezett feltételekkel - üzemeltetésre átadta az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt. (a továbbiakban: Üzemeltető) részére.

Az épület kétszintes, melyben az alábbi lakóegységek kerültek kialakításra:

2 db 1 fős apartman
4 db 2 fős apartman
18 db 5 fős apartman

Az ingatlan szabad kapacitását az alábbi bérlők vették igénybe az üzemeltetési szerződés szerinti 2023. január 01-i időponttól, 2023. december végéig:

A „Klimber” Kft-vel megkötött határozott idejű szerződés alapján a 2023.január 01. - 2023. december 31. közötti időszakban a Kft munkavállalói 365 vendégéjszakai szállást vettek igénybe.A Kft-vel megkötött szerződés alapján a 2023.01.01. - 2023.december 31-ig tartó időszakban lekötött szálláshelyek után számlázott bérleti díj 876.000,- Ft + Áfa volt.

A Pannon-Fine Food Kft a megkötött szerződés szerint 2023.01.01.-től év végéig változó létszámmal 2.492 vendégéjszakán keresztül vette igénybe dolgozói számára a munkásszállót. A társaság részére a szerződés alapján 8.175.750,-Ft+ Áfa került kiszámlázásra a lekötött szálláshelyek ellenértékeként.

A Pantáv Kft-vel megkötött szerződés alapján 2.818.800,-Ft+Áfa került kiszámlázásra a lekötött kapacitás alapján. A Kft munkavállalói január, február, március hónapokban 415 vendégéjszakát töltöttek a munkásszállón.

A FAD Marketing Kft-vel megkötött keretszerződés alapján 2023.01.01.-től év végéig változó létszámmal vették igénybe a szállást, 25.055 vendégéjszakán át. A szerződésben lekötött férőhelyek alapján 55.617.900,-Ft + Áfa került kiszámlázásra a Kft részére.

A Jegenye Trió Kft dolgozói 2023. november, december hónapban összesen 28 vendégéjszakát töltöttek a szállón. A Kft részére 96.000,-Ft + Áfa került kiszámlázásra.

Polgármesteri határozat alapján 1 szobát VIS MAJOR helyzetekre tartottunk fenn.

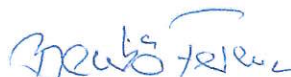
Az üzemeltetési szerződés értelmében az Üzemeltető kötelezettséget vállal az illetékes Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztálya által kiközvetített 5 fő álláskereső (5 fő napi 8 órában foglalkoztatott) személy folyamatos alkalmazására éves átlagos statisztikai állományi létszámként.

2023. évben az üzemeltetéssel kapcsolatos bevételek és költségek alakulása

A kapott támogatás (2023. évre eső foglalkoztatási összesen)	0,- Ft
Feladatellátásra az Önkormányzattól kapott ellentételezés	
ebben az időszakban nettó:	22.047.244,- Ft
Tevékenység összbevétele	
2023.01.01. – 2023.12.31. közötti időszakban nettó :	22.047.244,- Ft
Anyagköltség nettó:	903.099,- Ft
Közüzem díjak nettó:	22.543.685,- Ft
Igénybe vett szolgáltatások nettó értéke:	1.819.961,- Ft
Pénzügyi szolgáltatások díja (bankktg)	250.169,- Ft
Személyi jellegű költségek	26.307.518,- Ft
Egyéb költségek:	16.078,- Ft
Vásárolt eszközök értékcsökkenése:	172.751,- Ft
Tevékenység összköltsége	
2023.01.01. – 2023.12.31. közötti időszakban nettó :	52.013.261,- Ft
Üzemeltetési feladatok eredménye (nettó Ft)	-29.966.017,- Ft
Belföldi értékesítés nettó árbevétele:	67.584.450,- Ft

Összességében megállapítható, hogy a munkásszálló üzemeltetése igen jövedelmező, Orosháza város számára többletbevételt realizál, a környékbeli munkáltatók számára pedig kiszámítható, színvonalas elhelyezést biztosít a bel- és külföldi munkavállalók számára.

Orosháza, 2024.február 29.



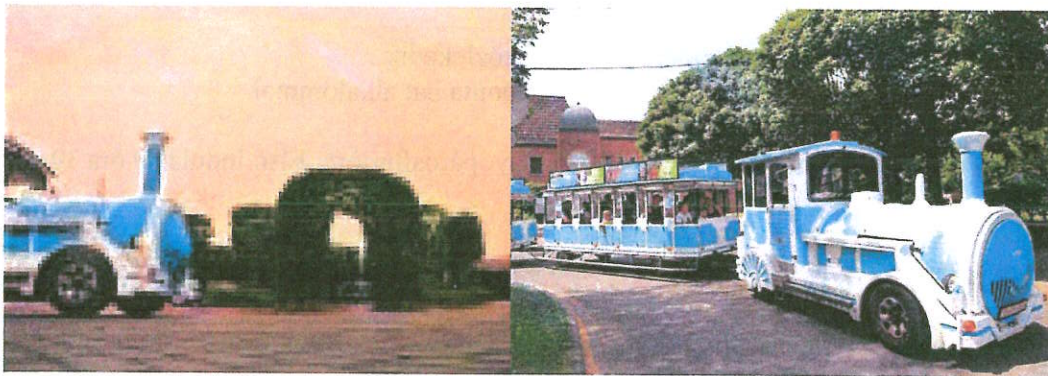
Benkő Ferenc
vezérigazgató

Orosházi Városüzemeltetési
és Szolgáltató ZRt.



SZAKMAI BESZÁMOLÓ
DOTTO KISVONAT ÜZEMELTETÉSÉRŐL

2023.ÉV



Orosháza, 2024. február 27.

Orosházi Városüzemeltetési
és Szolgáltató ZRt.

Benkő Ferenc

Benkő Ferenc

vezérigazgató

SZAKMAI BESZÁMOLÓ

Az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató ZRt. kezelésébe adott
DOTTO kisvonat üzemeltetéséről

Tisztelt Tulajdonos!

Az Orosháza Város Önkormányzata és az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt között 2020. március 20-án kelt, határozatlan időszakra szóló a Dotto kisvonat üzemeltetéséről szóló szerződés 4.1 pontja értelmében az alábbi beszámolót nyújtom be.

Megnevezés: DOTTO városnéző kisvonat

Útvonal: Orosháza -Gyopárosfürdő

Elszámolási időszak: 2023.01.01.-2023.12.31.

2023. évre biztosított br. kompenzáció mértéke: 719 755,- Ft

A tervezett menetrend szerint tudtuk üzemeltetni az év során a Dotto vonatot .

Menetrend:

Előszezonban péntek-szombat-vasárnapi napokon közlekedik.

2023. év nyári időszakban a hét minden napján, naponta hat alkalommal.

Indulás: Minden páratlan óra 30 perckor Főtértől Gyopárosfürdőre. Első indulás 9 óra 30 perc.

Fürdőtől indulás minden páros óra 15 perckor.

Utolsó járat a város felé 20 óra 15 perckor indul a Fürdőtől.

Útvonal:

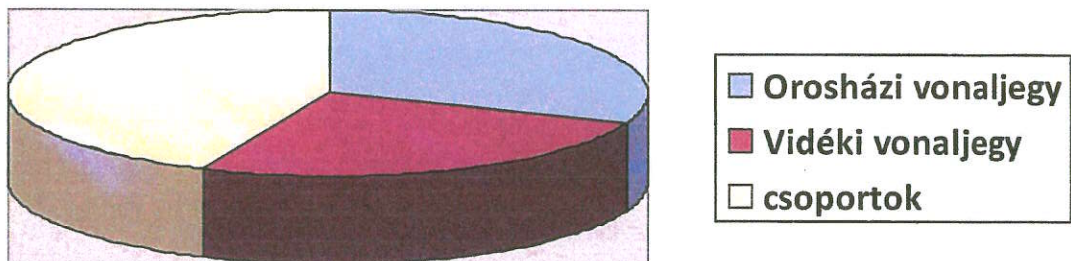
Indulás: Orosháza, Főtér- Táncsics Mihály utca- Könd utca – Kossuth Lajos utca (Árpád-kert)
- Rákóczi út – Szentesi út – Gyopárosi út- Alföld Gyöngye Hotel – Hűvös utca (Hotel
Corvus Aqua , Hotel Napsugár) – Fásor utca (Fürdő bejárat végállomás).

Visszaút: Fásor utca (Fürdő bejárat) – Kisvasút utca – Szentesi út – Gyopárosi út (Alföld
Gyöngye Hotel) – Szentesi út – Bajnok utca - Könd utca – Előd utca – Főtér (végállomás).

A DOTTO kisvonat üzemeltetéséből befolyt bevétel

Jegyár értékesítéséből befolyt nettó árbevétel	3 522 989 Ft
Önkormányzat által nyújtott kompenzáció tárgyévi rész	719 755 Ft
Költségvetésből kapott foglalkoztatási támogatás	0 Ft
Bevétel összesen:	4 242 744 Ft

Az éves forgalom megoszlása



2023-ben alkalmazott áraink

(bruttó Ft)

Teljesárú jegy	700 Ft/fő
Teljesárú Orosházi jegy	400 Ft/fő

Üzemeltetési feladatok:

Az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt az üzemeltetési szerződés 4.1 bekezdésének megfelelően viseli a kisvonattal kapcsolatos összes költséget, különös tekintettel az üzemeltetéshez szükséges valamennyi engedély díjára és illetékére, a kötelező gépjármű felelősség-biztosítására, az üzemanyag-költségére, valamint a szükséges javítási és karbantartási költségekre.

A DOTTO kisvonat üzemeltetéséhez szükséges személyzet:

A szerződés 4.1 pontja alapján üzemeltető köteles két fő szakképzett sofőrt foglalkoztatni az üzemeltetési szerződés időtartama alatt (szakképzett személyzet nélkül a kisvonat nem üzemeltethető)

Marketing:

- Saját honlapon folyamatos megjelenés
- Facebook megjelenések
- plakátok a város területén
- plakátok a szálláshely szolgáltatóknál
- promóciós cikkek megjelentetése
- szórólapok kiadása
- megállóhelyek kitáblázása (6 db) szükség esetén a táblák pótlása, cseréje

A DOTTO kisvonat üzemeltetésével kapcsolatos szerződés szerint elszámolható költségek, ráfordítások

Megnevezés	nettó
Anyagköltség	308 203 Ft
Üzemanyagköltség	377 872 Ft
Karbantartási költség, igénybe vett szolgáltatás	331 642 Ft
Egyéb igénybe vett szolgáltatás	37 200 Ft
Oktatás	0 Ft
Nyomkövetési díj	45 756 Ft
Hatósági díj, illeték, biztosítás	17 760 Ft
Bérköltség (2 fő szerződés szerinti kötelezettség)	7 172 806 Ft
Egyéb személyi jellegű ráfordítás	4 792Ft
Járulékok	932 465 Ft
Összesen:	9 228 496 Ft

A Dotto kisvonat 2016. évi beszerzése turisztikai szempontból sikeres lépésnek bizonyult, növelte a város vonzerejét a kistérség települései között.

A városnéző kisvonat továbbra is igen kedvelt, mind a városunkba látogató turisták, mind a helyiek körében.

Kedvelt kirándulási célpont a környékbeli településekről óvodás és iskolás csoportok részére.

Nyári szezonban a kisvonat megvalósítja a városközpont és Gyopárosfürdő közötti rendszeres közlekedést is.

2023.évben a Dotto üzemeltetés bevétele meghaladta a tervezett 3 m Ft-tot.

Orosháza 2024. február 27.

Orosházi Városüzemeltetési
és Szolgáltató ZRt.

Benkő Ferenc
Vezérigazgató

Éves beszámoló

*az Orosházi Polgármesteri Hivatal
2023. évi tevékenységéről*



A kapcsolattartás formái

Az Orosházi Polgármesteri Hivatal látja el a Kistérségi Többcélú Társulás, a Dél-kelet Alföld Regionális Hulladékgazdálkodási Rendszer Létrehozását Célzó 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 gazdálkodási feladatait a velük kötött munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét szabályozó megállapodás szerint.

Ügyfélfogadás:

Az ügyfélfogadási idő az alábbiak szerint került bevezetésre:

Hétfő:	8.00 – 12.00, 12.30 órától 17.00 óráig
Kedd:	nincs ügyfélfogadás
Szerda:	8.00 – 12.00, 12.30 órától 16.00 óráig
Csütörtök:	8.00 órától 12.00 óráig, délután nincs ügyfélfogadás
Péntek:	nincs ügyfélfogadás

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. 2023. évben 56 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.

II.) Emberi erőforrás helyzete

Létszám:

	2023.01.01-től
Engedélyezett létszámkeret	84,375 fő
Kttv. törvény hatálya alá tartozók	77 fő
Munka törvénykönyv alapján foglalkoztatottak	7,375 fő

2023. évben az Orosházi Polgármesteri Hivatalban és Orosháza Város Önkormányzatánál jogviszony létesítés 14 esetben, jogviszony megszűnés 12 esetben történt.

Vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség nyilvántartása, koordinálása:

Polgármesteri Hivatal köztisztviselői 80 fő (belépéskor, jogszabályban megadott határidőben, jogviszony megszűnésekor)

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete és bizottságai 16 fő

Orosháza Város Önkormányzat intézményvezetői/ cégvezetők 8 fő

Képzések, továbbképzések:

2022. január 01-én indult a harmadik 4 éves képzési periódus, 2023. évben 78 fő közszerződési tisztviselő végzett el több e-learning típusú továbbképzést, közigazgatási szakvizsgák, közigazgatási alapvizsgák, ügykezelői vizsgák koordinálása.

III.) Az Orosházi Polgármesteri Hivatal Szervezeti egységeinek 2023. évi tevékenység bemutatása

A.) Jegyzői Kabinet:

1.) Belső ellenőrzés

a.) Főbb feladatai, hatáskörei:

- Az Orosházi Polgármesteri Hivatal, a Nemzetiségi Önkormányzatok, az Orosházi Kistérség Többcélú Társulás és intézménye az Orosházi Kistérség Egyesített Gyermekegésügyi Központ és Családsegítő Szolgálat, a Délkelet-Alföld Regionális Hulladékkezelési Rendszer Létrehozását Célzó Önkormányzati Társulás vonatkozásában a belső ellenőrzési feladatok ellátása. Az előzőekben felsoroltakon túl Orosháza Város Önkormányzat intézményeinél (Egységes Szociális Központ; Napköziotthonos Óvoda; Nagy Gyula Területi Múzeum; Justh Zsigmond Városi Könyvtár) valamint a gazdasági társaságoknál (Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt.; Petőfi Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft; OrosCafe Kft; Oros-Projekt Nonprofit Kft) írásbeli megállapodás alapján belső ellenőrzési tevékenység végzése.
- Rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékelni, illetve fejleszteni az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát.
- Az ellenőrzött szerv vezetője részére a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, a tervezést, gazdálkodást, és a közfeladatok ellátását vizsgálva megállapítások és javaslatok megfogalmazása.
- A belső ellenőrzési tevékenységnek az adott jogszabályok, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók, a nemzetközi belső ellenőrzési standardok és belső ellenőrzési kézikönyvben leírtak alapján történő végrehajtása.

b.) Beszámoló a 2023. évi tevékenységéről:

A belső ellenőrzés megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról, valamint a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről a belső kontrollrendszeren belül a jegyző 2023. évben is gondoskodott.

A belső ellenőrzés tevékenységét a Képviselő-testület által **259/2022. (XII.15.) K.t. határozattal elfogadott éves ellenőrzési terv** alapján végezte.

Orosháza Város Önkormányzat 2023. évi belső ellenőrzési terve az alábbi ellenőrzéseket tartalmazta:

1. A települési önkormányzatok 2022. évi köznevelési, szociális és gyermekéktetésési feladatok támogatásának elszámolása az Egységes Szociális Központ, Napköziotthonos Óvoda, valamint az Orosházi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály vonatkozásában
2. Önkormányzati weblap ellenőrzése
3. Szabályzatok teljeskörű felülvizsgálata
4. Házipénztár, pénzkezelés, bizonylati rend

5. Szerződés nyilvántartó rendszer felülvizsgálata
6. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre benyújtott kérelmek megállapításának vagy elutasításának vizsgálata
7. Az egészségügyi alapellátásban szerződéssel rendelkező orvosok szerződéseinek vizsgálata
8. Közbeszerzési eljárások
9. Képviselő-testületi határozatok ellenőrzése
10. ÁFA nyilvántartások, bevallások ellenőrzése

Német Nemzetiségi Önkormányzat 59/2022. (XII.05.) NNÖ. számú határozattal fogadta el a 2023. évi belső ellenőrzési tervet, melynek témája:

- Költségvetésre és beszámolásra, valamint a kincstári adatszolgáltatás rendjére vonatkozó jogszabályi előírások betartása

Roma Nemzetiségi Önkormányzat 44/2022. (11.29) RNÖ. számú határozattal elfogadott 2023. évi terve egy vizsgálatot tartalmazott, melynek tárgya:

- Költségvetésre és beszámolásra, valamint a kincstári adatszolgáltatás rendjére vonatkozó jogszabályi előírások betartása

Román Nemzetiségi Önkormányzat 2023. évi belső ellenőrzési terve egy vizsgálatot tartalmazott, mely a 31/2022.(XII.8.) RománNÖ. számú határozattal került elfogadásra, az ellenőrzés tárgya:

- Költségvetésre és beszámolásra, valamint a kincstári adatszolgáltatás rendjére vonatkozó jogszabályi előírások betartása

Délkelet-Alföld Regionális Hulladékgazdálkodási Rendszer Létrehozását Célzó Önkormányzati Társulás a 37/2022. (XI.10.) TGy. határozattal fogadta el a 2023. évi belső ellenőrzési tervet, melynek témája

- Költségvetési beszámoló ellenőrzése

Az **Orosházi Kistérség Többcélú Társulás** 27/2022. (XII.07.) TT. határozattal elfogadott 2023. évi belső ellenőrzési terve egy vizsgálatot tartalmazott az alábbiak szerint:

- Társulás működését meghatározó belső szabályzatok felülvizsgálata és a társult települések pénzügyi hozzájárulás befizetéseinek ellenőrzése

Az ellenőrzési feladatokat 2023. évben két fő belső ellenőr látta el, a tervezett ellenőrzések végrehajtása teljes körűen megvalósult.

A belső ellenőrök megfeleltek az általános és szakmai követelményeknek, rendelkeznek megfelelő szakirányú felsőfokú végzettséggel és az államháztartásért felelős miniszter engedélyével. A 22/2019. (XII.23.) PM rendelet előírásainak megfelelően a belső ellenőröknek két évente eleget kell tenniük az ÁBPE-továbbképzés II. követelményeinek, melyet 2023. évben a belső ellenőrzési vezető teljesített, a belső ellenőr 2024. évben fog eleget tenni ez irányú kötelezettségének.

A belső ellenőrzési vezető a 2023. évi éves ellenőrzési jelentést elkészítette és továbbította a polgármester és a jegyző részére a tárgyévet követő év február 15-ig, megfelelően a Bkr. 49. § (3) bekezdésében foglaltaknak.

A jegyző 2022. évre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést a Bkr. 49. § (3a) bekezdés alapján a tárgyévet követően, legkésőbb a zárszámadási rendelet elfogadásáig Orosháza

Város Önkormányzat Képviselő-testülete elé terjesztette jóváhagyásra, mely a **135/2023.(V.31.) K.t.** határozattal került elfogadásra.

A Képviselő-testület illetve a Társulási Tanács által jóváhagyott belső ellenőrzési tervben szereplő vizsgálatokat a belső ellenőrök a jegyző által kiadott megbízólevél és jóváhagyott ellenőrzési program alapján végezték.

A vizsgálatról minden esetben ellenőrzési jelentés készült, abban az észrevételek, megállapítások, javaslatok rögzítésre kerültek, segítve a feltárt kockázatok csökkentését, a belső kontrollrendszer továbbfejlesztését.

A jogszabályi előírásoknak megfelelően a belső ellenőrzés 2023. évben is 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 információs (Internet, e-mail, vezetékes- és mobiltelefon) csatornák működését,
- végrehajtják a napi és időszakos adatmentési, adatarchiválási feladatokat, meghibásodás esetén elvégzik a helyreállítási feladatokat,
- biztosítják a számítógépes rendszer adattárolóin található adatok informatikai védelmét (tűzfal, vírusvédelem),
- végrehajtják a Polgármesteri Hivatal informatikai rendszerében a felhasználói hozzáférések beállítását, biztosítják a jogosultságnak megfelelő információk elérhetőségét.

b.) A rendszergazdák 2023. évi tevékenységéről szóló beszámolója:

- Vendég WiFi hálózat egységesítése (információbiztonság)
- Elavult mobiltelefonok folyamatos cseréje
- Térfigyelő kamerarendszer végpontjainak bővítése
- Számítógépek modernizálása SSD-k beszerelésével
- Felhasználói igények folyamatos teljesítése
- Internet szolgáltatás sávszélességének növelése az intézményeknél új végpontok létesítése
- oroshaza.hu weboldal fejlesztésének elindítása
- management szoftver beszerzése

3.) 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) 2023. évi tevékenységéről szóló beszámolója:

2023. évben az Orosházi Kistérség Többcélú Társulásának 6 nyílt ülése volt. Hozott határozatok száma: Társulási Tanács – 26 határozat.

4.) Humánerőforrás-gazdálkodás

a) Főbb feladatai, hatáskörei:

- Az Önkormányzat Képviselő-testülete hatáskörébe tartozó ügyekben, 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 vagyonyilatkozat tételre kötelezett képviselők és nem képviselő bizottsági tagok vagyonyilatkozat-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) 2023. évi tevékenységéről szóló beszámolója:

- Belépők és kilépők iratainak rendezése (vagyonnyilatkozat, szabadság, teljesítmény kitűzése, nyilvántartásokba felvenni, továbbképzés előírása),
- Átsorolások figyelemmel kísérése, határozott időre szóló kinevezések, megbízások figyelemmel kísérése, cafetéria, be- és kilépőkről tájékoztatás,
- Pályázati kiírások előkészítése, az intézményvezetők kinevezésének, megbízásának figyelemmel kísérése, bizottsági és testületi ülésekre előterjesztés készítése,
- Orvosi alkalmassági vizsgálatok érvényességének nyomon követése, jubileumi jutalmak, 50, 60 évesek jutalmának ügyintézése,
- Üres álláshelyek jelentése a Központi Statisztikai Hivatalnak,
- Hivatali dolgozók szabadságolási tervek készíttetése, polgármester, alpolgármesterek szabadságának megállapítás, bizottságnak előterjesztés készítése,
- „Nyári diákmunka” programmal kapcsolatos elszámolások készítése a Foglalkoztatási Osztály felé (adatközlés, igazoló dokumentáció megküldése)
- Költségvetéshez adatok előkészítése (átsorolási adatok, megbízási szerződéssel foglalkoztatottak, határozott időre szóló szerződéssel foglalkoztatottak, létszám, jubileumi jutalom, orvosi vizsgálatok, törzsgárdára jogosultak),
- Törzsgárda, intézményektől jogosultak bekérése, átadó ünnepség megszervezése,
- Városrendészeti egység létrehozása humánpolitikai feladatainak ellátása,
- Kórházi szűrővizsgálatok koordinálása,
- Új Egységes Közszolgálati Szabályzat megalkotása,

5. 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 képviselő ellátása a polgármester és a jegyző rendelkezése szerint peres és peren kívüli eljárásokban,
- a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeinek igénye szerint jogi állásfoglalás adás, tanácsadás,
- 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, egységes szerkezetbe foglalás.

2. A Képviselő-testület 2023. évben 16 alkalommal ülésezett (16 nyilvános és 10 zárt ülés), összesen 275 határozatot hozott, a Jogi Csoport vonatkozásában polgármesteri hatáskörben 5 db határozat született.

Az előkészítés során 39 bizottsági ülés megtartására került sor, a Képviselő-testület bizottságai összesen 433 határozatot hoztak.

2023. évben 24 darab rendeletet hozott az önkormányzat melyből 2 alap és 22 módosító rendelet volt.

3. 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.

4. 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 – 2022. október hónapig mindhárom nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában, ezt követően pedig az Orosháza Város Német Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában - a Jogi Csoport munkatársa a jegyző képviselőjében a Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály munkatársával részt vesz a nemzetiségi önkormányzatok működésének segítésében, melynek keretében feladatuk

- 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.

5. A Csoport alapvető feladatát képezi továbbá a Hivatal szervezeti egységeinek munkájának jogi segítése.

6. Szerződéstervezetek készítése, megküldött szerződéstervezetek jogi véleményezése ugyancsak jelentős feladat. A szerződés-nyilvántartás adatai szerint 2023-ban 439 darab szerződés került leadásra a nyilvántartásba.

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

8. Adott esetben a Csoport végzi az önkormányzat intézményeinek testületi jóváhagyást igénylő dokumentumai jogi kontrollját, szükség esetén szakmai segítséget nyújt az intézményvezetőknek.

9. 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.

10. A csoport feladatkörébe tartozik a jegyző által gyakorolt társasházak törvényességi felügyeleti feladatainak ellátása, a lejárt idejű határozatokról szóló havi beszámoló elkészítése a Képviselő-testület ülésére.

11. 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, közművelődéshez kapcsolódó feladatok:
 - az óvodai nevelésben részvételre kötelezettek nyilvántartásával kapcsolatos, a nemzeti köznevelésről szóló törvény szerinti feladatok ellátása,
 - óvodai és iskolai körzethatárok véleményezése, az Önkormányzat által fenntartott óvoda esetében a téli- nyári szünet meghatározása, az induló csoportok létszámának jóváhagyása vagy túllépésének engedélyezése, óvodai beíratás időpontjának meghatározása, önkormányzati oktatási és közművelődési intézmények beszámolóinak, munkaterveinek véleményezése, az ezekhez kapcsolódó előterjesztések előkészítése, szükséges intézkedések megtétele
 - folyamatosan eleget teszünk az oktatással, kultúrával és a sporttal kapcsolatos adatszolgáltatásnak (KIR, ASR, Kormányhivatal, Nemzeti közművelődési Intézet).
 - A BURSA HUNGARICA Önkormányzati Felsőoktatási Pályázat önkormányzati feladatait elláttuk. 2024. évre 9 fő „A” kategóriában és 1 fő „B” kategóriában pályázó kapott támogatást. A pályázattal kapcsolatos valamennyi teendőt a Jegyzői Kabinet végezte el a Pénzügyi és gazdálkodási Osztály bevonásával. Ezen felül jeleztük a pályázók felé Orosháza Város Önkormányzata Képviselő-testületének 17/2022. (IX. 29.) önkormányzati rendelete a pénzbeli és természetbeni szociális ellátásokról szóló rendelete által a felsőfokú intézményben nappali oktatás rendjében tanulmányokat folytatók szociális ösztöndíj támogatásának lehetőségéről.
 - A kiváló tanulók jutalmazására 2023 évben is lehetőségünk volt. Az oktatási intézmények keretösszeget kaptak, amelynek figyelembe vételével maguk döntötték el a díjazottak számát és mértékét. A 2023 évben összesen 65 tanuló részesült díjazásban. A díjak átadása a tanévzáró ünnepségek keretében történt.
 - A felekezeti óvodák kivételével az óvoda fenntartója továbbra is az Önkormányzat, itt a működtetés mellett a fenntartásból eredő feladatok ellátása is a Jegyzői Kabinet feladatát képezi.
- 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

működtetése,

- az Önkormányzat által tervezett sportrendezvényekkel kapcsolatos feladatok ellátása.

- Az elmúlt évben a diákolimpiai versenyrendszerben teljes tanévet tudtunk tartani, több sportágban, felmenő rendszerben rendeztünk tanulmányi versenyeket. A szabadidő sport esetében segítettünk a szervezőknek a sportrendezvények előkészítésében, megvalósításában.

- Továbbra is az érintett sportszervezetekkel közösen próbáltuk kihasználni a TAO törvény nyújtotta infrastrukturális lehetőségeket. 2023. év elejére elkészült az új birkózó csarnok az Eötvös József Katolikus Általános Iskola és Óvoda sportudvarán a BMSK Zrt. kivitelezésében, az OMTK ULE 1913 sportszervezete továbbfejlesztette az általa használt sportlétesítményeket.

- Egyéb feladatok:

- Összehívásra került az előkészítő munkacsoport a városi kitüntetések odaítélésére. A díjak méltó ünnepség keretében az evangélikus templomban a Településalapítási ünnepségen kerültek átadásra, melyet polgármesteri fogadás követett Petőfi Művelődési Központban. A településalapítási évforduló hetében sorra kerülő rendezvényeket koordináltuk, elkészült egy közös városi meghívó. Az elmúlt évek járványhelyzetének elmúltával tavaly ismételten április 24-én került megrendezésre.

- A Városi Pedagógusnapi Ünnepség a hagyományos rendben került megrendezésre, lebonyolításra. A pedagógusok köszöntése a Petőfi Kulturális Nonprofit Kft. segítségével történt.

- Az iskolák részére megszervezésre került a 4 hétig tartó napközis tábort, melynek az Eötvös József Katolikus Általános Iskola és Óvoda adott otthont. A táborban 4 hét alatt résztvevő gyerekek száma továbbra is magas volt, több mint 70 fő használta ki a tábori részvétel lehetőségét. A táboroztató pedagógusok munkáját a nyári munkán a Polgármesteri Hivatalban dolgozó egyetemista és középiskolás fiatalok, valamint a családsegítő szolgálat szakemberei is segítették. A tábor ideje alatt sikerült minden napra változatos és hasznos időtöltést biztosítanunk a gyerekeknek a helyi vállalkozók, szervezetek és civil szervezetek segítségével.

- A törzsgárda jutalmak átadási ünnepséget december tartottuk ágazatonként külön meghívva az érintett dolgozókat, újra a hagyományos ünnepség keretében. Jutalmazásra kerültek a köztisztviselők mellett az óvoda, a könyvtár, a múzeum és a szociális ágazat dolgozói is.

6./ Titkárság

A Titkárságon dolgozó kollégák 2023. évben is folyamatosan segítették a polgármester, alpolgármesterek, képviselők, jegyző és aljegyző munkáját.

Feladatuk közé tartozott:

- Értekezletek jegyzőkönyveinek elkészítése,
- 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.

B.) Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály

1. Költségvetési, valamint a Pénzügyi és Számviteli Csoport

a.) Főbb feladatai, hatáskörei:

- részt vett az éves költségvetés tervezésének teljes folyamatában, elkészítette az éves költségvetési rendelet-tervezetet, valamint annak évközi módosításait (5 módosítás), részt vett a képviselő-testületi anyagok, rendelettervezetek előkészítésében, részletes kidolgozásában az éves munkaterv szerint,
- az önkormányzati intézményi (elemi) költségvetéseket felülvizsgálta, összesítette és továbbította a Magyar Államkincstár felé, a céltartalékok és az évközi központi támogatások felosztása sikeresen megtörtént,
- megtörtént a feladatmutatók felülvizsgálata, az állami támogatások pótlólagos igénylése, 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 2023. évi tevékenységének bemutatása:

Jogszabályban 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) gazdálkodási tevékenységét. Ezen felül együttműködési megállapodás alapján már 2015. februárjától három, 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.

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 mindenkor 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, még ebben a nehéz helyzetben is. 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 2023. évben:

- 2023. évi költségvetési rendelet és annak módosításai,
- 2022. évi költségvetési rendelet utolsó módosítása,
- 2022. évi végrehajtási rendelet,
- likvid célú hitellel,
- fejlesztési hitel felvételével kapcsolatos döntés előkészítése.(190.000 ezer Ft)

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 Szociális, Gyámhatósági és Egészségügyi Osztály által készített határozatok alapján a Költségvetési Csoport rendezi a Gyvt. 20/A § szerinti alapösszegű vagy emelt összegű pénzbeli támogatás lehívását.

A Pénzügyi és Számviteli Csoport bonyolította a közfoglalkoztatási programok pénzügyi és munkaügyi feladatait, részt vett a támogatások lehívásában. Elkészítette az elszámolásokat, számfejtette és kifizette a közfoglalkoztatottak részére számfejtett járandóságokat, a nem rendszeres személyi juttatásokat (megbízási díjak, cafetéria stb, bonyolította a készpénzforgalmat.

Elkészítette a kimenő számlákat, nyilvántartotta a követeléseket, figyelemmel kísérte a hátralékosokat, a fizetési határidőt követően fizetési felszólítást küldött ki. Vezette a tárgyi eszközök és a vagyonkezelésbe adott eszközök részletező (analitikus) nyilvántartását, futtatta, ellenőrizte és könyvelte a negyedéves értékcsökkenéseket, aktiválta az üzembe helyezett, kivezette a selejtezett eszközöket.

Elkészítette a beruházással, felújítással kapcsolatos negyedéves, éves KSH adatszolgáltatásokat, elkészítette a Magyar Államkincstár illetékességén kívüli adóbevallásokat (ÁFA, cégautó, rehabilitációs hozzájárulás).

A Pénzügyi és Számviteli Csoport az államháztartás rendje szerint ellátta az önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzatok, valamint az intézmények pénzügyi, gazdálkodási, számviteli feladatait, előkészítette és ellátta a havi, negyedéves és éves zárásokat, elkészítette az előírt adatszolgáltatásokat, beszámolókat. Közreműködött a gazdálkodással kapcsolatos önkormányzati döntések előkészítésében.

A Pénzügyi és Számviteli Csoport közreműködött a civil és sportszervezeteknek nyújtott önkormányzati támogatás felülvizsgálatában, adatot szolgáltatott a költségvetési valamint a zárszámadási rendelet megalkotásához, elkészítette a vagyonkimutatást.

A Pénzügyi és Számviteli, valamint a Költségvetési Csoport munkáját az alábbi számok tükrözik:

2023. évben készült utalványrendeletek

Költségvetési szerv	Bevételi utalványrendelet (db)	Kiadási utalványrendelet (db)	Összesen (db)
Önkormányzat	5 319	5 075	10 394
Justh Zsigmond Városi Könyvtár	165	298	463
Nagy Gyula Területi Múzeum	163	677	840
Napköziotthonos Óvoda	189	685	874
Polgármesteri Hivatal	394	1 051	1 445
Német Nemzetiségi Önkormányzat	27	167	194
Roma Nemzetiségi Önkormányzat	37	632	669
Román Nemzetiségi Önkormányzat	19	90	109
Orosházi Kistérségi Társulás	407	1 523	1 930
DAREH Önkormányzati Társulás	68	141	209
ÖSSZESEN	6 788	10 339	17 127

2.) Adó Csoport

a.) Főbb feladatai, hatáskörei:

- a jegyző hatáskörébe utalt adók, mezőöri járulék, adók módjára behajtandó köztartozások megállapításával, nyilvántartásával, beszedésével, 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, beszedése, más adóhatóság megkeresésére adatközlés
- befizetések kontírozása, egyeztetése a számítógépes feldolgozáshoz, könyvelés, számlakivonat-nyilvántartás vezetése, folyószámlával rendelkező ügyfelek tartozásainak kigyűjtése, közlése a pénzügyi felé folyamatosan
- hátralékosok átadása a NAV felé, hátralékok beszedésének biztosítása érdekében letiltási rendelvevények kiadása, azonnali inkasszó benyújtása

b.) Az Adócsoporthoz 2023. évi tevékenységének bemutatása:

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

Az Önkormányzat bevételei nőttek 2023. évben a 2022. évhez képest, minden adónemben növekedés látható.

Orosháza 2022-2023. évi költségvetésének bevételi főösszegéhez viszonyítva az összes adóból* származó bevételek aránya a következő:

millió forintban

Év	Adóbevételek	Önkormányzat bevételi előirányzata		Teljesítés aránya	
		működési célú	összesen	működésihez	összesenhez
2022.	2.141	5.532	10.602	38,7 %	20,2 %
2023.	2.881	6.647	13.468	43,3 %	21,4 %

*: összes adó alatt ebben a kimutatásban a tényleges helyi adók, a mezőöri járulék, valamint a késedelmi pótlék és a bírság értendő!

A tényleges helyi adók megoszlása adónemenként 2022-2023. években:

millió forintban

Adónem	Adóbevétel 2022.	Megoszlás	Adóbevétel 2023.	Megoszlás
Építményadó	229,3	10,7 %	238,3	8,3 %
Idegenforgalmi adó	21,6	1,0 %	20,5	0,7 %
Helyi iparüzési adó	1 859,3	86,8 %	2 588,8	90,3 %
Pótlék, bírság	12,7	0,6 %	18,9	0,6 %

2015. évtől az Adócsoport feladatai közé tartozik a mezőöri járulék bevallással kapcsolatos teendői, a járulék beszedése, könyvelése, nyilvántartása. 2023. évben 14.316 ezer Ft járulék befizetés történt.

I. Ellenőrzések

1. Iparüzési adó

A folyamatos jogszabályváltozások miatt kiemelt feladatuknak az adózók tájékoztatása, segítése a bevallások kitöltésében, beadásában, adózási módok közti váltásban.

A NAV-tól érkező változás-bejelentések (több ezer) feldolgozása során az azokban szereplő adatok összevetésre kerültek a nyilvántartással. Az adózási módok közötti váltások, szüneteltetések, egyéb speciális kérdések nemcsak az adózók, hanem a könyvelők számára is folyamatos tájékozódást igényelnek, ezekben a kérdésekben is segítséget nyújtottak.

Az előző évről áthúzódó ellenőrzéseket lezárták, az esetek zömében a NAV-hoz sem került benyújtásra bevallás. 2023-ban 62 újabb adatkéréssel fordultak az állami adóhatósághoz. A visszaérkező adatok alapján az ügyek vagy felszólítással folytatódtak, vagy megállapították, hogy a benyújtott adatok helytállóak, az esetek kis részében pedig kiderült, hogy az adózó felszámolás alá került, vagy hivatalból törlésre kerültek.

A hiányzó bevallások pótlására ezzel együtt 42 felszólítás került kiküldésre.

32 esetben a cégnyilvántartás adatait vetették össze a bevallások adataival, de eltérést nem tapasztaltak, így adóigazgatási eljárás megindítására nem került sor.

Előbbiekből láthatóan a 2022-es évhez hasonlóan a 2023. év legfontosabb feladata a változó jogszabályoknak való megfelelés biztosítása volt, mind az adóhatóság, mind az adózók részéről.

2. Magánfőzők ellenőrzése

A korábbi évekhez hasonlóan az újonnan bejelentett 1 magánfőzőt ellenőrizték. Az ellenőrzés tapasztalata szerint a magánfőző ismeri és be is tartja a szabályokat. A magánfőzés megkezdése előtt részletes tájékoztatást kapott. Intézkedésre nem került sor.

3. Építményadó

Az építményadó ellenőrzését két vonalon folytatták.

Először is az ingatlan-nyilvántartásban átvezetett 2022. évi változásokat (összesen 1789 ilyen változás volt) vizsgálták meg, adóköteles építményekre szűkítve. Az új tulajdonosok bejelentési kötelezettségének teljesítését ellenőrizték, szükség esetén felhívást küldtek ki.

A másik módszer az építéshatóságtól kapott adatok alapján a városban újonnan épült ingatlanokat vizsgálták meg, és ellenőrizték az adóköteles építményekkel kapcsolatosan (jellemzően gépjárműtárolók) a bejelentési kötelezettség teljesítését. Amennyiben a bejelentés elmaradt, felhívásokat küldtek ki az érintetteknek.

Új tömbösített garázsok épültek Orosházán, amelyek a használatbavételi engedélyt 2022. évben kapták meg, valamint a Földhivatali bejegyzésre 2022. évben került sor. 60 ilyen garázs van. Az építményadó bevallások folyamatosan érkeztek, 42 db bevallás pedig felhívás után került benyújtásra.

Év közben a Kistemplom, a Thék E. és a Zöldfa utcai garázsok ellenőrzése során 3 darab felhívást küldtek ki, az ingatlanok építményadó bejelentése rendben van.

Tulajdonjog változás, öröklés és használati mód változás miatt 64 db felhívás került kiküldésre, melynek hatására az adatbejelentést papíralapon vagy elektronikus úton beküldték.

4. Talajterhelési díj

Talajterhelési díj esetében 28 db felhívás került kiküldésre, melyből 9 db bevallás érkezett vissza. 19 db ellenőrzési eljárás indult.

A talajterhelési díj ellenőrzés során előírt adóhiány 2.050.200 Ft.

5. Idegenforgalmi adó

Év közben az idegenforgalmi adó bevallási kötelezettség teljesítésének ellenőrzése folyamatos volt a benyújtott bevallások alapján. A bevallásokat folyamatosan összevetették az NTAK rendszerben szereplő adatokkal.

A tapasztalatok szerint, a magánszállásadók nehezen boldogulnak az NTAK rendszerben történő rögzítéssel. A nagy szállodák, panziók esetében egy- egy bevallásban szereplő adat jellemzően megegyezik az NTAK rendszerben rögzített adattal.

II. Ügyiratforgalom

2023. évben összes iktatott helyi adós ügyirataink: főszám 23630 db, 26891 alszám. Ezekben belül adóérték-bizonyítvány 2429db, adó- és vagyoni igazolás összesen 303 db. Határozat 1447 db. Végzés 22 db. (Utóbbiak jellemzően túlfizetés rendezésekor születnek)

Fellebbezésük nem volt.

III. Adóhatósági munka

Behajtási cselekmények

Cselekmény	Befolyt összeg Ft	db.
Felhívás		1155
Inkasszó	9.292.403	190
Visszatartás (NAV)	6.746.880	82
Letiltás	2.868.295	133
Egyéb vh.	11.473.290	

Fizetési kedvezmények

Fizetési halasztás 6 db. összesen 61.839.922 Ft

Részletfizetés 2 db. összesen 1.349.271 Ft.

Automatikus részletfizetés 18 db. összesen 2.330.420 Ft.

A fizetési halasztást jellemzően vállalkozások, az automatikus részletfizetést magánszemélyek veszik igénybe, ebből adódik az összegek nagyságrendi eltérése is.

Méltányosság

Adónem	2021	2022	2023
Késedelmi pótlék	1 db. 17.571 Ft.	1 db. 92.611 Ft.	-
Talajterhelési díj	1 db. 239.400 Ft.	1 db. 543.600 Ft.	-

2023. évben méltányosságból történő adóelengedés nem volt.

A táblázatban fel nem sorolt adónemek esetében az utolsó 4 évben nem volt méltányosságból történő mérséklés vagy elengedés. A méltányosságból történő adóelengedés vagy mérséklés csak egészen kis számban és ritkán jelentkezik Orosházán.

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 2023. 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.

C.) Általános Igazgatási Osztály

- **Anyakönyvi és állampolgársági ügyek**

1. Anyakönyvi ügyek

Születés 562 esetben, házasságkötés 177 esetben, haláleset 1978 esetben került anyakönyvezésre. Bejegyzett élettársi kapcsolat (továbbiakban: BÉT) nem került anyakönyvezésre.

Anyakönyvi kivonatok kiállítására 2.319 esetben került sor.

Anyakönyvi események rögzítésére papír alapú anyakönyvből 2.402 esetben történt.

Családi események rendezése keretében 2 esetben névadó ünnepség zajlott. Ünnepélyes házasságkötésre 116 esetben, továbbá irodai házasságkötésre 64 esetben, házasságkötés megerősítésére 1 esetben került sor.

Állampolgársági ügyek

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

2. Címnyilvántartással kapcsolatos ügyek

A helyi önkormányzat jegyzője 167 esetben vett nyilvántartásba az illetékességi területén lakcímet.

A polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásából a polgármesteri hivatal ügyintézői felé 6.469 esetben szolgáltatott adatot.

A helyi önkormányzat jegyzője 14 alkalommal állapított meg házsámot Orosháza város közigazgatási területén.

3. Hagyatéki ügyek

Hagyatéki eljárás során 844 hagyatéki leltár készült, ebből 407 db a Kormányhivatalok Földhivatali Osztályok értesítése alapján *-a földeken fennálló osztatlan közös tulajdon felszámolásáról és a földnek minősülő ingatlanok jogosultjai adatainak ingatlan-nyilvántartási rendezéséről szóló 2020. évi LXXI.tv. 23.§- a alapján* -indult eljárásban, továbbá 51 esetben az eljárás megszüntetésére került sor, mivel nem volt leltározás alá eső vagyona az elhunytak.

4. Kereskedelmi igazgatási ügyek:

Kereskedelmi tevékenység bejelentése 90 esetben történt, továbbá engedélyköteles termék árusítása kapcsán 4 ügyben adott ki *működési engedélyt* az eljáró hatóság. Adatváltozás bejelentése okán 73 alkalommal tettek eleget kötelezettségüknek a kereskedők.

Kereskedelmi szálláshelyek bejelentése 9 esetben, adatváltozás bejelentése 6 esetben, továbbá megszűnés bejelentése 7 esetben történt.

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

Zenés, táncos rendezvény rendezvénytartási engedélyezés iránti kérelem 7 alkalommal érkezett az eljáró hatósághoz.

Vásár, piac rendezésének engedélyezése iránti kérelem 1 esetben érkezett az eljáró hatósághoz.

Valamennyi igazgatási cselekmény eredménye a *nyilvántartásban* átvezetésre került.

Ellenőrzési feladatkörében az eljáró hatóság 22 kereskedelmi egységet, és 17 kereskedelmi szálláshelyet ellenőrzött.

A kereskedelmi hatóság ellenőrzési tevékenységét éves ellenőrzési terv alapján végzi, azonban lakossági bejelentés, társhatósági megkeresés vagy egyéb indok okán is végez hatósági ellenőrzést.

A kereskedelmi hatóság 4 üzlet esetében tapasztalt hiányosságot a nyitvatartási idővel kapcsolatosan, 1 üzlet esetében elmulasztották bejelenteni a kereskedelmi tevékenység megszűnését. Felszólítást követően a mulasztásnak a kereskedő eleget tett. Jogkövetkezmény megállapítására, szankció alkalmazására nem került sor.

Az ellenőrzött kereskedelmi szálláshelyek esetében a kereskedelmi hatóság 3 szálláshely esetében tapasztalt hiányosságot, többségében a szálláshelyek megfelelnek a jogszabályi előírásoknak. Felszólítást követően a mulasztásnak a szálláshely-szolgáltatók eleget tettek, jogkövetkezmény megállapítására, szankció alkalmazására nem került sor.

5. Ipari igazgatási ügyek

Ipari tevékenység végzésének megkezdését 11 alkalommal, adatváltozást 4 alkalommal, megszűnést 1 alkalommal jelentettek be az eljáró hatóság felé. Telepengedély-köteles tevékenység végzése okán 3 kérelem érkezett a hatósághoz.

Ellenőrzési feladatkörében az eljáró hatóság 7 ipari telepet ellenőrzött.

A hatóság az ipari telepek vonatkozásában 2 alkalommal tapasztalt eltérést a nyilvántartásban vezetett adatokhoz képest. Felszólítást követően a mulasztásnak valamennyi ipari tevékenységet végző eleget tett. Jogkövetkezmény megállapítására, szankció alkalmazására nem került sor.

6. Igazságügyi igazgatási ügyek

A Polgári Törvénykönyv által meghatározott birtokvédelmi eljárás hatáskörének

egyik címzettje a jegyző. Az elmúlt évben 4 esetben kérelmeztek birtokvédelmi eljárást, az eljárások minden esetben a kérelem elutasítását tartalmazó határozattal zárultak.

A birtokvédelmi határozat megváltoztatása iránt nem nyújtottak be keresetet az Orosházi Járásbíróság felé.

7. Földművelésügyi igazgatási ügyek

Termőföld vásárlási, haszonbérleti hirdetmények kifüggesztése, továbbá záradékkal történő ellátása 414 esetben történt.

8. Állatvédelmi hatósági ügyek:

Az állattartási körülmények kivizsgálása során 8 esetben hatósági ellenőrzés lefolytatására került sor, melyből 6 esetben az állatvédelmi eljárás figyelmeztetés szankció alkalmazásával zárult.

9. Környezetvédelmi hatósági ügyek:

Zajkibocsátási határérték megállapítása ügyében 13 esetben döntött az eljáró hatóság.

10. Egyéb igazgatási ügyek

A hatóság az ügyfél kérelmére, jogszabályban meghatározott esetekben – a felhasználás céljának feltüntetésével - adat igazolására *hatósági bizonyítványt* állít ki, melyre 18 esetben került sor.

Talált tárgyat 66 esetben szolgáltatott be a hatósághoz.

Hatósági hirdetmények kifüggesztése, továbbá záradékkal történő ellátása 565 esetben történt.

Közösségi együttélés szabályainak megsértése ügyében 4 esetben indult eljárás.

11. Életkezdési támogatás - újszülöttek köszöntése

2023. április 26. napján 98 gyermek, 2023. október 18. napján 97 gyermek részére került átadásra ünnepélyes keretek között az életkezdési támogatás. Az év folyamán összesen 195 kisgyermek kapott 25.000,- Ft értékű Edenred-utalványt, könyvet, rágókát továbbá babaköszöntő kártyát.

12. Használt lakás vásárlási támogatás

2023. évben használt lakás vásárlási támogatási kérelmet nem nyújtottak be.

13. Önkormányzati ingatlangazdálkodás: Közterület használati hozzájárulások

2023-ban kiadott közterülethasználati hozzájárulásokból díjköteles 106 db, díjmentes 100 db, mely összesen 206 db. A hozzájárulásokat kiadó hatósági ügyintéző minden esetben az ügyfél által benyújtott kérelem alapján járt el, folyamatosan együttműködve a városi főépítésszel (városképi szempontból való megfelelés céljából), valamint a közterület-felügyelőkkel. 2023. január 1.-2023. december 31. időszakban megkötött közterület-használati hozzájárulásokból befolyt összeg: 6.499.865,- Ft.

14. Kézbesítési feladatok ellátása

A kézbesítési feladatok ellátása 2023-ban változó létszámmal, 4-5 fő munkatárssal valósult meg. A létszámhiányból adódó nehézségek csoporton belüli

átszervezésekkel került megoldásra.

A Kézbesítő Csoport által saját kézbesítésű küldemény 9.502 db volt.

D.) Városfejlesztési és Településüzemeltetési Osztály

a.) Főbb feladatai, hatáskörei:

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

b.) A Városfejlesztési és Településüzemeltetési Osztály 2023. évi tevékenységének beszámolója:

1. Önkormányzati ingatlangazdálkodás

A terület fő feladata az önkormányzati bérlakások pályáztatása, az önkormányzati ingatlanok nyilvántartása és kezelése és az ingatlanok hasznosítása. Ez utóbbin belül a haszonbérbe adás és a közterület-használat.

a) Önkormányzati bérlakások pályáztatása

Orosháza Város Önkormányzata tulajdonában 302 önkormányzati bérlakás van. Ezen kívül 35 db összkomfortos lakásra van bérlőkijelölési jogunk.

A 2023. szeptember 1. napjáig 5 db lakásra lehetett pályázni és összesen 45 pályázó nyújtott be pályázatot.

2023. szeptember 1. napjáig 3 krízislakás állt rendelkezésre, melyekben a krízishelyzetben lévő személyek kerülhetnek elhelyezésre maximum 1 éves időtartamra.

Tavaly 2 család lett elhelyezve benne és 1 hosszabbítás történt.

6 közérdekű bérlő kijelölés és hosszabbítás történt 2023. szeptember 1-jéig.

b) Önkormányzati ingatlanok nyilvántartása és kezelése

2023 évben 3 ingatlant értékesítettünk.

- Orosháza, Dózsa György u. 22. szám alatt található 3107 hrsz-ú kivett, lakóház, udvar, gazdasági épület 16.200.000,- Ft
- Orosháza Bartók Béla utca 5569 helyrajzi számú, kivett beépítetlen terület művelési ágú ingatlan 2.921.000,- Ft
- Orosháza, Bercsényi utca 27/I számú, 174/9 helyrajzi számú, kivett garázsépület megnevezésű ingatlan 4.000.000,- Ft

Összesen: 23.121.000 Ft értékben.

c) Haszonbérleti szerződések:

2023. évben összesen 56 fővel volt érvényes haszonbérleti szerződésünk.

2023-ban 4 db szerződést a haszonbérlek felbontottak, 5 db új szerződést kötöttünk meg.

2022-2023-es gazdasági évre vonatkozó haszonbérleti díj befolyt összege bruttó
4.596.426,- Ft.

d) Közterület-használati hozzájárulások:

2023. szeptember 1-ig kiadott Közterület-használati hozzájárulásokból díjköteles 103 db, díjmentes 66 db összesen 169 db. A hozzájárulásokat kiadó műszaki ügyintéző, minden esetben ügyfél által benyújtott kérelemre jár el, folyamatosan együttműködve a városi főépítésszel (városképi szempontból való megfelelés céljából), valamint a közterület-felügyelőkkel.

2023.01.01. - 2023.09.01. időszakban megkötött Közterület-használati hozzájárulásokból befolyt összeg: 3.380.950,- Ft.

2. Pályázatok

Orosháza Város Önkormányzata TOP és TOP_PLUSZ projektjei:

- TOP-1.2.1-16-BS1-2017-00004 - Orosháza - Gyopárosfürdő városrész turisztikai célú fejlesztése
- TOP-3.1.1-16-BS1-2017-00008 - Orosháza Város kerékpárforgalmi hálózatának fejlesztése I. ütem
- TOP-3.1.1-16-BS1-2017-00009 - Orosháza Város Kerékpárforgalmi hálózatának fejlesztése II. ütem
- TOP-4.3.1-15-BS1-2019-00012 - Leromlott városi területek rehabilitációja Orosházán
- TOP-5.3.1-16-BS1-2017-00004 - Az orosházi közösségért - helyi identitást és kohéziót erősítő programok
- TOP_PLUSZ-1.1.1-21-BS1-2022-00026 - Orosházi piac és vásártér felújítása és átalakítása
- TOP_PLUSZ-1.2.1-21-BS1-2022-00048 - Kis István-gödör kárelhárítási tervének elkészítése, valamint a Komposztáló telep fejlesztése
- TOP_PLUSZ-1.2.1-21-BS1-2022-00049 - Csapadékcsatorna-hálózat fejlesztése Orosházán
- TOP_PLUSZ-1.2.1-21-BS1-2022-00076 - Mikolay-kert megújítása, közösségi funkciók
- TOP_PLUSZ-1.2.1-21-BS1-2022-00079 - Orosháza-Kardoskút összekötő kerékpárút építése
- TOP_PLUSZ-1.2.3-21-BS1-2022-00043 - Belterületi utak fejlesztése Orosházán

További pályázatok:

- Tehetségbarát Önkormányzat Díj 2023 pályázat, elnyert összeg bruttó 1.500.000,- Ft.

- Az Agrárminisztérium által kiírt pályázat a nemzeti értékek és hungarikumok támogatása tárgyában, amely kapcsán Önkormányzatunk 2.500.000,- t támogatásban részesült.
- A Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. által kiírt Testvérváros Pályázat 1.000.000,- Ft támogatásban részesült.

3. Környezetvédelmi feladatok

3.1 Fatelepítés I.:

Orosháza Város Önkormányzata tulajdonában álló területeken az alábbi közterületi fa- és cserjeültetési munkálatok történtek:

Fa pótlások:

Főtér	
Tiszafa henger (220 cm magas, 120 cm széles, földlabdás)	4 db
Március 15. tér	
Platánfa	3 db
Thököly utca	
Gömb szivarfa	2 db
Szentesi út	
Gömb szivarfa	1 db

Cserje pótlások:

Tesco körforgalom	
Lonicera nitida „Maigrün”	110 db
Talajtakaró rózsza	80 db
Kecskerágó	25 db
Gádorosi körforgalom	
Japán borbolya	20 db

3.2 Hulladékgyűjtés

2023. május 2. és 2023. május 3. napján ingyenes lakossági elektronikai hulladék, használt étolaj és sütőzsiradék gyűjtési akció megszervezésére került sor, mely kapcsán több mint 130 m³ elektronikai hulladékot és 700 liter olajat gyűjtöttek össze a lakosok.

2023. október 2. és 2023. október 3. napján ismét ingyenes lakossági elektronikai hulladék, használt étolaj és sütőzsiradék gyűjtésre került sor, ahol több mint 100 m³ elektronikai hulladék és 600 liter olaj került összegyűjtésre.

Mindkét esetben a sikeres gyűjtést az Elektronikai Hulladékhasznosító Kft. és a Biofilter Zrt. segítette.

3.3 Környezetvédelemmel kapcsolatos hatósági intézkedések

- 2023. év folyamán 21 db fakivágás engedély született, kérelem elutasításra nem került sor.

- Orosháza, Állomás tér (822 hrsz.) és az 5900 Orosháza, Állomás utca (823-2 hrsz.) területén cserjék visszavágása, fák szárazolása, koronaalakítása történt.
- Orosháza Város Önkormányzata is indult „A legszebb konyhakertek pályázaton”.
- Orosháza Város Önkormányzata is indult „A Virágos Magyarország pályázaton”.
- Orosháza területén Országos központi szúnyoggyérítés keretén belül 4 alkalommal földi kémiai szúnyoggyérítést végeztek.

4. Útügyi igazgatás

a) Parkoló építés

Orosháza Város Önkormányzata TOP-3.1.1-16-BS1-2017-00009 azonosító számú, Orosháza Város kerékpárforgalmi hálózatának fejlesztése II. ütem pályázat keretében 226 db parkoló került kialakításra az Ady Endre u., Bajnok u., Hajnal u.-Hajnal köz, Kórház utca helyszíneken.

b) Kerékpárút létesítés és felújítás

Orosháza Város Önkormányzata TOP-3.1.1-16-BS1-2017-00008 és TOP-3.1.1-16-BS1-2017-00009 azonosító számú, Orosháza Város kerékpárforgalmi hálózatának fejlesztése I. és II. ütem pályázatok keretében kerékpárutak felújítása történt meg a Bajcsy-Zsilinszky utcán, a Szarvasi úton és a Vásárhelyi úton.

Kerékpáros nyomok felfestése valósult meg az Október 6., Mikes, Észak, Csizmadia Sándor és Dózsa György utcákon.

c) Járdafelújítás

Orosháza Város Önkormányzata TOP-4.3.1-15-BS1-2019-00012 azonosító számú, Leromlott városi területek rehabilitációja Orosházán című pályázata keretében a Kutasi utca páratlan oldalán a Sámsoni utca és a Vajda köz közötti szakaszon a járdaburkolat felújításra került.

d) Útfelújítás

A Kettőssánc téren a meglévő szórt útalap felújítása történt meg egy réteg aszfaltburkolattal.

Orosháza Város Önkormányzata TOP-4.3.1-15-BS1-2019-00012 azonosító számú, Leromlott városi területek rehabilitációja Orosházán című pályázata keretében a Dankó István utcai út burkolatot kapott a Gárdonyi Géza utca és a vasúti nyomvonal közötti szakaszon, a Sámsoni utcai útburkolat felújításra került a Makói út és a vasúti nyomvonal közötti szakaszon.

e) Közútkezelési feladatok

Közútkezelői hozzájárulások kiadására 102 esetben, tulajdonosi hozzájárulás kiadására 102 esetben, bontási engedély kiadására 70 esetben került sor.

f) Egyéb intézkedések

A városban az közterületnév-táblák felmérése megtörtént. 2024. évben elkezdődhet a felmérés alapján történt táblák cseréje, valamint pótlása.

5. Vízügyi igazgatás

a) Szennyvízhálózat bővítések

3 db szennyvíz bekötővezeték kiépítése;

b) Belvízvédelem, csapadékvíz-elvezetés

2023 évben Orosháza város zárt csapadékvíz-elvezető rendszerének mintegy 29%-ában megtörtént a hálózat tisztítása, WOMA-s mosatása, valamint a nyílt csapadékvíz-elvezető rendszer 21%-ában a csatornák/árkok tisztítása, kaszálása vagy mederkotrása. Mintegy 110 fm szikkasztóárok megnyitásra, valamint 140 fm nyílt szelvényű csatorna profilozásra került. Ezeken túl 26 db lefolyórács és 34 db aknafedlap cseréje is megtörtént.

6. Energetikai feladatok

- ESZK Platán Idősek Otthona, Teréz utca 14. sz. alatt gázvezeték kiépítése
- ESZK Platán Idősek Otthona, Teréz utca 14. sz. alatt iroda-műhely fűtőkorszerűsítés
- Óvoda Bácska u.29. fűtőkorszerűsítés
- Vadvirág Esély Klub Okt.6.u.39. fűtőkorszerűsítés
- Orvosi rendelő Lórántffy u.50. fűtőkorszerűsítés
- Üzlethelyiség Győri V.tér 2. fűtőkorszerűsítés
- Társasház Ady E.u.9. nyílászárók cseréje, hőszigetelés
- Polgármesteri Hivatalban 3 db iroda klimatizálása
- Polgármesteri Hivatal épületében fűtés karbantartás
- Polgármesteri Hivatal fűtésszabályozás további bővítése
- Földgáz közbeszerzés

7. Önkormányzati ingatlanokat érintő felújítások, karbantartások

2023. évben önkormányzati bérlakások szükséges karbantartási munkálatai kerültek elvégzésre.

Önkormányzati épületek javítási munkálatai kerültek elvégzésre.

8. Egyéb beruházási feladatok

- Avar utcai kézilabdapálya védőhálójának a javítása
- Bácska utca 29. szám és a Móricz Zsigmond 33. szám alatt lévő Napköziotthonos óvodák tetőbeázásainak megszüntetése.
- Dénes Tanító utca 2. szám akadálymentesített feljáró újrabetonozása és a házi orvosi rendelő teljes palafedésének átnézése, javítása.
- Dénes Tanító 2. szám alatt lévő házi orvosi rendelő udvarának a tisztítása és a romos melléképület elbontása.
- Főtéren lévő korlátok edzett üvegbetétjének a cseréje 4 alkalommal
- Kiss Ernő utca 25. szám alatt lévő házi orvosi rendelő tetőszigetelésének a javítása.

- Könd utca 80/B épület 4. emelet 3-as számú lakás felújítása (burkolás, festés, vízszerezés).
- Könd utca 86. szám alatt lévő Napköziotthonos Óvoda teljes kerítésszakaszának átnézése, javítása.
- „Köztemető” 31-es parcella sírjelek legyártása és telepítése
- Orosházi Polgármesteri Hivatalban kis megszakítók cseréje és elosztó javítás
- Vásárhelyi úti temetői kerítés síkbahozatala
- Szent István utca 25. szám háziiorvosi rendelő udvarának a teljes takarítása és rendbe tétele.
- Birkózó csarnok építés záró feladatok.
- Led-es közvilágítás korszerűsítés közbeszerzés előkészítő feladatai
- Eötvös konyha felülvilágító ablakainak cseréje.
- Üzlethelyiség felújítása Győri V.tér 2.
- Orvosi rendelő újbóli megnyitásának munkálatai Szent I.u.25.
- Táncsics Mihály Gimnázium előtti öntözőrendszer vezérlő javítása

9. Főépítész tevékenységével kapcsolatos feladatok:

2020. évtől az Osztályhoz tartozó műszaki ügyintéző látja el a főépítész tevékenységével, feladataival kapcsolatos előkészítő, adminisztrációs és végrehajtási jellegű feladatokat.

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.) 2023. évi tevékenységéről szóló beszámolója:

A városi főépítész hatáskörbe tartozik Orosháza város építészeti értékeinek, a város arculati értékeinek védelme. Ennek keretében a város közigazgatási területén belül hirdetmények, hirdető-berendezések, cégerek, vendéglátói előkertek elhelyezéséhez továbbá az építés-ügyi 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 véleményezte. Az ide kapcsolódó részletszabályokat a vonatkozó törvények szabályozzák. Ezen véleményét a polgármester a városi főépítész szakmai álláspontjára alapozza.

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

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének határozata alapján Településrendezési Eszközök módosítása 2023. év folyamán a főépítész szakmai irányításával a vármegyei kormányhivatallal együttműködve történt meg.

A 2023-as évben 11 településképi bejelentési eljárás, 18 településképi véleményezési eljárás, illetve 22 rendeltetés-módosítási 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, szakmai véleményével, állásfoglalásaival segítette a település egységes táji és építészeti arculatának alakítását.

10. Közbeszerzések

Orosháza Város Önkormányzata 2023. évi közbeszerzési terve 14 darab közbeszerzési eljárás lefolytatását tartalmazta. A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 42. § (3) bek. kimondja, hogy a közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzési eljárás lefolytatásának kötelezettségét.

2023. évben ténylegesen 7 darab közbeszerzési eljárás lefolytatására került sor az alábbiak szerint:

- Községi funkciókhoz kapcsolódó eszközbeszerzés - árubeszerzés tárgyában a Kbt. 81. § szerint, nyílt eljárás szabályainak alkalmazásával, uniós eljárásrendben.
- Zöld infrastruktúra fejlesztése, községi funkciók kialakítása Orosháza-Gyopárosfürdön (elszámolást követő munkák) tárgyában a Kbt. 112. §. (1) b) pont szerint, nyílt eljárás szabályainak alkalmazásával, nemzeti eljárásrendben.
- Leromlott városi területek rehabilitációja – építési beruházás, Kbt. 112. § (1) b) pont szerinti nyílt eljárás, nemzeti eljárásrendben.
- Kisharang Bölcsőde átalakítása és bővítése – eszközbeszerzés, Kbt. 112. § (1) b) pont szerinti nyílt eljárás, nemzeti eljárásrendben.
- Orosháza város földgáz beszerzés 2023.04-09. hó, szabadpiaci fogyasztási helyek tárgyában a Kbt. 81. § szerint, nyílt eljárás szabályainak alkalmazásával, uniós eljárásrendben.
- Orosháza város földgáz beszerzés 2023/2024. tárgyában, a Kbt. 81. § szerint, nyílt eljárás szabályainak alkalmazásával, uniós eljárásrendben.
- Orosháza város villamosenergia beszerzés 2024., a Kbt. 81. § szerint, nyílt eljárás szabályainak alkalmazásával, uniós eljárásrendben.

A többi tervezett közbeszerzési eljárás előkészítési szakaszban tart, azaz az eljárás megindításához szükséges tervek, műszaki leírások elkészítése zajlott, illetve a közbeszerzési eljárások ex-ante ellenőrzése folyik.

E.) Szociális, Gyámhatósági és Egészségügyi Osztály

Az Osztály 2023. évben végzett főbb feladatai, hatáskörei:

- I. *A képviselő-testület polgármesterre átruházott hatáskörébe tartozó hatósági feladatok:*

Pénzbeli és természetbeni szociális támogatások

- I. Kríziskezelő rendkívüli települési támogatás típusai:

- a) gyermekek rendkívüli települési támogatása,
- b) átmeneti települési támogatás (ezen belül elkülönülve szilárd tüzelőanyag vásárlása céljából nyújtott átmeneti települési támogatás),
- c) rendszeres települési támogatás.

- II. Szociális biztonságot erősítő települési támogatás típusai:

- a) lakhatási települési támogatás,
- b) szociális szállítási települési támogatás,
- c) adósságkezelési célú települési támogatás,
- d) gyógyszer-kiváltás települési támogatás,
- e) védőoltás települési támogatása,
- f) temetési települési támogatás,
- g) felsőfokú intézményben nappali oktatás rendjében tanulmányokat folytatók szociális ösztöndíj támogatása.

III. Életkezdési támogatás: 195 fő

IV. Iskolakezdési támogatás: 258 fő

V. Természetbeni támogatás:

- a) Köztemetés

- II. A jegyző I. fokú gyámhatósági hatáskörébe tartozó hatósági feladatok:

- a) nagykorú apa esetében teljes hatályú apai elismerő nyilatkozatot vesz fel,
- b) a gyermek családi jogállásának rendezése érdekében megállapítja a gyermek családi és utónevét,
- c) a gyámhatósági ügyekben megkeresésre környezettanulmányt készít,
- d) megállapítja a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságát,
- e) megállapítja a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek, nagykorúvá vált gyermek hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetének fennállását,
- f) hozzájárul a kiskorú gyermeknek az apaság megállapítása iránti perben az anya pertársaként való részvételéhez,
- g) megállapítja az ismeretlen szülőktől származó gyermek és a képzelt szülők adatait,

h) gyakorolja a gyámhatósági névmegállapítással kapcsolatos, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 4:151. §-ában meghatározott hatásköröket,

i) ellátja a törvényben vagy kormányrendeletben hatáskörébe utalt egyéb gyermekvédelmi és gyámügyi feladatokat.

III. A jegyző nem I. fokú közigazgatási eljárás útján látja el:

A családvédelmi koordináció feladat-és hatáskört, melynek keretében a hozzátartozók közötti erőszak esetén, a bántalmazott a tájékoztatólevél átvételét követően, kérésére a „segítő kerekasztal” (az ügyben érintett vagy érinthető szervezetek, hatóságok) során a bántalmazott és a bántalmazó külön-külön meghallgatására kerül sor, a meghallgatásról jegyzőkönyv készül. Az ügyintéző feladata, hogy a bántalmazott megfelelő jogi, egészségügyi, pszichológiai és mentálhigiénés segítséget kapjon, a bántalmazót tájékoztatja az igénybe vehető terápiás kezelésekről, más segítségnyújtási, konfliktuskezelő lehetőségekről és a hozzátartozók közötti erőszak folytatásának következményeiről.

Feladatok közé tartozik még:

- végrehajtási eljárások;
- megkeresésre és saját eljárások során környezettanulmányok készítése;
- szépkorúak köszöntésének előkészítésében részvétel;
- Orosháza Város Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) fenntartásában működő Egységes Szociális Központ (a továbbiakban: OVÖ ESZK) fenntartásával összefüggő feladatok;
- szünidei gyermekétkeztetéssel kapcsolatos feladatok (koordináció, szűrés, kiértékelési levelek előkészítése, kipostázása);
- iskolakezdési támogatás (258 db, 10.000,- Ft/db., melyből 20 fő az általános iskola első osztályát megkezdők részére plusz 10.000,- Ft/db névértékű vásárlási utalvány), valamint a „karácsonyi ajándécsomaggal” (286 db, 11.998.- Ft/db, 60 év felettieknek 69 db, 11.998.- Ft/db) kapcsolatos beszerzési eljárások lefolytatása, koordináció, jogosultak szakrendszerből való szűrése, kiértékelési levelek előkészítése, borítékolása, csomagosztásban való aktív közreműködés;
- RSZTOP csomagosztással kapcsolatos feladatok (kiértékelési levelek előkészítése, februárban 447 fő, illetve júliusban 464 fő jogosult részére);
- Az Önkormányzat új Helyi Esélyegyenlőségi Programjának elkészítése (2023-2028);
- a város lakossága egészségügyi alapellátásának biztosításával összefüggő feladatok;
- a szociális, gyermekvédelmi és egészségügyi ágazatot érintő rendelet-tervezetek LocLex rendszerben való előkészítése. Az ágazatot érintő előterjesztések előkészítése.
- Semmelweis nap teljes körű koordinálása;
- az osztály hatásköreit érintő KSH, KIR és Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő, valamint az Orosházi Polgármesteri Hivatal hatósági ügyeit érintő OSAP statisztikák elkészítése, megküldése.
- panaszok, közérdekű bejelentések fogadása, kivizsgálása (zöld vonalas, telefonos, személyes)

IV. Iratkezeléssel összefüggő feladatok ellátása:

Az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal ügyiratainak központi iratkezelése az ASP rendszerben, selejtezése, megsemmisítése, valamint postázási feladatok ellátása az Egyedi Iratkezelési Szabályzatban foglaltak szerint.

2023. évben 31.170 db főszám és 49.525 db alszám került iktatásra, illetve 18.776 db ügyirat selejtezésére és ezzel azonos iratszámú ügyirat megsemmisítésre került sor. Ezáltal az irattári funkciót betöltő helyiségek átpakolására, kitakarítására került sor.

2023. évben a Magyar Postán keresztül beérkezett postai küldemények száma 6.389 db, a kiküldött postai küldemények száma 5.581 db, hivatali kapun beérkezett iratok száma 16.651 db volt.

Ügyfél- és ügyiratforgalom

Az Osztály tevékenységének mennyiségi mutatóit az alábbi táblázat foglalja össze.

Az I. fokú szociális és gyámhatósági igazgatási tevékenység 2023. évi mutatói:

Megnevezés	2023. év (db)	Ráfordítás (eFt)
Ügyfélfogadáson megjelent ügyfelek és érdeklődő személyek száma (fő)	4951	-
Határozatok száma képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörben	2099	-
Végzések száma képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörben	251	-
Határozatok száma jegyzői hatáskörben	582	-
Végzések száma jegyzői hatáskörben	234	-
Határozatok jogcím szerint		
Gyermekek rendkívüli települési támogatása	242	3.064.-
Átmeneti települési támogatás	1197	9.833.-
Szilárd tüzelőanyag vásárlása céljából nyújtott átmeneti települési támogatás	401	16.830.-
Rendszeres települési támogatás	13	2.250.-
Lakhatási települési támogatás	128 új megállapítás	6.726.-
Szemétszállítási települési támogatás	18	203.-
Adósságkezelési célú települési támogatás és az ahhoz kapcsolódó lakhatási települési támogatás	1	79.-
Gyógyszerkiváltás települési támogatás	19 új megállapítás	1.694.-
Védőoltás települési támogatás	0	0.-
Temetési települési támogatás	12	680.-
Köztemetés	26	4.483.-

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény	331	-
Hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet megállapítása	248	-

Továbbá az alábbi kifizetések történtek még a szociális előirányzat terhére:

Kríziskeret a Családsegítő Szolgálatnak	300.- eFt
Kríziskeret a Hajléktalanoknak	100.- eFt
Életkezési támogatás 195 gyermek részére	6.330.- eFt

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

- tavaszi szünetben 22 gyermek,
- nyári szünetben 165 gyermek,
- őszi szünetben 30 gyermek,
- téli szünetben 46 gyermek.

Az Önkormányzat szociális előirányzatából fedezet került biztosításra az 5 hónapos kortól 18 éves korig, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek ingyenes szünidei étkeztetéséhez, melyet kötelező jelleggel és állam által finanszírozottan csak a hátrányos helyzetű és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekeknek kell biztosítani.

Minden évben az alapösszegű és emelt összegű pénzbeli ellátásra jogosult gyermekek listáját augusztus 1-ei és november 1-ei állapot szerint szakrendszerből leszárt adatok alapján kerül összeállításra.

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény hatálya alatt állók egyszeri juttatásaként 6.000,- Ft, illetve hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet fennállása esetén 6.500,- összegű pénzbeli támogatásban részesült

2023. augusztus hóban 329 gyermeket (229 fő „HH”, „HHH”-s is, 100 fő RGYK-s),

2023. november hóban 270 gyermeket (214 fő „HH”, „HHH”-s, 56 fő RGYK-s).

A határozatok és végzések meghozatala mellett az osztályon jelentkeztek a jegyzői hatáskörből eredő járulékos feladatok is, amelyek **igazolások** kiállításában, illetve a **„véendő fogyasztó”** státusz megszerzésére irányuló közüzemi formanyomtatvány záradékolására terjedt ki.

Az Osztály részt vett a 90., 95., 100. életévüket betöltő **szépkorú személyek** által kért önkormányzati **jubileumi köszöntés** előkészítésében. 2023. évben 21 fő szépkorú köszöntésére került sor.

Az osztály ügyintéző munkatársai 2023. évben: 170 alkalommal végeztek **helyszíni szemlét, azaz környezettanulmányt**.

Az Osztály nem hatósági tevékenysége

A város lakosságának egészét érintő, a képviselő-testület munkáját segítő tevékenység az önkormányzati rendeletek felülvizsgálata és módosításának előkészítése.

Az önkormányzat szociális intézményfenntartói feladatai keretében elvégezte:

Az OVÖ ESZK intézményeinek fenntartásával kapcsolatos teljes körű feladatellátás. Beszámoló elkészítése a Képviselő-testület ülésére, az elvégzett szakmai munka ellenőrzésének áttekintése, az OVÖ ESZK Szervezeti és Működési Szabályzat, szakmai programjainak módosításai is átvezetésre kerültek. A működési engedélyek módosítása, a jogszabályi változások során folyamatos egyeztetésekre került sor. A Békés Vármegyei Kormányhivatal által határozatba foglalt kötelezéseinek elvégzése 2023. évben befejeződött azzal, hogy a hatósági ellenőrzés lezárásra került. A megállapított térítési díj összegét 4 fő ellátott vitatta, ezáltal a méltányossági kérelmet a Képviselő-testület Pénzügyi Bizottsága megvizsgálta és a megállapított térítési díj elengedése mellett döntöttek, melyet követően érdemi határozatot készített az Osztály.

Egészségügyi alapellátás szervezése

Az Osztály feladatai közé tartozik az egészségügyi alapellátás szervezése, különös tekintettel a házi orvosi, házi gyermekorvosi és a fogorvosi alapellátás. Az orvosok feladatellátási szerződéseinek módosítására 1 esetben került sor, 2 házi orvosi körzetben új feladat-ellátási szerződés került aláírásra.

Önkormányzati bérlakásokkal összefüggő feladatok

2023. október 1. napjától az önkormányzati lakások és helyiségek bérletére és elidegenítésére vonatkozó szabályokról szóló 16/2006. (IX.15.) önkormányzati rendelet értelmében látja el a feladatokat az Osztály.

F.) Városrendészet (2023. november 1-jén alakult szervezeti egység)

1. Városrendészeti vezető:

- Szervezi a Városrendészet feladatkörébe tartozó feladatok ellátását, utasítást ad a feladatellátás elvégzésére, a végrehajtást ellenőrzi,
- az elnökségével működik a Városrendészeti Kerekasztal.

2. Mezei őrszolgálat (tevékenységéről a Képviselő-testület külön előterjesztés formájában kapott tájékoztatást)

Mezőőr

- Ellátja a termőföldek őrzését, valamint a termőföldön lévő, illetve ahhoz tartozó termények, termékek, felszerelések, eszközök, haszonállatok, továbbá mezőgazdasági építmények, földmérési jelek vagyónvédelmét.
- Az őrzött területen észlelt károkozás esetén a terület tulajdonosát, használatát értesíti. Jogszabálysértés gyanúja esetén az ügyben hatáskörrel rendelkező más hatóságot, a természet védelmét szolgáló jogszabályok megsértésének észlelése esetén pedig természetvédelmi őrszolgálatot értesíti.
- A működési terület rendjére és tisztaságára vonatkozó önkormányzati rendeletek alapján jogellenesnek minősülő cselekedeteket köteles megelőzni, megszakítani, megszüntetni, a vonatkozó szabályokat betartatni.
- Együttműködési megállapodásokban rögzítettek szerint közös feladatokban együttműködik a Békés Vármegyei Rendőr-főkapitánysággal, az Orosházi Rendőrkapitánysággal, a társszervekkel, valamint Orosháza Város Önkormányzata fenntartásában lévő költségvetési szervként működő intézményekkel, illetve civil szervezetekkel.

3. Közbiztonsági referens:

- Közreműködik a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény végrehajtásáról szóló 234/2011. (XI.10) Korm. rendeletben a polgármester számára meghatározott feladatok végrehajtásában.

4. Honvédelmi referens:

- A polgármester feladat-meghatározásának megfelelően részt vesz a polgármester honvédelmi feladatának tervezésében, szervezésében és végrehajtásában, ennek keretében a felkészülés időszakában.
- Részt vesz a települési honvédelmi terv elkészítésében.
- Közreműködik a lakosság honvédelmi felkészítésével és tájékoztatásával kapcsolatos feladatban.
- Kapcsolatot tart a területi védelmi bizottsággal, valamint a védelmi és biztonsági igazgatásban közreműködő más szervvel és szervezettel, közreműködik az ezen szerv által kért, honvédelmi és katonai igazgatási tárgyú adatszolgáltatás végrehajtásában.

5. Városgondnok:

- Utak, hidak, járdák közlekedésre alkalmas állapotának ellenőrzése.
- A közlekedés biztonságával kapcsolatos vészhelyzetek elhárítása.
- Beláthatóság biztosítása.
- Közúti KRESZ jelzőtáblák zavartalan láthatóságának biztosítása.
- Közterületek és utcabútorok figyelemmel kísérése, a rongálások gyors javítása, feljegyzés készítése.
- Az általa felhasznált anyagok nyilvántartása.
- Az általa használt gépjármű menetlevelének folyamatos naprakész vezetése.
- Az általa használt gépjármű napi és időszakos karbantartása, tisztítása, kisebb javítása.
- Kisebb (0,3 m²-ig) kátyúk hideg aszfalttal történő javítása, fotó dokumentáció készítése.

6. A Közterület-felügyelet:

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

Intézkedések, szóban, írásban:

Közterület-használati megállapodáshoz kötött tevékenység miatt: 44 alkalommal.
Jármű szabálytalan parkolás és zöldfelületen való tárolás miatt:

írásban:	19 alkalommal,
szóban:	47 alkalommal,

Elhanyagolt közterület-, illegális közterület-használat miatt:	110 alkalommal.
Közterületen kóborló ebek, veszélyeztetés kutyával szabálysértés miatt:	11 alkalommal.

Lakossági bejelentés miatt (szóbeli, írásbeli):	56 alkalommal.
Zöld vonalas bejelentés:	10 alkalommal.

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

- **Városfejlesztési és Településüzemeltetési Osztály** útügyi ügyintéző: a város területén felmerülő közlekedési és egyéb útügyi problémák esetén együttműködés, közös intézkedés az útügyi munkatárssal,
- **Városfejlesztési és Településüzemeltetési Osztály** vízügyi ügyintéző: a lakosságtól kapott jelzések, bejelentések esetén,
- **Városfejlesztési és Településüzemeltetési Osztály** műszaki ügyintéző: valamint Vagyongazdálkodási és közmű-létesítményi ügyintéző munkatársakkal, a város közterületein megvalósuló közterület-használatokhoz kötött hozzájárulásokhoz kapcsolódó ügyintézésben való kölcsönös együttműködés, továbbá az önkormányzati ingatlanok kezelésével kapcsolatos teendőkben való közreműködés, azok ellenőrzésében, helyszíni szemlék során való közös munka,
- **Városfejlesztési és Településüzemeltetési Osztály** környezetvédelmi ügyintéző: a város közterületein észlelt, illetve lakossági jelzések alapján felmerülő, növényzettel, egyéb környezetvédelmi beavatkozást igénylő esetekben,
- rendszeres adategyeztetések eljárások, intézkedések esetén,
- **Katasztrófavédelemmel, közbiztonsági referens munkatárssal:** baleset-, valamint életveszélyes ingatlanok, közterületen közbiztonságot veszélyeztető állapotok elhárítása esetén együttműködés, katasztrófavédelmi gyakorlaton való részvétel.)
- **Békés Vármegyei Kormányhivatal Építésügyi Osztály 4.:** a város területén észlelt, vagy lakosság által jelzett, veszélyes helyzetet teremtő, leromlott állapotú épületek bejelentése,
- **Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt.** a város területén illegális hulladékelszállításnál, hulladék-kezeléssel kapcsolatos intézkedésnél, valamint esetlegesen előforduló síkosságmentesítési problémák felmerülése alkalmával azonnali kapcsolatfelvétel. Területlezárások alkalmával, a közlekedési helyzetet módosító KRESZ-táblák kihelyezése, növényzet karbantartási munkálatok során való együttműködés,
- **Rendőrség:** Havi rendszerességgel jelentési kötelezettség. Város területén rendezvények biztosításánál együttműködés, továbbá a térfigyelő kamerarendszer felvételeiből történő adatszolgáltatás miatti folyamatos kapcsolattartás, napi járőrözés (2023. november 01. óta),
- **Polgárőrség:** a Polgárőrséggel kötött együttműködési megállapodás alapján folyamatos kapcsolattartás, információcsere. Rendezvények idején szoros együttműködés. Iskolai időszakban, az intézmények közelében, diákok biztonságos közlekedésének elősegítése,
- **ATEV Zrt.:** elhullott állatok, állati eredetű hulladékok elszállíttatása a város közterületéről, valamint ingatlanoktól is lakossági bejelentések alapján,
- **Orosházi Szikhát Állat és Természetvédő Közhasznú Egyesület:** kóbor ebek befogása alkalmával együttműködés, továbbá lakossági bejelentések esetén helyszíni szemléknél állatvédők azonnali értesítése.

Együttműködés:

Rendőrséggel:	93 alkalommal
Felvételigénylés térfigyelő rendszerből:	13 alkalommal
Polgárőrséggel, Mezőőrséggel, közbiztonsági referenssel, hivatali ügyintézőkkel, egyéb társszervezetekkel, hatóságokkal:	24 alkalommal
Szikhát Állatvédő Egyesülettel:	3 alkalommal
ATEV Zrt.-vel:	3 alkalommal

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

- Rendészeti feladatok ellátása hivatalon belül- és kívül (segélykifizetések, közfoglalkoztatottak havi kifizetése során közreműködés).
- Önkormányzati ingatlanok, területek, vagyontárgyak védelme, rendszeres helyszíni szemlék, bejárások.
- A város területén kiépített térfigyelő rendszer felvételeinek figyelemmel kísérése, kezelése, szükség esetén továbbítása Rendőrség részére.
- Városi intézmények, közintézmények környékének folyamatos ellenőrzése (Pl. iskolák környékének ellenőrzése a tanévkezdést követően esetileg.)
- Főtér-, városi parkok-, terek-, forgalmasabb csomópontok folyamatos, kiemelt ellenőrzése, rendezvények, vásárok alkalmával fokozottabban.

Folyamatos hivatalon belüli tevékenységek

- személyes jelenlét a hivatal ügyfélfogadási idejének megfelelően
- bejelentések fogadása, kivizsgálása: > zöld vonalas
 - > telefonos
 - > személyes

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az Orosházi Polgármesteri Hivatal 2023. évi tevékenységéről szóló beszámoló elfogadására.

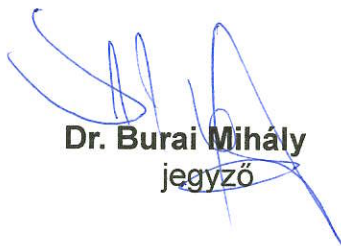
Határozati javaslat

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy az Orosházi Polgármesteri Hivatal 2023. évi tevékenységéről szóló beszámolót elfogadja.

Végrehajtásért felelős: Dr. Burai Mihály jegyző

Határidő: értelem szerint

Orosháza, 2024. április 8.


Dr. Burai Mihály
jegyző

Előterjesztés
Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testület részére

Tárgy: Orosházi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

Tisztelt Képviselő-testület!

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2023. október 19. napján hozott 198/2023. (X.19.) K.t. határozatával elfogadta az Orosházi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát 2023. november 1. napjával történő hatályba lépési időponttal, valamint ezzel egyidejűleg hatályon kívül helyezte a 27/2022. (II.15.) Kt. határozattal jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzatot.

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 18/2024. (II.12.) K.t. határozatával többek között döntött arról, hogy az önkormányzati lakások és helyiségek bérletére és elidegenítésére vonatkozó szabályokról szóló Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének 16/2006. (IX.15.) önkormányzati rendelettel szabályozott lakbérek és a lakáshasználattal járó egyéb költségek bérletől történő beszedése 2024. január 01. napjától az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt. feladata. Ezen döntés végrehajtásával összhangban az Orosházi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása vált szükségessé. A módosítás a Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály munkatársainak feladatait érinti a 3. mellékletben foglaltak szerint.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az alábbi határozati javaslat elfogadására:

Határozati javaslat

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete

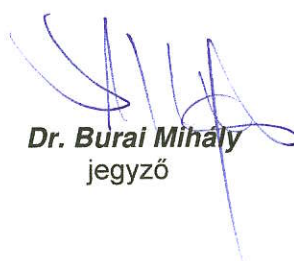
1. dönt arról, hogy 2024. május 01. hatállyal módosítja az Orosházi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát a határozat mellékletét képező „Az Orosházi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának 2. módosítása” dokumentummal,
2. felkéri a jegyzőt a Szervezeti és Működési Szabályzat módosításának aláírására, valamint a módosítással egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzat elkészítésére és aláírására,
3. felhatalmazza a polgármestert a Szervezeti és Működési Szabályzat módosításának, illetve a módosítással egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzatnak az aláírására.

Végrehajtásért felelős: Dávid Zoltán polgármester és Dr. Burai Mihály jegyző a feladatkörébe tartozó intézkedések megtételéért

Határidő:

- a Szervezeti és Működési Szabályzat módosításának aláírására azonnal
- a módosítással egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzatnak elkészítésére és aláírására 2024. április 30.

Orosháza, 2024. április 09.


Dr. Burai Mihály
jegyző

A határozati javaslat melléklete:

...../2024. (IV.17.) K.t. határozat melléklete:

**Az Orosházi Polgármesteri Hivatal
Szervezeti és Működési Szabályzatának
2. módosítása**

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Orosházi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ)

2024. május 01. hatállyal

a következők szerint módosítja:

- 1. Az SZMSZ 3. melléklete (A Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály munkatársainak feladatai) a következők szerint módosul:**

3. melléklet

A Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály munkatársainak feladatai

A szervezeti egység felépítése, a helyettesítés rendje

Osztályvezető

Osztályvezető-helyettes

Költségvetési Csoport:	csoportvezető (osztályvezető-helyettes) ügyintéző (költségvetési feladatok) gazdasági dolgozó
Pénzügyi és Számviteli Csoport:	csoportvezető ügyintéző (pénzügyi és számviteli feladatok) foglalkoztatási ügyintéző ügyintéző (főkönyvi feladatok) analitikus könyvelő pénztáros segélypénztáros
Adócsoporthoz:	csoportvezető könyvelő adóügyintéző
Gondnokság:	gondnok karbantartó gépkocsivezető telefonközpont kezelő takarító

A szervezeti egységen belül az osztályvezetőt az osztályvezető-helyettes, a munkaköri leírásokban meghatározottak szerint az ügyintézők egymást helyettesítik.

Egyes munkakörökhöz tartozó feladatok meghatározása:

Osztályvezető:

1. Irányítja, vezeti, szervezi és ellenőrzi az osztály feladatkörébe tartozó feladatok ellátását. Felelős az osztály egész munkájáért, annak szakszerű, törvényes működéséért.
2. Felelős az osztály hatékony és célszerű munkamegosztásának megszervezéséért, az osztály ügyrendjének, továbbá az osztály dolgozói munkaköri leírásának elkészítéséért és naprakész állapotban tartásáért, valamint az ügyrend megtartásáért. Az osztály ügyrendjében meghatározza a vezetői és a munkafolyamatba épített ellenőrzés gyakorlásával kapcsolatos konkrét feladatokat.
3. Gondoskodik a hatályos jogszabályokban, a Szervezeti és Működési Szabályzatban, a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint a belső utasításokban és szabályzatokban előírt feladatok végrehajtásáról.
4. Felelős az osztály dolgozói munkarendjének betartásáért, részükre engedélyezi a szabadságot, a napközbeni távollétet, valamint a távollévő munkatárs helyettesítését. Az osztályon belül biztosítja a jogszabály szerinti munkakörülményeket, felelős a munkavédelmi előírások betartásáért.
5. Közreműködik a képviselő-testületi határozatok és rendeletek előkészítésében és végrehajtásában, részt vesz a képviselő-testület, meghívás esetén a bizottság ülésein.
6. Részt vesz az éves költségvetés tervezésének teljes folyamatában, elkészíti az éves költségvetési rendelet-tervezetet, valamint annak évközi módosításait, a Képviselő-testület anyag előkészítésében, részletes kidolgozásában.
7. Az intézményeket tájékoztatja a kiemelt előirányzatokról, az azokban bekövetkezett változásokról. A költségvetés indokolt módosítási igényeit felülvizsgálja és jóváhagyásra előkészíti az előterjesztést. A költségvetés végrehajtását a gazdálkodás valamennyi területén figyelemmel kíséri.
8. A helyi önkormányzatok általános működésének és ágazati feladatainak támogatásait képező mutatószámokat az intézményektől beérkezett adatok alapján felülvizsgálja, összesíti és a Magyar Államkincstár Békés Vármegyei Igazgatóságához a megadott határidőre továbbítja. Összeállítja a helyi önkormányzatok általános működésének és ágazati feladatai támogatásainak év közben történő módosítását és év végi elszámolását, melyhez a tényleges mutatószámokra vonatkozó adatszolgáltatást valamennyi intézménnyel egyeztet, elemzi, ellenőrzi, vizsgálja azok megalapozottságát, alátámasztottságát.
9. Ellenjegyz az önkormányzat valamint a II. fejezet 6. és 7. pontjában felsorolt gazdálkodó szervezetek kötelezettségvállalásait, munkafolyamatba építve ellenőrzi azokat, ellenjegyz a vagyon hasznosításával kapcsolatos okiratokat, szerződéseket.
10. Felhatalmazás alapján gyakorolja a teljesítésigazolási jogkört, felhatalmazza az érvényesítésre jogosult munkatársakat.
11. Irányítja a kis-kincstári gazdálkodást, az ezzel kapcsolatos likviditásmenedzselést, gyakorolja a bankszámlák feletti rendelkezési jogot.
12. Gondoskodik mindazon feladatok ellátásáról, amelyekre a Képviselő-testület, a Bizottságok, a tisztségviselők, a Jegyző, vagy az Aljegyző felkéri.
13. Felelős a hatáskörébe tartozó közigazgatási, illetve önkormányzati hatósági ügyek előkészítéséért és ügyintézéséért, elkészíti az osztály hatáskörébe tartozó gazdasági vonatkozású ügyekkel (helyi adó, költségvetés, költségvetési beszámoló) kapcsolatos Képviselő-testületi előterjesztéseket.
14. Részt vesz az osztályvezetői értekezleteken, felelős az osztályhoz tartozó munkatársak feladatkörhöz tartozó tájékoztatásáért, a társirodákkal, más belső egységekkel való együttműködésért.
15. Közreműködik az osztály munkatársainak teljesítmény-értékelésében, minősítésében.
16. Köteles az osztály feladatkörébe tartozó önkormányzati intézmények (költségvetési szervek), gazdasági társaságok tevékenységét figyelemmel kíséni és az intézmény vagy a gazdasági társaság

munkájáról, gazdálkodásáról, tapasztalatairól a tisztségviselőket tájékoztatni.

17. Felelős a feladat- és hatáskörét érintő cél- és címzett támogatások, a központi költségvetés terhére kiírt pályázatok, valamint egyéb nyertes pályázatok szerződés szerinti finanszírozásáért, nyilvántartásáért, elszámolásáért.

18. Gondoskodik a munkarendre, a munkahelyről való hivatalos és magáncélú távollétre, az ügyfélfogadásra, valamint a nyilvántartások vezetésére és az ügyiratkezelésre vonatkozó szabályok hatályosulásáról, a munkafegyelem megtartásáról.

19. Felelős a feladat- és hatáskörébe tartozó képviselő-testületi és bizottsági előterjesztések előkészítéséért, a hozott döntéseik végrehajtásáért.

20. Felelős az osztály feladat- és hatáskörét érintő beszerzések tekintetében a közbeszerzési törvény és a vonatkozó szabályzatok, belső utasítások hatályosulásáért, a beszerzés értékének megfelelő eljárás előkészítéséért.

21. Gondoskodik a feladatkörébe tartozó beszerzés/beruházás tekintetében az önkormányzati vagyon aktiválásáról.

22. Gondoskodik a honlapon kötelezően közzéteendő, az osztály feladat- és hatáskörébe tartozó, az Orosházi Polgármesteri Hivatal Közzétételi Szabályzatában, az osztály részére megállapított közérdekű adatok folyamatos szolgáltatásáról, frissítéséről, karbantartásáról.

23. Gondoskodik a Hivatal számviteli politikájának, számlarendjének és a gazdálkodással kapcsolatos szabályzatainak előkészítéséről, megszervezi a leltározási tevékenységet.

24. A közbeszerzési eljárásokban a közbeszerzési törvényben és az önkormányzat közbeszerzési szabályzatában foglaltaknak megfelelő pénzügyi közreműködés, különösen:

24.1. ajánlati felhívás, szerződéstervezet véleményezése,

24.2. közreműködés az ajánlatok értékelésében, bíráló bizottsági ülésen részvétel-

KÖLTSÉGVETÉSI CSOPORT

Csoportvezető:

1. A gazdálkodás egész területén figyelemmel kíséri a bevételek és a kiadások alakulását, elemzi a költségvetés végrehajtását a tervhez viszonyítottan, a gazdálkodásban feszültség észlelése esetén köteles a Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály osztályvezetőjét haladéktalanul tájékoztatni.

2. Előirányzat-nyilvántartás vezetése.

3. Ellenőrzi az éves költségvetési rendelet szerint az intézmények és a Polgármesteri Hivatal havi költségvetési jelentésének adattartalmát.

4. Az intézményeket folyamatosan tájékoztatja a költségvetési előirányzatokról és azok változásairól.

5. A költségvetési rendeletben az indokolt módosítási igényeket felülvizsgálja és javaslattal ellátva az előterjesztést előkészíti engedélyezésre.

6. Részt vesz a költségvetés végrehajtásáról szóló rendelettervezet képviselőtestületi anyagának előkészítése minden szakaszában, ennek keretében ellenőrzi és elemzi az intézményi adatszolgáltatás alapján a költségvetési előirányzatok és a teljesítések esetleges eltéréseinek indokoltságát.

7. Az önkormányzat állami támogatás igénylésének, elszámolásának koordinálása, az adatszolgáltatás továbbítása a Magyar Államkincstár felé, ennek keretében az intézményi igénylési és elszámolási mutató-szám felmérés adatait ellenőrzi és elemzi, vizsgálja azok megalapozottságát.

8. Alátámasztottságát, megbízhatóságát, esetenként jelzéssel él a szélsőséges jelenségekről a Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály osztályvezetője felé.

9. Közreműködik az önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos - jogszabályokban meghatározott - szabályzatok elkészítésében, aktualizálásában (pénzkezelési).

10. Előkészíti a gazdasági szervezetre vonatkozó ügyrendet és azt szükség szerint aktualizálja.

11. Ellátja a város honlapja Költségvetési Csoportra vonatkozó részeinek aktualizálását.

12. Szükség szerint közreműködik közbeszerzési eljárások előkészítésében, lebonyolításában, végrehajtásában.

13. Részt vesz pályázatok előkészítésében, segítséget nyújt a pályázatok végrehajtásával

kapcsolatos pénzügyi feladatok lebonyolításában, elszámolásban.

14. Részt vesz a Pénzügyi és Gazdálkodási Osztályt érintő képviselő-testületi előterjesztések elkészítésében, társirodák előterjesztéseinek pénzügyi felülvizsgálatában.

15. Ellenjegyzzi az önkormányzat valamint a II. fejezet 6. és 7. pontjában felsorolt gazdálkodó szervezetek kötelezettségvállalásait, munkafolyamatba építve ellenőrzi azokat, ellenjegyzzi a vagyon hasznosításával kapcsolatos okiratokat, szerződéseket.

16. Felhatalmazás alapján gyakorolja a teljesítésigazolási jogkört, felhatalmazza az érvényesítésre jogosult munkatársakat.

17. Végrehajtja az önkormányzat kis-kincstári gazdálkodására vonatkozó likviditásmenedzselést a Kis-kincstári Szabályzat rendelkezései értelmében.

Ügyintéző, költségvetési feladatok:

1. Folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmények költségvetésének végrehajtását a költségvetési előirányzatok betartása érdekében, eltérés esetén értesíti a Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály osztályvezetőjét, illetve annak helyettesét.

2. Részt vesz az éves költségvetés tervezésével kapcsolatos tájékoztató és költségvetési rendelet-tervezet képviselő-testületi anyagának előkészítésében, ennek keretében ellenőrzi az intézményi adatszolgáltatás alapján a Polgármesteri Hivatal által összeállított tervezési körlevélben meghatározott követelmények, előírások teljesítését, valamint a benyújtott költségvetési igények indokoltságát, a javasolt előirányzatok megalapozottságát, részt vesz az elemi költségvetés és a költségvetési beszámolók elkészítésében.

3. Közreműködik a hozzá rendelt gazdálkodó szerv költségvetésének és beszámolójának elkészítésében.

4. Részt vesz a költségvetés végrehajtásáról szóló rendelettervezet képviselőtestületi anyagának előkészítésében, ennek keretében ellenőrzi a hozzá rendelt gazdálkodó szerv adatszolgáltatás alapján a költségvetési előirányzatok és a teljesítések esetleges eltéréseinek indokoltságát.

5. A hozzá rendelt gazdálkodó szerv rendszeres adatszolgáltatásainak feltöltése a Magyar Államkincstár elektronikus adatszolgáltató rendszerébe, a törzskönyvi nyilvántartás szükség szerinti módosításának kezdeményezése.

6. Felhatalmazás alapján gyakorolja az érvényesítői jogkört a II. fejezet 6. és 7. pontjában felsorolt gazdálkodó szervezetek gazdasági eseményeire vonatkozóan. Az érvényesítési tevékenység során ellenőrzi azösszegezésűséget, a fedezet meglétét, valamint azt, hogy az előírt alaki követelményeket betartották-e.

7. Végrehajtja a hozzá rendelt gazdálkodó szerv előirányzatainak kontírozását, főkönyvi könyvelésben való rögzítését. Biztosítja a hozzá rendelt gazdálkodó szerv bankszámláin bonyolódó pénzforgalmat, közreműködik a bankszámlák feletti rendelkezési jogosultság bejelentési és törlési feladataiban.

8. Az ASP integrált könyvelési rendszerben nyilvántartja a hozzá rendelt gazdálkodó szerv kötelezettségvállalásait, beérkező számláit, kontírozza és könyveli azokat. Rögzítés előtt meggyőződik arról, hogy a teljesítés szakmai igazolása megtörtént-e. Az érvényesített és utalványozott számla alapján gondoskodik a pénzügyi rendezésről (átutalás vagy házipénztári kifizetés).

9. A hozzá rendelt, nyertes pályázatokkal kapcsolatban:

9.1. nyilvántartja a pályázatokkal kapcsolatos támogatási szerződéseket

9.2. figyelemmel kíséri a lehívott összeg megérkezését

9.3. gondoskodik a bevételek és kiadások ASP rendszerben való rögzítéséről,

9.4. megfelelő dokumentálásáról, a pénzforgalom bonyolításáról

9.5. közreműködik a pályázattal kapcsolatos elszámolások elkészítésében

9.6. a Támogató által kezdeményezett ellenőrzéseken képviseli az irodát, közreműködik a szükséges dokumentumok előkészítésében

10. Végrehajtja az önkormányzat kis-kincstári gazdálkodására vonatkozó likviditásmenedzselést a Kis-kincstári Szabályzat rendelkezései értelmében.

11. Közreműködik a Pénzügyi Információs Rendszer (ASP) Polgármesteri Hivatal adatállománya folyamatos feldolgozásában, karbantartásában, jelzéssel él működési problémák esetén.
12. Ellenőrzi a civil szervezetek, sportegyesületek, magánszemélyek részére, visszafizetési kötelezettség nélkül nyújtott önkormányzati támogatásokról benyújtott elszámolásokat, beszámolókat.
13. Részt vesz a gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok aktualizálásában.

Gazdasági dolgozó:

1. Vezeti az iskolai nyilvántartásokat, intézi az iskolai étkeztetéssel kapcsolatos feladatokat (igénylések összegyűjtése, lejelentése, kedvezményre jogosító igazolások begyűjtése).
2. Nyilvántartásokat, kimutatásokat készít.
3. A gazdasági folyamatoknak, kiadásoknak, bevételeknek megfelelően különböző analitikát vezet.
4. Közreműködik a féléves és év végi intézményi beszámolók elkészítésénél.
5. Pályázatok követése, pénzügyi elszámolása, (számlák, mellékletek összegyűjtése) postázása határidőre a pályázat kiírója felé.

PÉNZÜGYI ÉS SZÁMVITELI CSOPORT

Csoportvezető:

1. Ellenjegyző az önkormányzat valamint a II. fejezet 6. és 7. pontjában felsorolt gazdálkodó szervezetek kötelezettségvállalásait, munkafolyamatba építve ellenőrzi azokat, ellenjegyző a vagyon hasznosításával kapcsolatos okiratokat, szerződéseket.
2. Felhatalmazás alapján gyakorolja a teljesítésigazolói és érvényesítői jogkört.
3. Részt vesz a Pénzügyi Információs Rendszer (ASP) teljes adatállományának karbantartásában, a Polgármesteri Hivatal és az intézmények munkájának koordinálásában, jelzéssel él rendszerbeli működési problémák esetén.
4. A gazdálkodás egész területén figyelemmel kíséri a bevételek és a kiadások alakulását, elemzi a költségvetés végrehajtását a tervhez viszonyítottan, a gazdálkodásban feszültség észlelése esetén köteles a Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály osztályvezetőjét haladéktalanul tájékoztatni.
5. Koordinálja az önkormányzat valamint a II. fejezet 6. és 7. pontjában felsorolt gazdálkodó szervezetek havi költségvetési jelentését, éves beszámolóját, negyedéves mérlegjelentéseit, ellenőrzi azok adattartalmát és feltölti azokat a Magyar Államkincstár elektronikus adatszolgáltató rendszerébe. Gondoskodik az indokolások és hiánypótlások határidőre történő továbbításáról.
6. Gondoskodik arról, hogy a beszámoló könyvvitelileg alátámasztott legyen, a szükséges egyezőségek fennálljanak; elkészíti a beszámolóhoz benyújtandó államháztartási mérlegeket.
7. Előkészíti, szükség szerint aktualizálja a Hivatal gazdálkodási feladataival kapcsolatos - jogszabályokban meghatározott - szabályzatokat, részt vesz a gazdasági szervezetre vonatkozó ügyrend szükség szerinti módosításában.
8. Részt vesz pályázatok előkészítésében, segítséget nyújt a pályázatok végrehajtásával kapcsolatos pénzügyi feladatok lebonyolításában, elszámolásban.
9. Gondoskodik a befizetett közműfejlesztési hozzájárulás, a folyékony hulladék, s egyéb - a költségvetési törvényben rögzített - központi támogatási igények benyújtásáról, ezt követő kiutalásáról.
10. Eleget tesz a jogszabályokban adóhatóság felé előírt bevallási, igénylési és bejelentési kötelezettségnek, folyamatosan kapcsolatot tart az adóhatósággal.
11. Gondoskodik arról, hogy a beszámoló könyvvitelileg alátámasztott legyen, a szükséges egyezőségek fennálljanak; elkészíti a beszámolóhoz benyújtandó államháztartási mérlegeket.
12. Közreműködik a zárszámadási rendelet előkészítésében, elkészíti a vagyonkimutatást.
13. ÁFÁ és egyéb központi adókkal kapcsolatos adóbevallások készítése, adók befizetése, visszaigénylése.

14. A Délkelet-Alföld Regionális Hulladékgazdálkodási Rendszer Létrehozását Célzó Önkormányzati Társulás vonatkozásában a költségvetési, pénzügyszámviteli valamint főkönyvi feladatok teljeskörű ellátása.

15. ~~Az önkormányzati tulajdonú bérlakások hasznosítása kapcsán keletkezett, az Orosházi Városüzemeltetési Zrt által külső számlázás keretében előállított számlaadatokat beemeli az ASP gazdálkodási szakrendszerbe.~~

16. ~~A lakbér-követelések pénzügyi teljesítéséről adatot szolgáltat az Orosházi Városüzemeltetési Zrt részére a követelés-kezelés lebonyolítása érdekében.~~

Költségvetési ügyintéző, pénzügyi-számviteli feladatok:

1. Közreműködik az ASP integrált könyvelési rendszer folyamatos feldolgozásában, karbantartásában, jelzéssel él működési problémák esetén.

2. Részt vesz a gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok aktualizálásában.

3. Eleget tesz a jogszabályokban adóhatóság felé előírt bevallási, igénylési és bejelentési kötelezettségnek, folyamatosan kapcsolatot tart az adóhatósággal.

4. A hozzá rendelt gazdálkodó szervre vonatkozóan elkészíti az ágazati statisztikákat, a jogszabályban előírt adatszolgáltatásokat.

5. A hozzá rendelt gazdálkodó szerv vonatkozásában ellátja a házipénztár működtetésével kapcsolatos, a Pénzkezelési Szabályzatban meghatározott feladatokat.

6. Bankszámlák feletti rendelkezési jogot gyakorol a banki aláírás bejelentő szerint.

7. Elvégzi az államháztartás számviteléről szóló jogszabályokban meghatározott, havi, negyedéves, féléves és éves zárasi feladatokat, a zárás során kinyert adatokat elemzi, ellenőrzi az analitikus nyilvántartásokkal. Betartja az egyes számlaosztályok tartalmára, főkönyvi könyvelésére vonatkozó előírásokat.

8. Gondoskodik arról, hogy a számviteli nyilvántartás a pénzforgalmi gazdasági műveleteket és ezeknek az eszközökre és forrásokra gyakorolt hatását a valóságnak megfelelően, folyamatosan, zárt rendszerben, áttekinthetően mutassa be.

9. Biztosítja a főkönyvi könyvelés dokumentálását, ellenőrzi a főkönyvi könyvelés megtörténtét, a főkönyvi könyvelést követően a havi főkönyvi kivonatot elkészíti, ellenőrzi. Elvégzi az az államháztartás számviteléről szóló kormányrendeletben előírt kötelező egyeztetési feladatokat, ellenőrzi a pénz és bankszámlák egyenlegeit a bankkivonattal és a pénztárjelentéssel.

10. Nyilvántartja a kötelezettségvállalásokat, a kötelezettségeket, a követeléseket, kibocsátja a számlákat, gondoskodik azok továbbításáról, ellenőrzi az online számla adatszolgáltatás maradéktalan teljesítését. Nyilvántartja a Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály jogosultja által ellenjegyzett szerződéseket.

11. A hátralékosoknak félévente fizetési felszólítást bocsát ki. Eredménytelen fizetési felszólítás esetében az érintett szervezeti egységnél kezdeményezi a szerződések felmondását, fizetési meghagyás kibocsátását.

12. Gondoskodik a nemzetiségi önkormányzatok gazdasági eseményei számfejtéséről, részükre adatot szolgáltat, kapcsolatot tart a pénztárosaikkal munkájuk segítése érdekében. Figyelemmel kíséri a bevételek és a kiadások alakulását, elemzi a költségvetés végrehajtását a tervhez viszonyítottan. Elkészíti a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésére a jogszabályban előírt, gazdálkodási területet érintő előterjesztéseket.

13. Az önkormányzat által - nem szociális jelleggel - nyújtott támogatásokkal kapcsolatban:

13.1. vezeti a nyilvántartást a pénzügyi teljesítések vonatkozásában;

13.2. kezeli a civil szervezetek, non-profit szervek pályázataival kapcsolatos támogatási szerződéseket;

13.3. figyelemmel kíséri a támogatás határidőn belüli elszámolás teljesítését;

13.4. a benyújtott dokumentumokat pénzügyi szempontból felülvizsgálja, nem megfelelő teljesítés esetén hiánypótlást, nem teljesítés esetén a visszafizetés iránti eljárást kezdeményez;

13.5. közreműködik a támogatási elszámolás adatainak nyilvántartásba vételében.

Ügyintéző, főkönyvi feladatok:

A főkönyvi feladatkör a pénzügyi-számviteli feladatokon túl az alábbi feladatokra terjed ki:

1. Negyedévenként egyezteti a befektetett eszközök, követelések, értékpapírok főkönyvi számláját az analitikus nyilvántartással, vezeti a nyújtott előlegek és egyéb, követelésjellegű elszámolások analitikáját.
2. Rendezi az azonosítás alatt álló tételeket a zárást megelőzően, ezekről részletes analitikát készít
3. Elvégzi a Magyar Államkincstár által feldolgozott és megküldött bérinformációs táblák, kimutatások, felhasználási összesítők alapján a Hivatal és az Önkormányzat bér-és járuléktételeinek kontírozását, könyvelését.
4. Közreműködik a Magyar Államkincstár által feldolgozott jelentések visszaküldött bizonylatainak egyeztetésében.
5. Esetenként részt vesz pályázatok elkészítésében, segítséget nyújt a pályázatokkal kapcsolatos pénzügyi feladatok lebonyolításában, elszámolásában.
6. Elemzi az Önkormányzat költségvetését, beszámolóját, és jelzéssel él a szélsőséges jelenségekről, gazdasági folyamatokról.
7. Gondoskodik az állami hozzájárulás átvezetéséről a költségvetési számlára.
8. Kezeli az elkülönített fejlesztési és működési célú hitelszámlákat, a dolgozói lakásépítési támogatási alapot, s egyéb, fejlesztési és lebonyolítási célú alszámlákat.
9. Nyilvántartja a rövid- és hosszúlejáratú hitelfelvétellel kapcsolatos kötelezettségeket.
10. Kezeli a GINOP beruházási hitelfelvételhez kapcsolódó 1.000,- Ft/hó vissza nem térítendő lakossági támogatásokat.

Analitikus könyvelő

1. Az ASP integrált rendszerben (és meghatározott követeléstípusoknál a GISPÁN rendszerben) nyilvántartja a II. fejezet 6. és 7. pontjában nevesített gazdálkodó szervek követeléseit.
2. Az Önkormányzat és költségvetési szervei dolgozóinak lakás vásárlásához és felújításhoz kapcsolódó lakáscélú támogatás kezelése.
3. Az I. negyedévet követően negyedévente elkészíti a hátralékosok listáját, azt átadja az érintett társiroda vezetőjének és a Polgármesteri Hivatal vezetésének.
4. Minden év április 30-át követően a 2 hónapot elérő azon hátralékosoknak fizetési felszólítást bocsát ki, amelyeket első fokon nem hatósági határozattal írtak elő.
5. Eredménytelen fizetési felszólítás esetében az érintett szervezeti egységnél kezdeményezi a szerződések felmondását, fizetési meghagyás kibocsátását, jogszabályi lehetőségekkel élve az adók módjára való behajtást.
6. Tartozások kiegyenlítése után intézkedik az elidegenítési és terhelési tilalom ingatlan-nyilvántartásból való törlése érdekében.
7. Részt vesz a segélyek kiutalás előtti ellenőrzésében és egyeztetésében, ellátja az állami támogatás igénylését.
8. Elvégzi a tárgyi eszközök állományba vételét, készletek nyilvántartásba vételét a II. fejezet 6. és 7. pontjában nevesített gazdálkodó szervek Központja tekintetében.
9. Vezeti a más szervezet által üzemeltetett önkormányzati tulajdonú tárgyi eszközök analitikus könyvelését, feladását, főkönyvi egyeztetését negyedévenként.
10. Analitikus nyilvántartást vezet a II. fejezet 6. és 7. pontjában nevesített gazdálkodó szervek törzs- és forgalomképes vagyonáról. Év közben folyamatosan egyeztet a vagyonkatasztert vezető ügyintézővel, ezzel biztosítja a főkönyv és a vagyonkataszter egyezőségét.
11. Elkészíti a leltárkészítési és leltározási szabályzatot és a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzatát, valamint gondoskodik azok aktualizálásáról.
12. Végrehajtja a selejtezéssel, valamint a felesleges vagyontárgyak hasznosításával kapcsolatos operatív feladatokat, javaslatot készít, annak jóváhagyását követően koordinálja és dokumentálja a selejtezési tevékenységet.
13. Leltározási ütemtervet készít, annak jóváhagyását követően koordinálja és dokumentálja a

leltározási tevékenységet, beszámoló formájában tájékoztatja a Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály vezetőjét.

14. Közreműködik a II. fejezet 6. és 7. pontjában nevesített gazdálkodó éves költségvetési beszámolóinak, időközi mérlegjelentéseinek előkészítésében, mindenekelőtt az immateriális javak és a tárgyi eszközök meghatározott körének előzőleg egyeztetett és ellenőrzött analitikus nyilvántartásából származó adatai rendelkezésre bocsátásával.

15. Adatot szolgáltat a gondnok számára az egységes vagyonbiztosítással kapcsolatos adatszolgáltatás teljesítéséhez, szükség szerint közreműködik a biztosítási káresemények elszámolásának előkészítésében.

16. Beruházási analitikát vezet, részletes nyilvántartást készít a folyamatban lévő beruházások állományáról, melyet folyamatosan egyeztet társiroda illetékes képviselőivel.

17. ~~Ellenőrzi és egyezteti a bérlakásokkal kapcsolatos követelések teljesítését, gondoskodik a lakhatási támogatások érvényesítéséről.~~

Pénztáros, segély pénztáros:

1. Ellátja a Polgármesteri Hivatalban a Hivatalra, az Önkormányzatra és az Orosházi Kistérség Többcélú Társulására vonatkozóan a pénztárosi/segélypénztárosi teendőket: jegyzői meghatalmazás alapján érvényesítőként felülvizsgálja a pénztári (alap)bizonylatokat, kontírozza, ezt követően pedig rögzíti az adatokat a könyvelési rendszerben.

2. Kiadási pénztárbizonylat kiállítása előtt ellenőrzi, hogy a kifizetésre átadott bizonylat alakilag és tartalmilag megfelel-e az előírásoknak.

3. Kifizetés előtt egyezteti a segélyekről szóló határozatokat a számfejtő programban megjelenő adatokkal, eltérés esetén egyeztet az illetékes szociális ügyintézővel, a fel nem vett segélyekről tájékoztatja a Szociális, Gyámhatósági és Egészségügyi Osztályt.

4. Közreműködik a Pénzügyi Információs Rendszer (ASP) Polgármesteri Hivatal adatállománya folyamatos feldolgozásában, karbantartásában, jelzéssel él működési problémák esetén.

5. Számfejtő a KIRA-rendszerben a képviselők tiszteletdíját, az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal alkalmazottainak nem rendszeres személyi juttatásait, valamint az egyéb, külső személyi juttatásokat, gondoskodik azok kifizetéséről, s az ezzel összefüggő jelentésekről. Egyezteti a Magyar Államkincstár által feldolgozott jelentések visszaküldött bizonylatait, adatszolgáltatásait, eltérés esetén intézkedik annak javításáról, pótlásáról.

6. Vezeti az illetményelőleg nyilvántartását, az igénybevételről értesíti a Magyar Államkincstárt, vezeti a vásárlásra kiadott előlegek nyilvántartását, valamint a pénztári pénzmozgásokkal kapcsolatos különféle egyéb (pl.: mobiltelefon-használat, védőszemüveg) analitikus nyilvántartásokat, ezen nyilvántartások változásáról esetenként beszámol a Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály osztályvezetőjének.

7. Zárlati munkákhoz adatot szolgáltat a KIRA-rendszerből a helyben teljesített kifizetésekről.

8. A helyi kifizetésekről - SZJA vonatkozásában - kiadja az adó – és járulékgazolásokat.

9. Közreműködik a Polgármesteri Hivatal/Önkormányzat éves költség vetése, beszámolója űrlapjainak előkészítésében a központosított előírt nyomtatványokon, a jogszabályban rögzített határidőknek megfelelően.

10. Együttműködik a költségvetési és a zárszámadási rendeletek előkészítésében, valamint az elemi költségvetés és a költségvetési beszámolók összeállításában.

11. A Polgármesteri Hivatal Cafetéria-szabályzata alapján gondoskodik a hivatali alkalmazottak és munkavállalók nyilatkozatai szerinti juttatások igényléséről, kiosztásáról és/vagy kifizetéséről, annak naprakész és ellenőrizhető nyilvántartás vezetéséről. Havonta köteles gondoskodni a hivatali, önkormányzati alkalmazottak cafeteria juttatásainak a KIRA rendszerben történő feladásáról.

12. **A bérlakásokkal kapcsolatos pénztári befizetéseket kezeli.**

Foglalkoztatási ügyintéző:

1. A jelentő felelősi teendők ellátása a Magyar Államkincstár felé Orosháza Város Önkormányzata, Orosházi Polgármesteri Hivatal, Justh Zsigmond Városi Könyvtár, Nagy Gyula Területi Múzeum, Orosháza Városi Önkormányzat Napköziotthonos Óvodája, DAREH Társulás, Orosházi Kistérség Többcélú Társulása, Orosházi Kistérség Egyesített Gyermekjóléti és Családsegítő Központja intézmények részére.
2. Számfejti az KIRA-rendszerben a Justh Zsigmond Városi Könyvtár, Nagy Gyula Területi Múzeum, Orosháza Városi Önkormányzat Napköziotthonos Óvodája, alkalmazottainak nem rendszeres személyi juttatásait, valamint az egyéb, külső személyi juttatásokat, gondoskodik az ezzel összefüggő jelentésekről. Egyezteteti a Magyar Államkincstár által feldolgozott jelentések visszaküldött bizonylatait, adatszolgáltatásait, eltérés esetén intézkedik annak javításáról, pótlásáról.
3. Részt vesz a Polgármesteri Hivatal és a kapcsolódó intézmények munkavállalóinak - államkincstári körön belüli - SZJA bevallásával kapcsolatos feladatok lebonyolításában.
4. Részt vesz a közfoglalkoztatással kapcsolatos jelentések előkészítésében, személyi kifizetésekhez kapcsolódó feladatokat ellátja: bealkalmazás, távollét jelentés, heti számfejtés, bérkifizetés; a pénzügyi feladatokat végrehajtja, a szükséges nyilvántartásokat vezeti, támogatás lehívását előkészíti, e területeken elvégzi a munkafolyamatba épített ellenőrzést.
5. A rendelkezésre álló nyilvántartások alapján esetenként adatszolgáltatást nyújt a Társadalombiztosítási Igazgatóság és a Nyugdíjbiztosítási Igazgatóság felé.
6. Nyilvántartásokat vezet, köztük a Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály szabadság nyilvántartását.
7. Feladata a közfoglalkoztatottak orvosi alkalmassági vizsgálatának ellenőrzése, a közfoglalkoztatottak munkaköri leírásának elkészítése, közvetítői lapok kezelése.

ADÓCSOPORT

Csoportvezető:

1. Gondoskodik az adók és egyéb idegen helyről kimutatott tartozások beszedéséről.
2. Kiadmányozási jogkörét meghaladó ügyekben előterjesztést és javaslatot készít a döntésre jogosultak felé.
3. Az adórendeletek elkészítéséhez, módosításához, ill. egyéb, a Csoport feladatkörét érintő előterjesztést és javaslatot készít az illetékes bizottság és a Képviselő-testület felé.
4. Elkészíti és hitelesíti a havi és negyedéves zárásokat.
5. Döntésre előkészíti a méltányossági és részletfizetési kérelmeket. Dönt a kiadmányozási jogkörébe tartozó ilyen ügyekben.
6. A magánfőzők lepárló készülékeivel kapcsolatos bejelentés fogadása, bejelentések továbbítása a vámhatósághoz.
7. A mezőéri járulék fizetésére kötelezettek nyilvántartása, a kivetéshez szükséges alapadatok fogadása, változások nyomonkövetése, bejelentések nyilvántartásba vétele, járulékok kivetése, befizetések figyelemmel kísérése.
8. Hátralékosok átadása a NAV felé.
9. Számlaegyenleg-értesítők elkészítése, postázása.
10. Az Önkormányzat adóerő-képességének számítása, egyéb adatszolgáltatások elkészítése és továbbítása a Költségvetési Csoport és az Államkincstár felé.

Könyvelő:

1. Ellátja a helyi adókkal kapcsolatos számlák, a késedelmi pótlék, a bírság, az idegen tartozások, talajterhelési díj, a mezőéri járulék, illetékek és az egyéb bevételek számlákkal kapcsolatos könyvelési, nyilvántartási és jelentési feladatokat.
2. A könyvelési sorral előírandó vagy törlendő tételeket tartalmazó határozatok ügyiratait az

alapidokumentumtól a határozat véglegessé válásáig végigköveti, az ellenőrzött ügyiratok határozatainak egy példányát megőrzi. Az esetleges hibákról az irodavezető felé észrevételt tesz.

3. A fizetési kedvezményeket adó vagy ilyen irányú kérelmeket elutasító határozatok ügyiratait ellenőrzi.

4. A túlfizetések kezelése során a túlfizetéssel rendelkező adóalany összes kivetését ellenőrzi, az esetlegesen feltárt hibák megoldására az osztályvezető tájékoztatása mellett azonnal intézkedik.

5. A behajthatatlan tartozások nyilvántartása, törlésük kezdeményezése.

6. Havonta zárás a csoportvezetővel egyeztetve, a zárásról adatszolgáltatás a Költségvetési Csoport és a Magyar Államkincstár felé.

Adóügyintéző:

1. Az 1990. évi C. törvény szerinti helyi adókkal, úgymint az iparüzési adóval, építmény- és idegenforgalmi adóval, valamint a talajterhelési díjjal, mezőéri járulékkal kapcsolatos ügyek intézése, bevételek átvétele, nyilvántartása, határozatok hozatala és postázásának előkészítése, az adó kivetése, ellenőrzése, az adóeltitkolások felderítése, adóérték-bizonyítvány kiadása a város illetékességi területén, a bérbeadók bevételeinek átvétele, ellenőrzése, adóigazolás, vagyoni igazolás kiadása.

2. A fellebbezések döntés-előkészítése és felterjesztése.

3. A feladatát képező adóügyekben végrehajtási cselekményeket kezdeményez, ezek megkezdése előtt egyeztet a többi ügyintézővel, majd ezeket a cselekményeket fogyanatosítja.

4. A munkája során tudomására jutott, az egyéb helyi adónemeket érintő információkról tájékoztatja az illetékes ügyintézőket.

5. Munkaterületén található adóköteles építményeket, az adókötelezettség teljesítését folyamatosan, tételesen, a Földhivatal és az Békés Vármegyei Kormányhivatal Építésügyi és Örökségvédelmi Főosztály Építési Osztálya munkatársával egyeztetve leellenőrzi. Az ellenőrzés következményeképp szükséges eljárásokat lefolytatja. Az idegenforgalmi adó alanyainál évente szükség szerinti alkalommal helyszíni ellenőrzést tart. Az ellenőrzésekről és az azok eredményeképpen lefolytatott eljárásokról év végéig összefoglaló jelentést készít.

6. A bevételek feldolgozása során a vélelmezhető adóeltitkolások esetén egyedileg adatokat kér a Nemzeti Adó- és Vámhivatal megfelelő osztályától. A kapott adatokat a bevételekkel egyezteti, az esetleges eltérések esetén a szükséges eljárást (egyszerűsített ellenőrzés) lefolytatja. Az ellenőrzésekről összefoglaló jelentést készít.

7. A vállalkozók nyilvántartása, a Cégjegyzék és a Csődértékesítő adatai, valamint helyszíni bejárás alapján a vállalkozások keletkezését, megszűnését és átalakulását figyelemmel kíséri, és a szükséges intézkedéseket megteszi. A be nem jelentkezett vállalkozókat felszólítja, szükség esetén bírsággal kényszeríti ki a bejelentkezést.

8. Adóeltitkolás vélelme esetén a kiemelt adózók ügyében közös ellenőrzést kezdeményez a Nemzeti Adó- és Vámhivatal illetékes osztályával.

9. Ellátja az idegen tartozások, egyéb tartozások számlákon nyilvántartott tartozásokkal kapcsolatos nyilvántartási, behajtási, végrehajtási és jelentési feladatokat, valamint a helyi és gépjárműadó hátralékok behajtását. Említett ügykörökben és a másik adóvégrehajtóval közösen helyszíni ellenőrzéseket és végrehajtási cselekményeket végez.

10. A feladatkörébe tartozó ügyekben tudomására jutott, a helyi adókat érintő vagy/és az adóztatást segítő adatokat egyrészt a törzsadatok közé felvezeti.

11. Nem helyi lakosok vonatkozásában hátralékok átadása behajtásra más önkormányzati adóhatósághoz.

GONDNOKSÁG

Gondnok:

1. Ellátja a Gondnokság irányítási feladatait. Szervezi, és számon kéri a csoport dolgozóinak munkáját.

2. Elkészíti a csoport dolgozóinak a munkaköri leírását.
3. Gondnoki teendőket lát el a Városházán és a kapcsolódó ingatlanokban.
4. Gondoskodik a szükséges irodai felszerelések és takarítói eszközök beszerzéséről és azok kiadásáról.
5. Ellátmánya terhére beszerzi a Polgármesteri Hivatal működéséhez szükséges kis értékű berendezéseket, felszereléseket.
6. Koordinálja a központi fénymásoló berendezések karbantartását, év közben folyamatosan vezeti ezen feladatok pénzügyi kereteinek külön kialakított nyilvántartását, szükség esetén jelzéssel él az osztályvezetője felé.
7. Köteles elkészíteni az éves szintű papír, írószer, nyomtatvány, valamint irodai felszerelések mennyiségi meghatározását a közbeszerzési eljárás keretében történő beszerzés előkészítése érdekében, ennek keretében együttműködik az osztályvezetőjével, az osztály munkatársaival.
8. Irányítja, folyamatosan ellenőrzi a fűtő/karbantartó, telefonközpont kezelő, gépkocsivezető, valamint a takarítók munkaidő- és területi beosztását.
9. Folyamatosan kapcsolatot tart a biztonsági őrökkel, a munkaidőn kívüli eseményekről tájékoztatja őket, ill. tájékozódik a rendkívüli történésekről.
10. Előzetesen felméri az igényeket, majd elvégzi a kedvezményes utazásra jogosító igazolványok előkészítésével kapcsolatos feladatokat.
11. A kedvezményes utazásra jogosító igazolványokról évenként név szerinti nyilvántartást vezet.
12. Folyamatosan gondoskodik a tűzvédelmi szabályzat betartatásáról a Városfejlesztési és Településüzemeltetési Osztály munkatársaival együttműködve.
13. Elvégzi az egységes vagyonbiztosítással kapcsolatos adatszolgáltatásokat, bejelentéseket, ennek keretében jogosult adatot kérni az intézmények és a Polgármesteri Hivatal analitikus nyilvántartásaiból, valamint előkészíti a biztosítási káreseményekhez szükséges elszámolásokat.
14. Előkészíti az osztályvezető számára a Városháza és a kapcsolódó ingatlanok karbantartásával és felújításával kapcsolatos igényeket, koordinálja a szükséges teendőket (árajánlatok beszerzése, megrendelők, szerződések előkészítése, munkaterületek átadása-átvétele, stb.) Folyamatosan figyelemmel kíséri a gépjárművek üzemeltetését, valamint az ehhez kapcsolódó dokumentációt.
15. A dolgozók által engedéllyel használt gépjárművet előkészíti és ellenőrzi.
16. A dolgozók által használt gépjármű üzemelésével kapcsolatos átadás-átvétellel kapcsolatos adminisztratív feladatokat elvégzi.
17. A leltárfelelős irányítása mellett részt vesz a leltározási, illetve a selejtezési tevékenység esetén annak előkészítésében, valamint az ezekkel kapcsolatos operatív feladatok végrehajtásában, a kijelölt bizottságokkal együttműködik.
18. Esetenként részt vesz a tárgyi eszközök, valamint a kis értékű eszközök analitikus nyilvántartásának vezetésében.
19. Szakmai teljesítésigazolásokat szignálja.
20. Részt vesz az osztályvezető által tartott munkaértekezleteken.
21. Vezeti a szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartását, gondoskodik a nyomtatványok pótlásáról.
22. Tájékoztatja a csoportba tartozó munkatársakat a feladatkörhöz tartozó kérdésekben.

Karbantartó:

1. Fűtési idényben ellátja a Városháza fűtői teendőit.
2. Jelzi a kazánok esetleges meghibásodását a gondnoknak.
3. Eleget tesz a kazánházban előírt munkavédelmi és tűzvédelmi feladatoknak.
4. Gondoskodik a kazánház valamennyi helyiségének rendjéről, takarításáról.
5. Elvégzi a Városháza udvarán a járdák takarítását, hó eltakarítást és síkosság elleni védelmét is.
6. Ellátja a Városháza tárgyi eszközeinek, berendezéseinek kisebb karbantartását (elektromos és lakatosipari, stb.).
7. Postai és pénzügyi küldemények továbbítása.

8. Gondoskodik a nagyterem konferencia-berendezéseinek üzemeléséről, és rendszeresen kezeli azt.
9. Gondoskodik a Képviselő-testületi és Bizottsági ülések hangosításáról, szükség szerint rögzítéséről.
10. Szükség szerint biztosítja a városi rendezvények hangosítását.

Gépkocsivezető:

1. Feladata az önkormányzat tulajdonát képező személygépkocsi vezetése, karbantartása (alváz- és karosszéria mosása, belső utastér tisztán tartása).
2. Köteles biztosítani a jármű üzemképességét.
3. Felel a garázs és a garázs előtti tér rendjéért, tisztaságáért.
4. Munkavégzése során köteles a KRESZ rendelkezéseit, valamint a munkavédelmi és tűzvédelmi szabályokat maradéktalanul betartani.
5. Köteles mindazon nyilvántartásokat, illetve formanyomtatványokat pontosan és szabályosan vezetni, amelyek használatát a mindenkor hatályos jogszabályok előírják.
6. A gépjárművezető a szolgáltatának maradéktalan és balesetmentes ellátásáért fegyelmi, anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozik.
7. Köteles a felelősségére bízott járművet a leggazdaságosabban üzemeltetni.
8. Gondoskodik a szükséges olajcserékről, valamint a szükséges javítások bejelentéséről.
9. Felelős a gépjármű tartozékaiért, a gépjármű Hivatal területén történő tárolásáért.
10. Az általa vezetett gépkocsin csak olyan személyeket szállíthat, akik a menetlevélen fel vannak tüntetve.

Telefonközpont kezelő:

1. Kezeli az Orosházi Polgármesteri Hivatal telefon-alközpontját, kapcsolja a keresett telefonmelléket, vagy személyt.
2. Az alközpont kezelése során, amennyiben a keresett vezető vagy ügyintéző nem elérhető az irodájában, és helyette mást nem tud kapcsolni, úgy az ügyfél igénye esetén a keresett személy részére rövid üzenetet vesz fel, amit továbbít részére.
3. Minden munkanapon a munkaidő befejezésekor lekapcsolja a fővonalakat a portaszolgálatnak, és reggel a munkaidő megkezdésekor visszaveszi azokat.

Takarító:

1. Ellátja a takarítási területéhez tartozó helyiségek tisztán tartását.
 2. Betartja a napi, heti és éves takarítási feladatokhoz kapcsolódó tevékenységeket.
 3. Figyelemmel kíséri a takarítási területén észlelt hibát és azt haladéktalanul jelzi az arra illetékes személynek.
- A munkakörében kijelölt és az esetenként meghatározott feladatokat, utasításokat a munkáltatótól elvárható gondossággal, felelősséggel elvégzi.

2. A 198/2023. (X.19.) K.t. határozattal elfogadott Orosházi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának jelen módosítással nem érintett rendelkezései változatlan tartalommal hatályosak.

Orosháza, 2024. április 17.

Dr. Burai Mihály
jegyző

Záradék:

A Szervezeti és Működési Szabályzat 2. módosítását Orosháza Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a/2024. (IV.17.) K.t. **határozatával** jóváhagyta.

Dávid Zoltán
polgármester

Előterjesztés
Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete ülésére

Tárgy: Döntés hitelfelvételről

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 2/2024 (II.12.) számú rendelete 113,5 millió Ft hitelfelvétellel számolt.

A hitelcélok az alábbiak:

adatok ezer Ft-ban	
Hitelcél	összeg
Városi Képtár tetőszerkezetének felújítása	48.500
Polgármesteri Hivatal épületének elektromos hálózat felújítása	25.000
Polgármesteri Hivatal fűtőkorszerűsítés - kazáncsere és kapcsolódó feladatok	15.000
Főtér elektromos hálózat cseréje, vízgépészeti aknák felszíni telepítése	25.000
Összesen	113.500

A Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (1) alapján az önkormányzat kizárólag a Kormány előzetes hozzájárulásával köthet adósságot keletkeztető ügyletet. A törvény (3) bekezdése alapján:
Nincs szükség a Kormány hozzájárulására az önkormányzat:

a) jogszabályon alapuló, kötelező kezesség-, illetve garanciavállalásához,

b) naptári éven belül lejáró adósságot keletkeztető ügyletéhez,

c) olyan adósságot keletkeztető ügylete megkötéséhez, amely

ca) a központi költségvetésből nyújtott európai uniós vagy más nemzetközi szervezettől az önkormányzat által elnyert támogatás előfinanszírozásának biztosítására szolgál,

cb) az adósságrendezési eljárás során a hitelezői egyezség megkötéséhez igénybe vett reorganizációs hitelre vonatkozik,

cc) fejlesztési célt szolgál, és nem haladja meg a fővárosi önkormányzat és megyei jogú város önkormányzata esetében a 100 millió forintot, országos nemzetiségi önkormányzat esetében a 20 millió forintot, egyéb önkormányzat esetében az adott évi saját bevételeinek 20%-át, de legfeljebb a 10 millió forintot, valamint

d) olyan kezesség- és garanciavállalásához, amely a b) és a c) pont szerinti, önkormányzat által megkötött, valamint az önkormányzati többségi tulajdonban álló

gazdasági társaság által a naptári éven belül keletkeztetett és lejáró futamidejű adósságot keletkeztető ügylethez kapcsolódik.

A tervezett hitelbevétel összegének igénybevételéhez kormányzati engedély megszerzése szükséges.

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 9.§ (8.) f) pont alapján: *"E törvényt - ha beszerzés tárgya szolgáltatás megrendelése - nem kell alkalmazni az alábbi esetekben:*

f) a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló törvény szerinti hitel- és kölcsönszerződések."

Mindezek alapján az Önkormányzat az OTP Nyrt.-vel kíván szerződést kötni, mivel az OTP Bank Nyrt. az Önkormányzat számlavezető bankja, biztosítja az Önkormányzat részére a 450 millió Ft-os folyószámla hitelkeretet, a 2014., 2017., 2018., 2019., 2021., 2022. és 2023. évben felvett fejlesztési hiteleket, valamint ezen banknál van 2011.11.02-től egy 2.000 millió Ft összegű jelzálogjogra vonatkozó jelzálogszerződése az Önkormányzatnak.

Fentiek alapján az OTP Bank Nyrt.-től igényelt fejlesztési célú hitel előreláthatólag legfeljebb 113.500 ezer Ft összegű, 10 éves futamidejű, jelenleg 10-12 % közötti várható kamatozású, melynek törlesztése 2025. évben kezdődne.

Fentiek értelmében a fejlesztési hitel felvétele érdekében szükséges a polgármester felhatalmazása a kormányzati hozzájárulás megszerzéséhez és a kapcsolódó eljárás megindításához.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet a következő határozati javaslat elfogadására.

Határozati javaslat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete:

1. dönt arról, hogy az OTP Bank Nyrt.-től éven túli lejáratú felhalmozási célú hitelt vesz fel az Önkormányzat a 2024. évi költségvetéséről szóló 2/2024. (II.12.) rendelet 3.-4. mellékletében megjelölt fejlesztések, beruházások finanszírozására az alábbi részletezés szerint:
 - Hitel összege: 113.500.000 Ft, azaz Száztizenhárommillió-ötszázezer forint.
 - Hitel lejárata: 2033. június 30.
 - Hitel kamata: 3 hónapos BUBOR + 1,75 %,
 - Kezelési költség: 0,25 %,
 - Rendelkezésre tartási jutalék: 0,10 %,
 - Szerződéskötési díj (egyszeri díj): 0,15%
 - Hitel biztosítéka: az Önkormányzat mindenkor költségvetése és keretbiztosítéki jelzálogjog a módosításokkal 2013. december 23-án egységes szerkezetbe foglalt Jelzálogszerződés alapján, Óvadék alapítása a helyi adó (iparüzési adó, építményadó) fogadására szolgáló fizetési számlákra, valamint az Ügyfél fizetési számlájára a jelen Kölcsönszerződés mellékleteként megkötött Óvadéki szerződés szerint.

2. a fejlesztési hitelcél az alábbi:

adatok ezer Ft-ban

Hitelcél	összeg
Városi Képtár tetőszerkezetének felújítása	48.500
Polgármesteri Hivatal épületének elektromos hálózat felújítása	25.000
Polgármesteri Hivatal fűtőkorszerűsítés - kazáncsere és kapcsolódó feladatok	15.000
Főtér elektromos hálózat cseréje, vízgépészeti aknák felszíni telepítése	25.000
Összesen	113.500

3. kötelezettséget vállal arra, hogy a hitel futamidejének időtartama alatt a folyósított hitel tőke törlesztő összegét és járulékát, valamint, hogy a hitel céljaként szereplő beruházást annak megvalósulásáig a mindenkori költségvetésbe betervezi és biztosítja.
4. nyilatkozik, hogy a hitel megfelel a tervezett futamidő alatt a jogszabályi előírásoknak/korlátozásoknak.
5. nyilatkozik, hogy az Önkormányzat a hitelcélokat érintő beruházás esetében ÁFA visszaigénylésre csak a Városi Képtár tetőszerkezetének felújítása jogosult.
6. felhatalmazza Polgármestert a hitelhez kapcsolódó kormányzati engedély benyújtására.

Végrehajtásért felelős:

Dávid Zoltán polgármester 1.) a hitelszerződés aláírásáért és hitel lehívásáért, kormányzati engedély benyújtásáért,
2.) a megkötött hitelszerződés Képviselő-testület általi tájékoztatásáért

Határidő: értelem szerint

Orosháza, 2024. 04. 10.



Dávid Zoltán
polgármester

Előterjesztés

Tárgy: TOP-1.2.1-16 turisztika pályázat egyes beruházási elemeinek üzemeltetése

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Orosháza Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) által benyújtott TOP-1.2.1-16-BS1-2017-00004 azonosító számú, "Orosháza-Gyopárosfürdő városrész turisztikai célú fejlesztése" tárgyú projekt keretében hat helyszínen került kialakításra új turisztikai attrakció:

1. Projektelem:

A projektelem egy játszóház létesítése volt, amelyre helyben és regionálisan, az ide látogató turisták által is nagy igény jelentkezett, hiánypótló turisztikai attrakcióként került megvalósításra. Ezt a funkciót nem egy új épületben valósítottuk meg, hanem a területen már meglévő kör épület, valamint a hozzáépített lapos tetős épület bevonásával, a lapostetős épületrész átalakításával, ahhoz történő hozzá- és ráépítéssel. Az épület magában foglalja a játszóházat, a meglévő henger alakú épületrészben mászófalat, a továbbiakban egy bisztró jellegű vendéglátóhelyet, valamint egyéb, szabadidős tevékenységeket magában foglaló, valamint kiszolgáló helyiségeket.

A kialakított épület tömegében egy hajót formáz.

2/a Projektelem:

A szabadidő tartalmas eltöltését kiegészítő szolgáltatások, látványelemek kialakítása irányelv mentén került sor az Orosháza-Gyopárosi Gyógy-, Park- és Élménfürdő bejárata előtti tér megújítására, amely keretében a tér összenyitása, szintkülönbségek megszüntetése, elválasztó térelemek felszámolása, park rendezése, zöld felületek átalakítása, új díszburkolatok kialakítása valósult meg.

A tér fő látványossága egy burkolatba rejtett interaktív szökőkút.

2/b Projektelem:

A bejárat előtti játszó elemek áthelyezésre kerültek az északi tó mellett épült sétány mellé.

3/a Projektelem:

A beruházás során szabadidős tevékenységekre alkalmas kiegészítő fejlesztés keretében az északi és középső tavak közötti átvezető szakaszon, valamint a kevésbé beépített túlparton a Tópart utca mindkét irányában a tó melletti területen sétányok kiépítésével vált elérhetővé a burkolt útfelület. Így az aktív pihenésre használható sétaútvonal hossza és állapota jelentősen javult.

A sétány hossza cca. 643 m, szélessége 1,80 m.

3/b Projektelem:

A jelen korban az emberek egyre fontosabbnak tartják a saját egészségük védelmét, megőrzését, így egyre kiemeltebb szerepet kap a testmozgás, szabadidő aktív eltöltése, amelyre nem csak a hétköznapiakban, hanem kikapcsolódás, nyaralás ideje alatt is nagy hangsúlyt fektetnek.

Ehhez az igényhez igazodva az Orosháza-Gyopárosfürdőn található hármastagozódású tórendszer északi tavának partján egy EPDM gumi burkolatú futópálya került kialakításra, amely nem csak a helyi lakosság, hanem a turisták kiemelt igényeit is kielégíti, és ezáltal a település egyre vonzóbb úticéllá válik.

A sétány hossza cca. 1 200 m, szélessége 1m.

4. Projektelem:

A meglévő kemping déli szomszédságában egy új épületegyüttes építésére került sor, amely három különálló épületből áll cca. 50-50-50 m²-es csoportban.

Az ide érkező, valamint átmenő gyalogos és kerékpáros turizmus fogadóállomásának szerepét tölti be a létesítmény.

Az épületek funkció szerint kerülnek megkülönböztetésre.

Kialakításra került egy információs iroda, ahol a látogatók tájékoztatást kaphatnak a település és a környék területén elérhető turisztikai szolgáltatásokról, eseményekről, lehetőségekről és egyben a helyi termékeket bemutató és árusító funkciónak is helyet biztosít.

A második épület egy akadálymentesített vizesblokk, ahol a vendégek át tudnak öltözni, valamint igény esetén tisztálkodni tudnak.

A harmadik épületelem pedig raktár funkciót tölt be.

A háromszögben elrendezett épületcsoport egy térkővel burkolt, árnyékolókkal ellátott közösségi teret fog közre, alatta köztéri elemek kapnak helyet.

A kerékpáros turisták számára kerékpáros szervizállomás kialakításának lehetősége biztosított.

5. Projektelem:

A 4. projektelemtől, vagyis a fogadóépülettől egy meglévő sétányon, a 2. projektelem érintésével jutunk el a régi Vasútállomás és a Napsugár Hotel között elhelyezkedő Liget sori közpark területéhez, ahol egy új, tematikus játszótér került kialakításra.

A pályázat fizikai megvalósítása 2023.12.31. napján zárult, kivitelezés ténylegesen, a vállalkozási szerződés jóváhagyott 1. módosításának megfelelően 2024. január 31. napján zárult, a beruházás a tervezetteknek megfelelően megtörtént, jelenleg a szakmai és pénzügyi zárás folyamata zajlik.

A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvtv.) 11. § (10) bekezdésében írtak szerint: „a nemzeti vagyon hasznosítására vonatkozó szerződés csak természetes személlyel vagy átlátható szervezettel köthető.”

Az Nvtv. 11. § (11)-(12) bekezdése akként rendelkezik, hogy: „(11) nemzeti vagyon hasznosítására vonatkozó szerződés kizárólag olyan természetes személlyel vagy átlátható szervezettel köthető, amely az átengedett nemzeti vagyon hasznosítására vonatkozó szerződésben vállalja, hogy

- a) a hasznosításra vonatkozó szerződésben előírt beszámolási, nyilvántartási, adatszolgáltatási kötelezettségeket teljesíti,
- b) az átengedett nemzeti vagyont a szerződési előírásoknak és a tulajdonosi rendelkezéseknek, valamint a meghatározott hasznosítási célnak megfelelően használja,
- c) a hasznosításban – a hasznosítóval közvetlen vagy közvetett módon jogviszonyban álló harmadik félként – kizárólag természetes személyek vagy átlátható szervezetek vesznek részt.

(12) A nemzeti vagyon hasznosítására vonatkozó szerződést a hasznosításba adó kártalanítás nélkül és azonnali hatállyal felmondhatja, ha a nemzeti vagyon hasznosításában részt vevő bármely – a hasznosítóval közvetlen vagy közvetett módon jogviszonyban álló harmadik fél – szervezet a nemzeti vagyon hasznosítására vonatkozó szerződés megkötését követően beállott körülmény folytán már nem minősül átlátható szervezetnek. A 3. § (1) bekezdés 1. pontja szerinti átlátható szervezet tulajdonosi szerkezetében a 3. § (1) bekezdés 1. pontjától eltérő változást a nemzeti vagyon hasznosítására a hasznosítóval közvetlenül megkötött szerződésben a hasznosításba adót megillető, valamint a (11) bekezdés c) pontjában meghatározott személyekkel kötött szerződésekben a hasznosításba adóval közvetlen jogviszonyban álló személyt megillető rendkívüli felmondási okként rögzíteni kell.”

Az Nvtv. 11. § (16) bekezdésében írtak szerint: „törvényben, valamint a helyi önkormányzat tulajdonában álló nemzeti vagyon tekintetében törvényben vagy a helyi önkormányzat rendeletében meghatározott értékhatár feletti nemzeti vagyont hasznosítani - ha törvény kivételt nem tesz - csak versenyeztetés útján, az összességében legelőnyösebb ajánlatot tevő részére, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás értékarányosságával lehet.”

Az Nvtv. 11. § (17) bekezdés b) pontja alapján: „*mellőzhető a versenyeztetés abban az esetben, ha a hasznosítás jogszabályban előírt állami vagy önkormányzati feladatot ellátó gazdálkodó szervezet, továbbá jogszabályban előírt állami vagy önkormányzati feladatot ellátó egyházi jogi személy javára történik.*”

Az Nvtv. 11. § (13) bekezdése szerint: „*nemzeti vagyon ingyenesen kizárólag közfeladat ellátása, a lakosság közszolgáltatásokkal való ellátása, valamint e feladatok ellátásához szükséges infrastruktúra biztosítása céljából az ahhoz szükséges mértékben hasznosítható, valamint adható vagyonkezelésbe.*”

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének az önkormányzat vagyonáról, és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 13/2006. (IX.15.) Ör. számú rendeletének (a továbbiakban: Ör.) 13. § (1) bekezdése alapján „*az önkormányzati vagyon körébe tartozó vagyontárggyal való rendelkezésre irányuló döntés előkészítése során meg kell határozni az adott vagyontárgy értékét, melynek alapja a vagyonyilvántartásban feltüntetett érték.*” Az Ör. 13. § (2) bekezdés a) pontja szerint érték: „*ingó vagyon esetén a nettó érték, kivéve, ha a nyilvántartási értéke nulla, ekkor az érték értékbecslés alapján kerül meghatározásra.*” Az Ör. 13. § (2) bekezdés b) pontjának második fordulata alapján: „*ingatlan egyéb hasznosítása esetén vagyonyilvántartás szerinti, egyedi könyv szerinti bruttó érték.*”

A beruházási elemek értéke összesen ingatlanok esetében bruttó 708.064.329,- Ft, ingóságok esetében nettó 54.429.876,- Ft az alábbiak szerint:

1. játszóház értéke: bruttó 304.084.871,- Ft
2. Fürdő előtti tér – szökőkút: bruttó 75.641.719,- Ft
3. áthelyezett játszótér: bruttó 15.133.847,- Ft
4. sétány: bruttó 42.990.085,- Ft
5. futókör: bruttó 82.215.883,- Ft
6. fogadóállomás: bruttó 132.818.669,- Ft
7. Gyopárka játszótér: bruttó 55.179.255,- Ft
8. játszóház beszerzett eszközök: nettó 49.493.440,- Ft
9. fogadóállomás beszerzett eszközök: nettó 4.936.436,- Ft

A turisztikai attrakciók és kiegészítő létesítmények üzemeltetésével a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § 13. pontjában meghatározott „turizmussal kapcsolatos feladatok” helyi önkormányzati feladat ellátása valósul meg.

A 2014–2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet alapján annak érdekében, hogy a támogatott projektek a közgazdasági megvalósíthatóság szempontjából szükséges mértékű társfinanszírozásban részesüljenek, a projektek támogatásának kiszámításakor figyelembe kell venni mindazon bevételeket, amelyek közvetve vagy közvetlenül a támogatott projekt révén, annak megvalósítása, illetőleg fenntartása során keletkeznek, ezáltal a projekt külső finanszírozási igényét csökkentik.

Fentiek alapján, ha a támogatási döntés meghozatalakor nem került előzetesen figyelembe vételre tervezett bevétel, abban az esetben a későbbiekben keletkező bevétel csökkenti a projekt elszámolható költségét, illetve a megítélt támogatás összegét.

Jelen projekt esetében bevétellel nem terveztünk a benyújtás időszakában.

A pályázatban előírt feltételeknek megfelelő üzemeltetés érdekében javaslom, hogy az üzemeltetésre az épületek (játszóház, fogadóállomás) és a hozzájuk kapcsolódó vagyonelemek külön üzemeltetési szerződéssel a városmarketing feladatokat ellátó és a 2021. szeptember 30. napján megkötött közszolgáltatási megállapodás alapján településfejlesztési projektek előkészítését és lebonyolítását, mint kötelező önkormányzati feladatot ellátó OROS-PROJEKT Nonprofit Kft-vel kerüljön sor határozatlan időtartamra akként, hogy az üzemeltetésbe adás – figyelemmel az ott megvalósuló közfeladat ellátásra - térítésmentesen történik.

Az OROS-PROJEKT Nonprofit Kft. ügyvezetője az üzemeltetéshez kapcsolódóan pénzügyi/üzemeltetési tervet készített. A terv tartalmazza a 2024. évi üzemeltetéssel kapcsolatos működési támogatási igény részleteit, amely alapján javaslom, hogy az Önkormányzat az üzemeltetési szerződés 2024. április 19. napjától 2024. december 31. napjáig való fennállása idejére a feladatellátásra nettó 17.750.000,- Ft keretösszeget biztosítson a 2024. évi költségvetésének tartalékkerete terhére, amellyel az OROS-PROJEKT Nonprofit Kft. az üzemeltetési időszakot követően benyújtott beszámolójában elszámol az Önkormányzat felé. Javaslom, hogy a további években felmerülő üzemeltetéséből származó esetleges veszteségek csökkentésére az Önkormányzat évente biztosítson kompenzációt, az Önkormányzat adott évi költségvetésében erre a célra vonatkozóan meghatározott előirányzatban szereplő keret terhére.

A kiegészítő létesítmények (Fürdő előtti tér – szökőkút, áthelyezett játszótér, futókör, Gyopárka játszótér) tekintetében az üzemeltetést az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt. látja el akként, hogy a feladatok a Közszolgáltatási Szerződés egyes fejezeteibe kerültek beépítésre annak módosításával. A sétány szintén szerződésmódosítással került a Zrt. feladatkörébe.

A fent írtak alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az alábbi döntés meghozatalára.

Határozati javaslat

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy

- 1.) az Önkormányzat tulajdonát képező, a TOP-1.2.1-16-BS1-2017-00004 "Orosháza-Gyopárosfürdő városrész turisztikai célú fejlesztése" pályázatban kialakított 2 db épület (játszóház, fogadóállomás) és a hozzájuk kapcsolódó vagyonelemek üzemeltetése tárgyában 2024. április 18. napjától határozatlan időre üzemeltetési szerződést köt az OROS-PROJEKT Nonprofit Kft.-vel (székhely: 5900 Orosháza, Fasor u. 3., Cg.: 04-09-012796, képviseli: Irimiás László ügyvezető) az alábbi főbb tartalmi szempontok szerint:
 - 1.1. az üzemeltetésbe adás térítésmentesen, az első évben támogatás, a további években esetleges kompenzáció biztosításával történik,
 - 1.2. a játszóház és a fogadóállomás, valamint a hozzájuk kapcsolódó vagyonelemek tekintetében a vagyonbiztosítás-kötési kötelezettség az Önkormányzatot, a felelősségbiztosítás-kötési kötelezettség az üzemeltetőt terheli,
 - 1.3. a játszóház és a fogadóállomás, valamint a hozzájuk kapcsolódó vagyonelemek tulajdonjogával járó valamennyi tulajdonosi kötelezettség az üzemeltetőt terheli, azok használatát az Önkormányzat a pályázati feltételek és a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény rendelkezéseinek betartása érdekében ellenőrizheti,
 - 1.4. a játszóház és a fogadóállomás, valamint a hozzájuk kapcsolódó vagyonelemek tekintetében valamennyi tárolási, karbantartási, javítási és szervizelési kötelezettség az üzemeltetőt terheli
 - 1.5. az üzemeltető vállalja, hogy
 - a) a hasznosításra vonatkozó szerződésben előírt beszámolási, nyilvántartási, adatszolgáltatási kötelezettségeket teljesíti,
 - b) az átengedett nemzeti vagyont a szerződési előírásoknak és a tulajdonosi rendelkezéseknek, valamint a meghatározott hasznosítási célnak megfelelően használja,
 - c) a hasznosításban – a hasznosítóval közvetlen vagy közvetett módon jogviszonyban álló harmadik félként – kizárólag természetes személyek vagy átlátható szervezetek vesznek részt.
 - 1.6. az üzemeltető a első évben a támogatás a további években a kompenzáció összegéről köteles minden év február 15. napjáig elszámolást készíteni és benyújtani azt az Önkormányzat részére,

- 1.7. az üzemeltetési szerződéshez az Irányító Hatóság előzetes jóváhagyása, valamint a szükséges engedélyek beszerzése szükséges, amelynek beszerzése és költségei az üzemeltetőt terhelik.
- 2.) a 1.) pontban megjelölt vagyonelem üzemeltetésére 2024. április 19. napjától 2024. december 31. napjáig terjedő időszakra vonatkozóan az Önkormányzat a 2024. évi költségvetésének tartalékkerete terhére nettó 17.750.000,- Ft összegű támogatást biztosít az OROS-PROJEKT Nonprofit Kft.-nek.
- 3.) az Önkormányzat a további években felmerülő üzemeltetéséből származó esetleges veszteségek csökkentésére évente biztosít kompenzációt, az Önkormányzat adott évi költségvetésében erre a célra vonatkozóan meghatározott előirányzatban szereplő keret terhére;
- 4.) az 1.) pontban megnevezett pályázat további vagyonelemei (Fürdő előtti tér – szökőkút, áthelyezett játszótér, sétány, futókör, Gyopárka játszótér) üzemeltetését közszolgáltatási szerződés módosítás keretében az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt. végzi.
- 5.) felhatalmazza Dávid Zoltán polgármestert az 1.) pont szerinti üzemeltetési szerződés, valamint az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt. 4.) pont szerinti közszolgáltatási szerződés módosításának aláírására.

Végrehajtásért felelős:

Dr. Burai Mihály jegyző a határozat megküldéséért, valamint az üzemeltetési szerződés és a közszolgáltatási szerződés módosítás aláírásra történő előkészítéséért,
Dávid Zoltán polgármester és Irimiás László ügyvezető az üzemeltetési szerződés aláírásáért és a szükséges intézkedések megtételéért,
Dávid Zoltán polgármester és Benkő Ferenc ügyvezető a közszolgáltatás szerződés módosításának aláírásáért és a szükséges intézkedések megtételéért,
Püspöki-Sinka Edit osztályvezető az üzemeltetési szerződés Irányító Hatóság részére történő megküldéséért,
Irimiás László ügyvezető az üzemeltetési szerződésben foglaltak végrehajtásáért,
Godár Andrea osztályvezető a költségvetési fedezet biztosításáért, 2024. évi költségvetésen való átvezetéséért.

Határidő: értelem szerint

Orosháza, 2024. április 10.

Bojtor István
alpolgármester

