

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.

Vagyonnyilatkozat-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 közszerződéses 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 Gyermekegészségi Központ és Családsegítő Szolgálat, a Délkelet-Alföld Regionális Hulladékgazdálkodási 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 gyermekétkeztetési 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 képviseletében 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 képviseletét 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 ünnepek 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 ismételen 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 pénzüintézetek felé folyamatosan
- hátralékosok átadása a NAV felé, hátralékok beszedésének biztosítása érdekében letiltási rendelvevények kiadása, azonnali inkasszó benyújtása

b.) Az Adócsoport 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 arány 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 mezőéri 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 mezőéri 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 építés hatóságától 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 hirdetések 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 hirdetések kifüggesztése, továbbá záradékkal történő ellátása 565 esetben történt.

Közösségi együttélés szabályainak megsértése ügyében 4 esetben indult eljárás.

11. Életkezési támogatás - újszülöttek köszöntése

2023. április 26. napján 98 gyermek, 2023. október 18. napján 97 gyermek részére került átadásra ünnepélyes keretek között az életkezési 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 haszonbérlők 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 rózsa	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 mederkoctrása. 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 fűtéskorszerűsítés
- Óvoda Bácska u.29. fűtéskorszerűsítés
- Vadvirág Esély Klub Okt.6.u.39. fűtéskorszerűsítés
- Orvosi rendelő Lórántffy u.50. fűtéskorszerűsítés
- Üzlethelyiség Győri V.tér 2. fűtéskorszerűsítés
- 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 háziorvosi rendelő teljes palafedésének átnézése, javítása.
- Dénes Tanító 2. szám alatt lévő háziorvosi 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 háziorvosi 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 háziorvosi 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:

- Közösségi funkciókhoz kapcsolódó eszközbeszerzés - árubeszerzés tárgyában a Kbt. 81. § szerint, nyílt eljárás szabályainak alkalmazásával, uniós eljárásrendben.
- Zöld infrastruktúra fejlesztése, községi funkciók kialakítása Orosháza-Gyopárosfürdőn (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) személyszállítási 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, kiértéslési 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 feletteknek 69 db, 11.998.- Ft/db) kapcsolatos beszerzési eljárások lefolytatása, koordináció, jogosultak szakrendszerből való szűrése, kiértéslési levelek előkészítése, borítékolása, csomagosztásban való aktív közreműködés;
- RSZTOP csomagosztással kapcsolatos feladatok (kiértéslési 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:

Kriziskeret a Családsegítő Szolgálatnak	300.- eFt
Kriziskeret 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 feladat-ellátási 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, használóját 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 szervezetekkel való együttműködés

- **Városfejlesztési és Településüzemeltetési Osztály** útügyi ügyintéző: a város területén felmerülő közlekedési és egyéb útügyi problémák esetén együttműködés, közös intézkedés az útügyes munkatárssal,
- **Városfejlesztési és Településüzemeltetési Osztály** vízügyi ügyintéző: a lakosságtól kapott jelzések, bejelentések esetén,
- **Városfejlesztési és Településüzemeltetési Osztály** műszaki ügyintéző: valamint Vagyonkezelési 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.

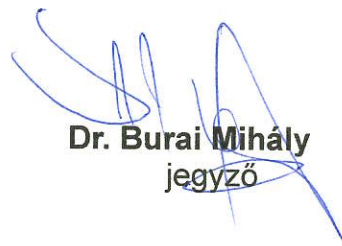
Határozati javaslat

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

