



**Orosházi Polgármesteri Hivatal
Jegyzőjétől**

Iktatószám: JK/275/2026.

Tárgy: Polgármesteri Hivatal tevékenységéről szóló 2025. évi beszámoló elfogadása

**Orosháza Város Önkormányzata
Képviselő-testülete**

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 84. § (1) bekezdése alapján a helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt hozott létre.

Az Orosházi Polgármesteri Hivatal 2025. évben végzett tevékenységéről szóló beszámolót az előterjesztés melléklete tartalmazza, kérem a Tisztelt Képviselő-testület részéről annak elfogadását.

Orosháza, 2026. április 23.

Dr. Tatár Zoltán
jegyző

Határozati javaslat

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Orosházi Polgármesteri Hivatal 2025. évi tevékenységéről szóló beszámolót elfogadja.

Raffai János
polgármester

Éves beszámoló
az Orosházi Polgármesteri Hivatal
2025. évi tevékenységéről



I. 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, az Orosháza Város Önkormányzat Nagy Gyula Területi Múzeuma, 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. 2025. évben 65 bejelentés érkezett. A bejelentések rögzítését követően az ügyintézőknek továbbításra kerültek. Az ügy elintézéséről az ügyfelek levélben vagy telefonon tájékoztatást kaptak.

II. Emberi erőforrás helyzete

Létszám:

	2025.01.01-től
Engedélyezett létszámkeret	85,375 fő
Kttv. törvény hatálya alá tartozók	77,375 fő
Munka törvénykönyv alapján foglalkoztatottak	8 fő

2025. évben az Orosházi Polgármesteri Hivatalban és Orosháza Város Önkormányzatánál jogviszony létesítés 15 esetben, jogviszony megszűnés 13 esetben történt.

Vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség nyilvántartása, koordinálása:

Polgármesteri Hivatal köztisztviselői 60 fő (belépéskor, jogszabályban megadott határidőben, jogviszony megszűnésekor)

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete és bizottságai 14 fő

Orosháza Város Önkormányzat intézményvezetői/ cégvezetők 8 fő

Képzések, továbbképzések:

2022. január 01-én indult a harmadik 4 éves képzési periódus, 2025. évben 73 fő közszerzőlati tisztviselő végzett el több e-learning típusú továbbképzést, közigazgatási szakvizsgák, közigazgatási alapvizsgák, ügykezelői vizsgák koordinálása.

III.) Az Orosházi Polgármesteri Hivatal Szervezeti egységeinek 2024. évi tevékenységének bemutatása

A.) Belső ellenőrzés

a) Főbb feladatai, hatáskörei:

Az Orosházi Polgármesteri Hivatal, a Nemzetiségi Önkormányzatok, az Orosházi Kistérség Többcélú Társulása, valamint az általa alapított Orosházi Kistérség Egyesített Gyermekegészségügyi Központja és Családsegítő Szolgálat, a Délkelet-Alföld Regionális Hulladékgazdálkodási Rendszer Létrehozását Célzó Önkormányzati Társulás vonatkozásában a belső ellenőrzési feladatok ellátása. A fentiekben túl Orosháza Város Önkormányzat intézményeinél (Orosháza Város Önkormányzat Egységes Szociális Központ; Orosháza Város Önkormányzat Napköziotthonos Óvodája; Orosháza Város Önkormányzat Nagy Gyula Területi Múzeuma; Orosháza Város Önkormányzat Justh Zsigmond Városi Könyvtára) 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 megközelítés és módszeres értékelés alapján az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságának fejlesztése.

Az ellenőrzött szerv vezetője részére a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, a tervezést, gazdálkodást, és a közfeladatok ellátását vizsgálva megállapítások és javaslatok megfogalmazása.

b) Beszámoló a 2025. évi tevékenységéről:

A belső ellenőrzés tevékenységét a vonatkozó jogszabályok, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók, a nemzetközi belső ellenőrzési standardok és belső ellenőrzési kézikönyv szerint látta el.

A 2025. évi belső ellenőrzési terv a jogszabályban előírt határidőre összeállításra került, a jegyző jóváhagyását követően a Képviselő-testület 223/2024. (XII.17.) K.t. határozatával fogadta el.

Orosháza Város Önkormányzat 2025. évi belső ellenőrzési terve az alábbi ellenőrzéseket tartalmazta:

1. A települési önkormányzatok 2024. évi gyermekétkeztetési feladatok támogatásának elszámolása
Ellenőrzött szervezeti egység: Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály
2. A települési önkormányzatok 2024. évi köznevelési és gyermekétkeztetési feladatok támogatásának elszámolása
Ellenőrzött szerv: OVÖ Napköziotthonos Óvodája
3. A települési önkormányzatok 2024. évi szociális és gyermekétkeztetési feladatok támogatásának elszámolása
Ellenőrzött szerv: OVÖ Egységes Szociális Központ
4. A 2025. március 23-án megtartott helyi időközi önkormányzati képviselő választás pénzügyi elszámolásának ellenőrzése
Ellenőrzött szervezeti egység: Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály
5. Közterület-használat engedélyezésének vizsgálata
Ellenőrzött szervezeti egység: Általános Igazgatási Osztály
6. Munkaköri leírások vizsgálata
Ellenőrzött szervezeti egység: Jegyzői Kabinet
7. Lakás céljára szolgáló helyiségekkel való gazdálkodás ellenőrzése

Ellenőrzött szervezeti egység: Lakás- és Helyiséggazdálkodási Csoport

8. A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézése, a közzétételi kötelezettség teljesítése, szabályozottságának és szabályszerűségének ellenőrzése
Ellenőrzött szerv: OVÖ Justh Zsigmond Városi Könyvtár
9. A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézése, a közzétételi kötelezettség teljesítése, szabályozottságának és szabályszerűségének ellenőrzése
Ellenőrzött szerv: OVÖ Nagy Gyula Területi Múzeuma
10. A kötelező és önként vállalt feladatok arányának, finanszírozásának, a rendelkezésre álló források arányos és szabályozott, szabályszerű felhasználásának ellenőrzése
Ellenőrzött szervezeti egység: Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály
11. Leltározási és leltárkészítési tevékenység ellenőrzése
Ellenőrzött szervezeti egység: Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály

A 2025. évi belső ellenőrzési terv során kívüli ellenőrzésre is rendelkezett tervezett kapacitással. Az értékelte időszakban az alábbi témaköröket érintően került elrendelésre és végrehajtásra során kívüli ellenőrzés:

1. Beszerzési eljárás szabályszerűségi ellenőrzése
Ellenőrzött szerv: Petőfi Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft
2. Informatikai szerződés felülvizsgálata, a szerződéshez kapcsolódó kifizetések ellenőrzése
Ellenőrzött szervezeti egység: Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály; Jegyzői Kabinet; Informatika

A belső ellenőrzés teljesítette a Képviselő-testület által jóváhagyott 2025. évi belső ellenőrzési tervben foglaltakat. A terv szerinti ellenőrzések úgy a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeit, mint az Önkormányzat intézményeit fontos területeket érintettek. Az ellenőrzésekről készült jelentések részletesen ismertették a megállapításokat és a felmerült hiányosságok megoldására javaslatot is tartalmaztak, így megfelelték a velük szemben támasztott követelményeknek.

A Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott belső ellenőrök 2025. évben Orosháza Város Önkormányzat és intézményeinek ellenőrzésén felül ellátták az Orosházi Kistérség Többcélú Társulása, a Délkelet-Alföld Regionális Hulladékgazdálkodási Rendszer Létrehozását Célzó Önkormányzati Társulás, valamint a Nemzetiségi Önkormányzatok belső ellenőri feladatait is külön éves tervek alapján.

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete, illetve a Nemzetiségi Önkormányzat(ok) Képviselő-testülete, továbbá a Taggyűlés, valamint a Társulási Tanács által jóváhagyott belső ellenőrzési tervben szereplő vizsgálatokat a belső ellenőrök megbízólevél és 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.

B.) Főépítész

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

a) Főbb feladatai, hatáskörei:

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

b) 2025. 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, hirdetőberendezések, 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.

2025. évben 27 településképi bejelentési eljárás, 3 településképi véleményezési eljárás, illetve 15 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.

C.) Jegyzői Kabinet:

1.) Jogi Csoport

a) Főbb feladatai, hatáskörei:

- a képviselő-testület elé kerülő előterjesztések, határozati javaslatok, önkormányzati rendeletek előkészítése, jogi véleményezése,
- az elfogadott önkormányzati rendeletek egységes szerkezetbe foglalása, kihirdetésre történő előkészítése, a kihirdetésben közreműködés,
- az Önkormányzat illetve a Polgármesteri Hivatal jogügyleteinek előkészítése; szerződéstervezetek készítése, megküldött szerződéstervezetek jogi véleményezése, jogi ellenjegyzése,
- valamennyi megkötött szerződés nyilvántartása, a jogszabályokban előírt közzétételi kötelezettség teljesítésével kapcsolatos feladatok ellátása,
- a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységei részére jogi állásfoglalás nyújtása, tanácsadás, szakmai munkájukhoz jogi szempontú segítségnyújtás,
- az önkormányzati tulajdonban álló cégek, gazdasági társaságok, továbbá az önkormányzati intézmények részére – igényük szerint - jogi állásfoglalás nyújtása, tanácsadás, szakmai munkájukhoz jogi szempontú segítségnyújtás, valamint képviselő-testületi jóváhagyást igényelő dokumentumainak elkészítéséhez segítségnyújtás illetve jogi kontroll,
- kapcsolattartás az egyházakkal, különös tekintettel a kegyeleti közszolgáltatási szerződésben meghatározottak szerint, valamint az önkormányzati feladatkörben ellátandó köztemető fenntartással kapcsolatban,
- állampolgárok panaszai, közérdekű bejelentéseinek kezelése, eljárásra jogosultság hiányában az illetékes szervek részére történő áttétele, elbírálás esetén válasz megadása,
- jogi képviselet ellátása a polgármester és a jegyző rendelkezése szerint peres és peren kívüli eljárásokban,
- a nemzetiségi önkormányzatok működésének segítése,
- önkormányzati jelképekkel használatos ügyek intézése,
- az Önkormányzattal szemben érvényesíteni kívánt kárügyek intézése,
- közérdekű adatigénylések teljesítése,
- fizetési meghagyásos eljárásokkal, végrehajtási ügyekkel kapcsolatos ügyintézés,
- társasházakkal kapcsolatos jegyzői feladatkörbe tartozó kérelmek, panaszok, bejelentések ügyintézése

b) A Jogi csoport 2025. évi tevékenységének beszámolója

A Jogi csoport végzi az Önkormányzat illetve a Polgármesteri Hivatal jogügyleteinek, szerződéseinek előkészítését, szakmai véleményezését, jogi ellenjegyzését, illetve azok nyilvántartását, valamint a jogszabályokban előírt közzétételi kötelezettség teljesítését. A szerződés-nyilvántartás adatai szerint 2025. évben 249 db szerződés került leadásra a nyilvántartásba.

2025. évben 14 kártérítési igény érkezett a hivatalhoz, melyek túlnyomó része a 2025. július 7-i extrém viharban történt káreseményekhez kapcsolódik.

Orosháza város jelképeinek használatára 4 alkalommal kértek engedélyt, 2 címer, 1 zászló és 1 névhasználat tekintetében, valamennyi esetben az engedély megadásra került.

A társasházak törvényességi felügyelete tárgyában 2 ügyben indult eljárás, mindkét esetben érintettség okán kizárási kérelemmel kellett fordulni a kormányhivatal felé.

A 2024. június 9-én megtartott nemzetiségi önkormányzati választás eredményeképpen városunkban három nemzetiségi önkormányzat működik.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény alapján a helyi önkormányzat a helyi

nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról. Ezen törvényi kötelezettség teljesítése érdekében a Nemzetiségi Önkormányzatokkal együttműködési megállapodások megkötésére került sor, melyek alapján a Jogi Csoport munkatársa a jegyző képviselőtében a Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály munkatársával részt vesz a nemzetiségi önkormányzatok működésének segítésében, melynek keretében feladatuk

- a) az elkészült képviselő-testületi 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.

2025. évben Orosháza Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata 10 nyilvános ülést tartott, melyeken összesen 82 határozat született.

Orosháza Város Román Nemzetiségi Önkormányzata 5 nyilvános ülésén 38 határozatot hoztak. Orosháza Város Német Nemzetiségi Önkormányzata 13 nyilvános ülést tartott, melynek eredménye összesen 80 határozat.

c.) 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, képzési tervének elfogadása, 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. 2026. évre 1 fő „A” 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 2025 évben is lehetőségünk volt. Az oktatási intézmények keretösszeget kaptak, amelynek figyelembe vételével maguk döntötték el a díjazottak számát és mértékét. A 2025 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, amely feladatok ellátásába bevonja a társosztályokat is (Pénzügyi és Gazdálkodási osztály, Városfejlesztési és Településüzemeltetési Osztály).
- 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 ismét teljes tanévet tudtunk tartani, több sportágban, felmenő rendszerben rendeztünk tanulmányi versenyeket. A magyar diáksportot is felügyelő Belügyminisztérium rendelkezése alapján a labdajátékokban az elmúlt évektől eltérően 2 fordulót kellett rendeznünk, amely jelentősen megterhelte mind a versenyben levő iskolákat, mind a használt sportlétesítményeket, valamint jelentősen megemelte a rendezési költségeket. A szabadidő sport esetében segítettünk a szervezőknek a sportrendezvények előkészítésében, megvalósításában.

- Továbbra is az érintett sportszervezetekkel közösen próbáltuk kihasználni a TAO törvény illetve a sportszervezetek kapcsolatai nyújtotta infrastrukturális lehetőségeket. 2025. évben az Orosházi Női Kézilabda Club, a Békéscsabai tankerületi Központ és az Önkormányzat közösen újította fel az orosházi Táncsics Mihály Gimnázium és Kollégium sportcsarnokát a Magyar kézilabda Szövetség 100% támogatásából, amely 250 millió forint értékű felújítást jelentett. Folyamatban van a Csiko-Boat Sportegyesület TAO pályázata, amely egy 500 néző befogadására alkalmas kézilabda csarnok megvalósítását takarja. A program a tervezői munkához szükséges közbeszerzési szakasza lezajlott, a tervezés folyamatban van.

• Egyéb feladatok:

- Összehívásra került az előkészítő munkacsoport a városi kitüntetések odaítélésére. A díjak 2025. április 24-én méltó ünnepség keretében a Petőfi Művelődési Központban a Településalapítási ünnepségen kerültek átadásra, melyet polgármesteri fogadás követett. A településalapítási évforduló hetében sorra kerülő rendezvényeket koordináltuk.
- A Városi Pedagógusnapi Ünnepség a hagyományos rendben került megrendezésre, lebonyolításra. A pedagógusok köszöntése a Petőfi Kulturális Nonprofit Kft. segítségével történt. Ezen az ünnepségen kerültek átadásra a díszdiplomák illetve a Ruhmann Imréné Díj.
- Az iskolák részére megszervezésre került a 4 hétig tartó napközis tábor, melynek az Orosházi Vörösmarty Mihály Általános Iskola adott otthont. A táborban 4 hét alatt résztvevő gyerekek száma mintegy 70 fő volt, 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.

d.) Humánerőforrás-gazdálkodással kapcsolatos feladatok, hatáskörök

- 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, az Orosháza Város Önkormányzat Nagy Gyula Területi Múzeuma, 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, elszámolások készítése a Foglalkoztatási Osztály felé (adatközlés, igazoló dokumentáció megküldése)
- 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 ügyintézés,
- Üres álláshelyek jelentése a Központi Statisztikai Hivatalnak,
- Hivatali dolgozók szabadságolási tervek készíttetése, polgármester szabadságának megállapítása, bizottságnak előterjesztés készítése,
- „Nyári diákmunka” programmal kapcsolatos elszámolások készítése a
- Költségvetéshez adatok előkészítése (átsorolási adatok, megbízási szerződéssel foglalkoztatottak, határozott időre szóló szerződéssel foglalkoztatottak, létszám, jubileumi jutalom, orvosi vizsgálatok, törzsgárdára jogosultak),

2.) Lakás és Helyiséggazdálkodási Csoport

2025. április 01. napjával alakult meg a Lakás- és Helyiséggazdálkodási Csoport (a továbbiakban: LHG Csoport) az Orosházi Polgármesteri Hivatalának Jegyzői Kabinetén belül. Az LHG Csoport a lakások és helyiségek bérletére és elidegenítésére vonatkozó szabályokról szóló 12/2025. (VII.8.) önkormányzati rendelet, valamint az önkormányzat vagyonáról, és vagyongazdálkodás szabályairól szóló 13/2006. (IX.15.) önkormányzati rendelet, illetve a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény alapján jár el a működése során.

Főbb feladatai:

- Koordinálja és ellenőrzi az önkormányzat tulajdonában és használatában álló lakások és helyiségekkel kapcsolatos feladatokat teljeskörűen - ügyintézésre, műszaki feladatokra és pénzügyi teljesülésekre, helyzetre tekintettel.
- Ügyfelfogadás.
- Társasházi közgyűléseken az önkormányzat, mint tulajdonos képviselőjét ellátja.
- Folyamatos lakásellenőrzések megvalósítása, dokumentálása, nyilvántartása.
- Folyamatos lakás átadások, átvételek menedzselése.
- Közüzemi szolgáltatókkal kapcsolat tartás.
- Panaszkezelés.
- Hátralékállomány csökkentésére intézkedések menedzselése.

- Bérbeadással kapcsolatos feladatok koordinálása, végrehajtása.
- Bérleti jogviszonnyal összefüggő jogi feladatok elvégzése.
- Értesítő levelek kiküldése minden lakás- és helyiséggazdálkodással összefüggő esetben.
- A lakásokkal és üzlethelyiségekkel kapcsolatos felújítási, karbantartási feladatok menedzselése, kontrollja, teljesülés esetén pénzügyi ellenjegyzés. Aktív kapcsolattartás a lakások karbantartásával összefüggésben a vállalkozókkal, cégekkel.
- Részt vesz a bérleti díjak felülvizsgálatában.
- Lakásbérleti jogviszony felülvizsgálata.
- Részvétel a garanciális felülvizsgálatokban, és szükség szerint intézkedik e jogok érvényesítéséről.
- A lakás- és helyiséggazdálkodási körbe tartozó ingatlanok állagának folyamatos figyelemmel kísérése, ellenőrzése, állapottól függően felújítási javaslat megtétele a vezetőség felé.
- A közmű szolgáltatók által benyújtott számlákat ellenőrzi, igazolja, vitás esetekben a Pénzügyi és Gazdálkodási Osztállyal együttműködve levelezést folytat és eljár a szolgáltatóval szemben.
- Gondoskodik a kéményseprőipari-közzolgáltatásról szóló közzolgáltatáshoz kapcsolódó feladatokról – lakás és helyiség gazdálkodással összefüggően -.
- Műszaki hiba felvétele. Panasz bejelentés kezelése. Szükséges intézkedések megtétele.
- Bérlet által elvégzendő lakásfelújítás esetén a tulajdonosi hozzájárulás, valamint előterjesztés készít elő, jóváhagyás esetén a megvalósult munka véleményezése, ellenőrzése. Szükség esetén további intézkedést kezdeményez.
- Kezeli a szolgáltatásokkal kapcsolatos lakossági és egyéb eredetű panaszok továbbítását, indokolt esetben javaslatot tesz, majd közreműködik a megoldás érdekében. Gondoskodik az intézkedésről és a panaszos tájékoztatásáról.
- Lakás- és helyiséggazdálkodással összefüggő jogi esetek véleményezése, szükséges esetben képviselőt ellátása.
- Önkormányzati előterjesztések előkészítése, szerződéstervezetek készítése, megküldött szerződéstervezetek jogi véleményezése, jóváhagyása, jogszabályi előírások esetén jogi ellenjegyzése.
- Jogi képviselőt ellátja a Polgármester és Jegyző rendelkezése szerint peren kívüli és peres eljárásokban.
- Statisztikai jelentések elkészítésében való részvétel.

3.) Titkárság

a) Főbb feladatai, hatáskörei:

- a polgármester, alpolgármester, jegyző és az aljegyző munkájának segítése, titkársági feladatainak ellátása,
- értekezletek, megbeszélések, találkozók szervezése, azon szükség esetén jegyzőkönyvvezetői feladatok ellátása,
- a képviselő-testület és a bizottságok ülésének összehívásához és lebonyolításához kapcsolódó szervezési feladatok ellátása,
- a képviselő-testületi és a bizottsági jegyzőkönyvek elkészítése, aláírása, őrzése, valamint az előírt szervezetek részére megküldése elektronikus úton, illetve a Nemzeti Jogszabálytár rendszerén keresztül a kormányhivatal részére,
- a képviselő-testület, valamint a bizottságok határozatainak megküldése a végrehajtásért felelős személynek, illetve szervezeti egységnek; a nyilvános határozatok továbbítása a Rendszergazda részére az önkormányzati honlapon történő megjelentetés céljából,
- a képviselő-testületi, bizottsági határozatokról, rendeletekről, nyilvántartás vezetése, abból történő adatszolgáltatás az illetékes szervek részére,
- a kormányhivatallal történő elektronikus kapcsolattartás üzeneteinek letöltése, átadása a jegyző részére,

- a hivatali gépjárművekkel kapcsolatos koordinációs feladatok ellátása, a szükséges nyilvántartások vezetése

b) A Képviselő-testület munkájának 2025. évi számadatai

A Képviselő-testület 2025. évben összesen 21 alkalommal került összehívásra, 10 rendes és 11 rendkívüli testületi ülés volt.

A Képviselő-testület 2025. évben összesen 415 határozatot hozott, és 30 rendeletet alkotott, melyből 7 alaprendelet, és 23 módosító rendelet volt.

A Pénzügyi Bizottság 11 alkalommal ülésezett, melyeken 144 határozat született, a Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága 14 ülésén 171 határozatot hozott, az Ügyrendi- és Tulajdonosi jogokat gyakorló Bizottság 10 alkalommal összesen 106 döntést hozott.

4.) Informatika)

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 2025. évi tevékenységéről szóló beszámolója:

- Számítógépek modernizálása SSD-k beszerelésével
- Felhasználói igények folyamatos teljesítése
- Internet szolgáltatás sávszélességének növelése az intézményeknél új végpontok létesítése, publikus IP átállás
- oroshaza.hu weboldal folyamatos aktualizálása, fejlesztése
- ONE mobilszolgáltatóval új dolgozói megállapodás megkötése
- E-ING rendszer (volt Takarnet) regisztrációinak elvégzése
- Vendég WiFi hálózat egységesítése (információbiztonság)
- Elavult mobiltelefonok folyamatos cseréje
- Térfigyelő kamerarendszer karbantartási feladatokban való közreműködés

D.) 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 (4 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 2025. évi tevékenységének bemutatása:

Jogszámban meghatározott kötelező feladatként a Csoportok a hivatali feladataikon túl ellátják Orosháza Város Önkormányzata, a három nemzetiségi önkormányzat (a Német, Roma, valamint Román Nemzetiségi Önkormányzat) és a társulások (az Orosházi Kistérség Többcélú Társulása, a DAREH Önkormányzati Társulás) 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 az Orosháza Városi Önkormányzat Justh Zsigmond Városi Könyvtára, az Orosháza Város Önkormányzat Nagy Gyula Területi Múzeuma, az Orosháza Városi Önkormányzat Napköziotthonos Óvodája.

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

A jogszabályokban előírt minden jelentési kötelezettségének (költségvetési jelentés, havi adatszolgáltatás, mérlegjelentések, éves beszámolók) Csoportok határidőre eleget tudtak tenni. A havi rendszerességgel 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 2025. évben:

- 2025. évi költségvetési rendelet és annak módosításai,
- 2024. évi költségvetési rendelet utolsó módosítása,
- 2024. évi végrehajtási rendelet,
- likvid célú hitelfelvétellel és törlesztéssel kapcsolatos feladatok,
- rendkívüli önkormányzati támogatások igénylése.

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 Hatósági 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 nemzeti 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 vagyonskimutatást.

A Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály végezte a:

2025. március 23-ai választással kapcsolatos pénzügyi feladatokat, azok megtervezését, kifizetését, elszámolását.

A 2025. évi rendkívüli önkormányzati támogatások igénylését, a 2024. évi rendkívüli önkormányzati támogatás elszámolását.

2025. április 01-től átkerülő ingatlangazdálkodással kapcsolatos pénzügyi feladatokat.

Az Állami Számvevőszék 2022-2025. évi időszak szabályszerűségi ellenőrzése a mai napig zajlik, az Önkormányzatok pénzügyi gazdálkodásának tárgyában. Ez a folyamatban lévő ellenőrzés nagy terhet rótt, ró Osztályunkra, folyamatos a mintavétel, illetve az ellenőrzés során felmerült kérdések és észrevételek egyeztetése

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

2025-ben készített utalványrendeletek

Intézmény	Bevétel	Kiadás	Összesen
346315 - OROSHÁZI POLGÁRMESTERI HIVATAL	284	1 202	1 486
583253 - OROSHÁZI KISTÉRSÉG TÖBBCÉLÚ TÁRSULÁSA	255	600	855
583385 - DAREH TÁRSULÁS	77	141	218
634553 - OVÖ. JUSTH ZSIGMOND VÁROSI KÖNYVTÁRA	166	359	525
634586 - OVÖ. NAGY GYULA TERÜLETI MÚZEUMA	190	623	813
634597 - OVÖ. NAPKÖZIOTTHONOS ÓVODÁJA	166	923	1 089
686662 - OROSHÁZI KISTÉRSÉG EGYESÍTETT GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONTJA ÉS CSALÁDSEGÍTŐ SZOLGÁLATA	95	615	710
725514 - OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA	10 920	5 142	16 062

777667 - OROSHÁZA VÁROS NÉMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT	36	190	226
777689 - OROSHÁZA VÁROS ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATA	46	217	263
827795 - OROSHÁZA VÁROS ROMÁN NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT	46	120	166
346470 - OROSHÁZA VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT EGYSÉGES SZOCIÁLIS KÖZPONT	4 423	5 447	9 870
Összesen	16 704	15 579	32 283

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, illetve kérelemre, adóigazolás kiadása, a rendőrségi, közigazgatási, szabálysértési bírságok nyilvántartása, beszedése, más adóhatóság megkeresésére adatközlés
- Befizetések egyeztetése, könyvelése, folyószámlával rendelkező ügyfelek tartozásainak kigyűjtése, átadása behajtásra
- hátralékok átadása a NAV felé azok beszedésének biztosítása érdekében, letiltási rendelvevények kiadása, azonnali inkasszó benyújtása
- Főkönyvi könyvelésre utalványrendeletek készítése, adókkal kapcsolatos pénzforgalom könyvelése

b) Az Adócsoport 2025. évi tevékenységének bemutatása:

Az Önkormányzat feladatellátását a saját bevételek (ennek jelentős része a helyi adókból befolyó bevételek), az állami támogatások biztosították. Az Önkormányzat adóbevételei csökkentek 2025. évben a 2024. évhez képest, legfőképp az iparüzési adó tekintetében, ez alól kivétel a mezőöri járulék, melyek jelentős mértékben emelkedett.

Orosháza 2024-2025. 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
2024.	2.614	7.014	11.951	37,3 %	21,9 %
2025.	2.552	7.322	10.669	34,9%	23,9 %

*: 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 2024-2025. években:

millió forintban

Adónem	Adóbevétel 2024.	Megoszlás	Adóbevétel 2025.	Megoszlás
Építményadó	233,5	9 %	234,6	9,2 %
Idegenforgalmi adó	17,3	0,7 %	8	0,3 %
Helyi iparüzési adó	2324,5	89,4 %	2.278,7	89,3 %
Pótlék, bírság	24	0,9 %	10,7	0,4 %

2015. évtől az Adócsoport feladatai közé tartozik a mezőri járulék bevallással kapcsolatos teendői, a járulék beszédése, könyvelése, nyilvántartása. 2025. évben 19.957.813 Ft járulék befizetés történt.

I. Ellenőrzések

1. Iparűzési adó

Továbbra is kiemelt feladatunknak tartottuk az adózók tájékoztatását, segítettük őket a bevallások kitöltésében, beadásában, adózási módok közti váltásban.

A NAV-tól hivatalból érkező változás-bejelentések (6.214 db) feldolgozása során az azokban szereplő adatokat összevetettük a nyilvántartással és az adózó által benyújtott bevallással, az adatok pontosítása megtörtént, hiányosság esetén felhívtuk az adózók figyelmét a teendőikre.

A bevallást be nem nyújtó vállalkozások esetében a hiányzó bevallások pótlására 151 felszólítást küldtünk ki, a bevallások beérkezését figyelemmel kísértük. Év közben a cégnyilvántartás adatain keresztül folyamatosan és szükség szerint ellenőriztük a cégek bevallásaiban szereplő adatokat.

2. Építményadó

Orosházán a belterületi ingatlanokat tekintve 2024-ről 2025-re az összes, építményadót is érintő változás (tulajdonjog-változás, használati mód változás, új építés, épületbontás) 2167 db volt.

Ebből új tömbösített garázs és üzlethelyiség, 2024. évben megkapott használatba vételi engedéllyel 52 db. Tulajdonjog változás miatt 49 db felhívást küldtünk ki, ezek bejelentése beérkezett.

A bevallások egy részét a tulajdonosok önként benyújtották, de 94 esetben felhívásra tették csak meg.

2025. év közben újabb építmények kaptak használatbavételi engedélyt, ezek bejelentését folyamatosan figyeltük és szükség esetén felhívásokat küldtünk.

3. Talajterhelési díj

Talajterhelési díj esetében 25 db felhívás került kiküldésre, melyből 7 db bevallás érkezett vissza. 18 db ellenőrzési eljárás indult.

A talajterhelési díj ellenőrzés során előírt adóhiány 2.077.200 Ft.

4. Idegenforgalmi adó

Az előző év mintájára év közben az idegenforgalmi adó bevallási kötelezettség teljesítésének ellenőrzése folyamatos volt a benyújtott bevallások alapján.

A bevallásokat folyamatosan összevetettük az NTAK rendszerben szereplő adatokkal. Tapasztalataink szerint a magánszállásadók továbbra is 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

2025. évben összes iktatott helyi adós ügyirataink: főszám 20 792 db, 23 669 db alszám.

Ezekben belül adóérték-bizonyítvány 1 157 db, adó- és vagyoni igazolás összesen 340 db. Határozat 1 799 db. Végzés 14 db. .

Fellebbezésünk nem volt.

III. Adóhatósági munka

Behajtási cselekmények

Cselekmény	Befolyt összeg Ft	db.
Felhívás		2438
Inkasszó	52.391.769	143
Visszatartás (NAV)	5.690.287	109
Letiltás	1.451.600	85

Fizetési kedvezmények

Fizetési halasztás pótlékmentes 0 db.

Fizetési halasztás pótlékkal 7 db összesen 102 280 847 Ft

Részletfizetés 3 db összesen 73.743.563 Ft.

Automatikus részletfizetés 37 db összesen 11.497.061 Ft.

A fizetési halasztást és a részletfizetést jellemzően vállalkozások, az automatikus részletfizetést magánszemélyek veszik igénybe, ebből adódik az összegek nagyságrendi eltérése is. A fizetési könnyítéseket, az előírt részletek teljesítését folyamatosan figyelemmel kísértük.

Méltányosság

2024. és 2025. évben méltányosságból történő adóelengedés nem volt.

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 2025. 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.

A választás során a technikai feltételeket biztosította.

E.) Hatósági Osztály

1.) Általános Igazgatási Csoport

A Csoport 2025. évben végzett főbb feladatai, hatáskörei:

1. Anyakönyvi ügyek

Születés 455 esetben, házasságkötés 136 esetben, haláleset 888 esetben került anyakönyvezésre. Bejegyzett élettársi kapcsolat (továbbiakban: BÉT) nem került anyakönyvezésre.

Anyakönyvi kivonatok kiállítására 2.034 esetben került sor.

Anyakönyvi események rögzítésére papír alapú anyakönyvből 2.426 esetben történt.

Családi események rendezése keretében 4 esetben névadó ünnepség zajlott. Ünnepélyes házasságkötésre 51 esetben, külső helyszínen 7 esetben, továbbá irodai házasságkötésre 49 esetben került sor.

Állampolgársági ügyek

Ünnepélyes eskütétel 2025. évben 1 esetben történt.

2. Címnyilvántartással kapcsolatos ügyek

A helyi önkormányzat jegyzője 1.134 esetben vett nyilvántartásba az illetékességi területén lakcímet.

A polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásából a polgármesteri hivatal ügyintézői felé 2.610 esetben szolgáltatott adatot.

A helyi önkormányzat jegyzője 15 alkalommal állapított meg házszámot Orosháza város közigazgatási területén.

3. Hagyatéki ügyek

Hagyatéki eljárás során 392 hagyatéki leltár készült, ebből 2 db a Földhivatal értesítése alapján, továbbá 46 esetben az eljárás megszüntetésére került sor, mivel nem volt leltározás alá eső vagyona az elhunytanak.

4. Kereskedelmi igazgatási ügyek:

Kereskedelmi tevékenység bejelentése 82 esetben történt, továbbá engedélyköteles termék árusítása kapcsán 8 ügyben adott ki *működési engedélyt* az eljáró hatóság. Adatváltozás bejelentése okán 77 alkalommal tettek eleget kötelezettségüknek a kereskedők.

Kereskedelmi szálláshelyek bejelentése 7 esetben, adatváltozás bejelentése 8 esetben, továbbá megszűnés bejelentése 13 esetben történt.

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

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

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

Valamennyi igazgatási cselekmény eredménye a *nyilvántartásban* átvezetésre került.

Ellenőrzési feladatkörében az eljáró hatóság 255 alkalommal ellenőrzött kereskedelmi egységet, melyből

- online módszerrel 83 esetben,
- helyszínen 55 esetben,
- NTAK adatszolgáltatás ellenőrzése okán 117 esetben.

Az online módszer, illetve helyszíni ellenőrzésen tapasztaltak alapján figyelmeztetés

szankció alkalmazására 23 esetben került sor.

Az NTAK regisztrációs és adatszolgáltatási kötelezettség elmulasztása okán 47 esetben élt figyelmeztetés szankcióval a kereskedelmi hatóság.

Kereskedelmi szálláshely ellenőrzésére 96 esetben került sor, melyből

- 18 esetben helyszínen, illetve
- 78 esetben NTAK adatszolgáltatás ellenőrzése történt.

Az ellenőrzött kereskedelmi szálláshelyek esetében a kereskedelmi hatóság 2 szálláshely esetében tapasztalt hiányosságot, így figyelmeztetés szankció alkalmazására 2 esetben került sor.

Az ellenőrzések alapján megállapítható, hogy többségében a szálláshelyek megfelelnek a jogszabályi előírásoknak.

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

5. Ipari igazgatási ügyek

Ipari tevékenység végzésének megkezdését 8 alkalommal, adatváltozást 4 alkalommal, megszűnést 3 alkalommal jelentettek be az eljáró hatóság felé. Telepengedély-köteles tevékenység végzése okán kérelem nem érkezett a hatósághoz.

Ellenőrzési feladatkörében az eljáró hatóság 6 ipari telepet ellenőrzött.

A hatóság az ipari telepek vonatkozásában 2 alkalommal tapasztalt eltérést a nyilvántartásban vezetett adatokhoz képest. Szankció alkalmazására 2 esetben került sor.

6. Igazságügyi igazgatási ügyek

A Polgári Törvénykönyv által meghatározott birtokvédelmi eljárás hatáskörének egyik címzettje a jegyző. Az elmúlt évben 18 esetben történt írásbeli információ kérés az eljárással összefüggésben, továbbá 3 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 345 esetben történt.

8. Állatvédelmi hatósági ügyek:

Az állattartási körülmények kivizsgálása során 30 esetben hatósági ellenőrzés lefolytatására került sor, melyből 13 esetben eljárás megindítására okot adó körülményt nem tárt fel az eljáró hatóság, 16 esetben eljárás megindításra került sor, melynek eredményeként figyelmeztetés szankció alkalmazása történt, illetve 1 esetben közigazgatási bírság kiszabása szankció alkalmazásával zárult az eljárás.

9. Környezetvédelmi hatósági ügyek:

Zajkibocsátási határérték megállapítása ügyében 10 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 5 esetben került sor.

Talált tárgyat 26 esetben szolgáltatott be a hatósághoz.

Hatósági hirdetmények kifüggesztése, továbbá záradékkal történő ellátása 370 esetben

történt.

Közösségi együttélés szabályainak megsértése ügyében 20 esetben indult eljárás, melyből 18 esetben figyelmeztetés szankció alkalmazása történt, illetve 2 esetben közigazgatási bírság kiszabására került sor.

11. Életkezési támogatás - újszülöttek köszöntése

2025. május 12. napján 100 gyermek, 2025. november 5. napján 75 gyermek részére került átadásra ünnepélyes keretek között az életkezési támogatás. Az év folyamán összesen 175 kisgyermek kapott 40.000,- Ft értékű Edenred-utalványt, könyvet, rágókát továbbá babaköszöntő kártyát.

12. Használt lakás vásárlási támogatás

2025. évben használt lakás vásárlási támogatási kérelmet nem nyújtottak be.

13. Önkormányzati ingatlangazdálkodás: Közterület használati hozzájárulások

2025. évben a közterület-használati hozzájárulás 156 esetben díjköteles, 54 esetben díjmentesen került kibocsátásra, így összesen 210 eljárás került lefolytatásra. A hozzájárulásokat kiadó hatósági ügyintéző minden esetben az ügyfél által benyújtott kérelem alapján járt el, folyamatosan együttműködve a városi főépítésszel (városképi szempontból való megfelelőség céljából), valamint a közterület-felügyelőkkel. 2025. január 1. - 2025. december 31. időszakban megkötött közterület-használati hozzájárulásokról befolyt összeg: 14.351.869,- Ft.

14. Kézbesítési feladatok ellátása

A kézbesítési feladatok ellátása 2025-ben változó létszámmal, 4-5 fő munkatárssal valósult meg. A létszámhiányból adódó nehézségek csoporton belüli átszervezésekkel került megoldásra.

A Kézbesítő Csoport által saját kézbesítésű küldeménye 8.721 db volt.

2.) Szociális és Egészségügyi Csoport

A Csoport 2025. 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) szemétszállítási 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. Életkezési támogatás: 175 fő

IV. Iskolakezdési támogatás: 219 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 (219 db, 10.000,- Ft/db., amelyből az általános iskola első osztályát megkezdők részére plusz 10.000,- Ft/db névértékű vásárlási utalvány), valamint a „karácsonyi utalvány” (90 család, 224 gyermek/ db, 60 év felettieknek: 48 fő/db, 10.000,- Ft/db névértékű vásárlási utalvány) beszerzése, koordináció. Jogosultak szakrendszerből való szűrése, kiértékelési levelek előkészítése, borítékolása, csomagosztásban való aktív közreműködés.
- 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;
- A Csoport hatásköréit érintő KSH, KIR és Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő, valamint az Orosházi Polgármesteri Hivatal hatósági ügyeit érintő OSAP statisztikák elkészítése, megküldése.

- Baba köszöntő rendezvény szociális védelem sorára, adatszolgáltatás, rendezvényen való szervezési részvétel.
- Időügyi Konceptió felülvizsgálatának elkészítése.
- Köztemetés beszerzési eljárás koordinációja, lebonyolítása.
- Orosháza Város Önkormányzata gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak 2024. évi ellátásáról szóló beszámoló elkészítése.
- Orosháza Város Önkormányzata Helyi Esélyegyenlőségi Programjának időarányos áttekintése, felülvizsgálata.
- Gyermekek átmeneti otthonának feladatellátásával kapcsolatos, az átmeneti gondozás biztosítására irányuló intézkedések, szakmai egyeztetések elvégzése, koordinációja.
- Családbarát Pályázat -CSP-CSBM-25 – szakmai előkészítése.
- Orosháza Gazdaságfejlesztési Programjának felülvizsgálatában való részvétel.
- TOP_PLUSZ-3.1.3-23-BS2-2024-00001 azonosítószerű, „Jövőnk Békés vármegye” című projekt keretében megvalósuló közösségfejlesztési tevékenységek előkészítéséhez közösségi beszélgetések, szakmaközi egyeztetések szervezése, koordinációja, kapcsolattartás a Békés Vármegyei Önkormányzattal.
- 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.

2025. évben 27.687 db főszám és 33.709 db alszám került iktatásra, illetve 0 db ügyirat selejtezésére és ezzel azonos iratszámú ügyirat megsemmisítésre került sor.

2025. évben a Magyar Postán keresztül beérkezett postai küldemények száma 9.513 db.

Kiküldött postai küldemények száma:

- összesen: 4.455 db,
- amelyből sima levél: 1.634 db,
- tértivevényes levél: 2.699 db,
- ajánlott levél: 122 db volt.

Hivatali kapun beérkezett iratok száma 17.274 db volt.

Ügyfél- és ügyiratforgalom

Az Csoport tevékenységének mennyiségi mutatóit az alábbi táblázat foglalja össze.

Az I. fokú szociális és gyámhatósági igazgatási tevékenység 2025. évi mutatói:

Megnevezés	2025. év (db)	Ráfordítás (eFt)
Ügyfélfogadáson megjelent ügyfelek és érdeklődő személyek száma (fő)	4356	-
Határozatok száma képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörben	1539	-
Végzések száma képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörben	237	-
Határozatok száma jegyzői hatáskörben	456	-
Végzések száma jegyzői hatáskörben	309	-
Határozatok jogcím szerint		
Gyermekek rendkívüli települési támogatása	252	4.198.800.-
Átmeneti települési támogatás	775	7.615.000.-

Szilárd tüzelőanyag vásárlása céljából nyújtott átmeneti települési támogatás	268	16.680.000.-
Rendszeres települési támogatás	-	-
Lakhatási települési támogatás	71 új megállapítás	3.530.500.-
Szemétszállítási települési támogatás	11	77.256.-
Adósságkezelési célú települési támogatás és az ahhoz kapcsolódó lakhatási települési támogatás	-	-
Gyógyszerkiváltás települési támogatás	19 új megállapítás	1.437.454.-
Védőoltás települési támogatás	-	-
Temetési települési támogatás	5	350.000.-
Köztemetés	36	8.001.742.-
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény döntés	281	-
Hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet döntés	197	-

Továbbá az alábbi kifizetések történtek még a szociális előirányzat terhére:

Kríziskeret a Családsegítő Szolgálatnak: 300.- e Ft
 Kríziskeret a Hajléktalanoknak: 300.- e Ft
 Életkezdési támogatás 175 gyermek részére: 6 784.- e Ft

A **szünidei gyermekétkeztetésben** a jogosultsági listák összeállításában és a tájékoztatásban volt része a Csoportnak. Az alábbi adatok azt mutatják, hogy a jogosult gyermekek közül mennyien vettek részt az étkeztetésben:

- tavaszi szünetben 36 gyermek,
- nyári szünetben 95 gyermek,
- őszi szünetben 31 gyermek,
- téli szünetben 30 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 leszűrt adatok alapján kerül összeállításra.

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

- 2025. augusztus hóban 268 gyermeket (199 fő „HH”, „HHH”-s is, 69 fő RGYK-s),
- 2025. november hóban 237 gyermeket (173 fő „HH”, „HHH”-s, 64 fő RGYK-s).

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

A Csoport részt vett a 90., 95., 100. életévüket betöltő **szépkorú személyek** által kért önkormányzati **jubileumi köszöntés** előkészítésében. 2025. évben 12 fő szépkorú köszöntésére

került sor.

A Csoport ügyintéző munkatársai 2025. évben: 77 alkalommal végeztek **helyszíni szemlét, azaz környezettanulmányt**.

Ügycsoportok szerinti bontásban:

- Átmeneti települési támogatás, Szilárd tüzelőanyag vásárlás támogatása:	12
- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény:	37
- Megkeresés:	28
- Lakhatási települési támogatás:	0

A Csoport nem hatósági tevékenysége

A város lakosságának egészségét 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. Éves beszámoló elkészítése a Képviselő-testület ülésére. Az elvégzett szakmai munka fenntartói ellenőrzése, valamint intézményi és szakmai dokumentációk áttekintése. Az OVÖ ESZK Szakmai programjainak módosításainak átvezetése. A Szolgáltatói Nyilvántartásban történő működési engedélyek módosítása jogszabályi, valamint szervezeti változások tekintetében. Továbbá panaszok, közérdekű bejelentések fogadása, kivizsgálása.

Egészségügyi alapellátás szervezése

A Csoport feladatai közé tartozik az egészségügyi alapellátás szervezése, különös tekintettel a háziorvosi, házi gyermekorvosi és a fogorvosi alapellátás. Az orvosok feladat-ellátási és/vagy megbízási szerződéseinek módosítására 7 esetben került sor.

Önkormányzati bérlakásokkal összefüggő feladatok

A Csoport 2025. év márciusáig látta el az önkormányzati lakások és helyiségek bérletére és elidegenítésére vonatkozó szabályokról szóló 16/2006. (IX.15.) önkormányzati rendeletben foglalt feladatokat. 2025. év ezen időszakában 1 önkormányzati lakás pályáztatása történt. 2025. április hónaptól a feladatokat a Lakás- és Helyiséggazdálkodási Csoport látja el.

F.) 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 2024. évi tevékenységének beszámolója:

1. Önkormányzati ingatlangazdálkodás

A terület fő feladata az önkormányzati ingatlanok nyilvántartása és kezelése és az ingatlanok hasznosítása, valamint az utóbbin belül a haszonbérbeadás.

a) Önkormányzati ingatlanok nyilvántartása és kezelése

2025. évben 12 ingatlant értékesítettünk.

- Orosháza, Nyárfa u. 35. szám alatt található 1985 hrsz.-ú kivett lakóház, udvar rendeltetési módú ingatlan 36.000.000,- Ft (nincs áfa)
- Orosháza Előd u. 3 szám alatti található 958/1/A/17 hrsz.-ú, kivett garázs rendeltetési módú ingatlan 5.907.000,- Ft (bruttó)
- Orosháza, külterület 0566/8 hrsz.-ú, kivett szántó rendeltetési módú ingatlan 45.974.000,- Ft (bruttó)
- Orosháza, Bercsényi u. 27/G. szám alatti található 174/7 hrsz.-ú, kivett garázs rendeltetési módú ingatlan 6.500.000,- Ft (bruttó)
- Orosháza, Szántó Kovács J. u. 17. szám alatti található 9924 hrsz.-ú, kivett beépítetlen terület rendeltetési módú ingatlan 812.800,- Ft (bruttó)
- Orosháza, Napsugár u. 118. szám alatti található 8057 hrsz.-ú, kivett hétvégi ház, udvar rendeltetési módú ingatlan 12.895.000,- Ft (bruttó)
- Orosháza, Katona u. 31/5. szám alatti található 2759/A/5 hrsz.-ú, kivett lakás rendeltetési módú ingatlan 4.650.800,- Ft (nincs áfa)
- Orosháza, Kutasi u. 2. szám alatti található 437 hrsz.-ú, kivett lakóház, udvar rendeltetési módú ingatlan 5.140.000,- Ft (nincs áfa)
- Orosháza, Kossuth L. u. 10-12. szám alatti található 519/2/A hrsz.-ú kivett üzlet rendeltetési módú ingatlan 63.500.000,- Ft (bruttó)
- Orosháza, Kismarton u. 20. szám alatti található 10277 hrsz.-ú kivett általános iskola rendeltetési módú ingatlan 1.193.800,- Ft (bruttó)
- Orosháza, Kossuth u. 2-4. szám alatt található 539/4/A/2 hrsz.-ú kivett üzlet rendeltetési módú ingatlan 146.050.000,- Ft (bruttó)
- Orosháza, Huba u. 8. I.em.1. szám alatt található 996/A/112 hrsz.-ú kivett lakás rendeltetési módú ingatlan 18.140.000,- Ft (nincs áfa)

Összesen: 388.620.609,- Ft értékben.

b) Haszonbérleti szerződések:

2024. évben összesen 39 fővel kötöttünk haszonbérleti szerződést, amely 5 évre 2029. szeptember 30-ig szól.

2024-2025-ös gazdasági évre vonatkozó haszonbérleti díj befolyt összege bruttó 3.987.322,- Ft.

A 278/2025. (IX.4.) K.t. határozatban módosításra került a haszonbérleti szerződések alapján hasznosított mezőgazdasági hasznosítási célú ingatlanok bérleti díja.

2. Pályázatok

Orosháza Város Önkormányzata bírálata alatt álló vagy folyamatban lévő TOP_PLUSZ projektjei:

- 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 - Csapadécsatorna-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
- TOP_PLUSZ-3.3.1-21-BS1-2025-00043 - Orosháza, Bajcsy-Zsilinszky Utcai Óvoda korszerűsítése

További pályázatok:

- „Versenyképes Járások Program I. ütem” kapcsán Önkormányzatunk és a konzorcium tagjai együttesen 250.000.000,- Ft támogatásban részesültek
- „Versenyképes Járások Program II. ütem” kapcsán Önkormányzatunk és a konzorcium tagjai együttesen 250.000.000,- Ft támogatásban részesültek
- KAP-RD43-1-25 Külterületi utak fejlesztése pályázati kiírásra benyújtott „Bakó József utca felújítása”, mely pályázat összköltsége 79.815.960,- Ft, melyhez 5%, azaz bruttó 3.990.798,- Ft önerő biztosítása szükséges.

3. Környezetvédelmi feladatok

3.1 Fatelepítés I.:

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

3.2 Hulladékgyűjtés

2025. április 7. és 2025. április 8. napján ingyenes lakossági elektronikai hulladék, használt étolaj és sütőzsiradék gyűjtési akció megszervezésére került sor.

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

3.3 Környezetvédelemmel kapcsolatos hatósági intézkedések

- 2025. év folyamán 23 db fakivágás engedély született, kérelem elutasításra 1 esetben került sor.
- A Legszebb konyhakert programhoz is csatlakozott Orosháza, melynek keretében kertművelők, hobbikertészek mutathatták be kertjeiket.
- A 2025 évben 11 esetben keresték fel Orosháza Város Önkormányzatát HulladékRadar rendszeren keresztül. Az illegális hulladékok elszállítása határidőn belül megtörténtek.
- Orosháza Város Önkormányzata is csatlakozott a 2025.évben megtartott Hulladékmentes hét elnevezésű programhoz. Az OrosCafé együttműködésével ehhez kapcsolódó cikkek jelentek meg.
- 2025. év folyamán 12 db tulajdonosi hozzájárulás született, önkormányzati tulajdonban álló közterületek, erdők karbantartására, szépítésére vonatkozóan.

- Orosháza területén Országos központi szúnyoggyérítés keretén belül 2 alkalommal földi kémiai szúnyoggyérítést végeztek.

4. Útügyi igazgatás

a) Parkoló építés

2025. évben nem történt.

b) Kerékpárút létesítés és felújítás

2025. évben nem történt.

c) Járdafelújítás

2025. évben 7 fm járdaszakasz került felújításra (Napsugár utca 118., Dankó utca)

d) Útfelújítás

A város területén a Munkácsy Mihály utca újraaszfaltozására került sor illetve számtalan utcában történtek úthibától függően hidegaszfalttal illetve meleg aszfalttal kátyúzások. Ezenkívül törtanyaggal feltöltésre került több utca kátyús szakasza. Egész évben folyamatos volt a kopott közlekedési táblák cseréje illetve újjak kihelyezése.

e) Közútkezelési feladatok

Közútkezelői hozzájárulások kiadására 121 esetben, tulajdonosi hozzájárulás kiadására 112 esetben, bontási engedély kiadására 43 esetben került sor. Behajtási engedély kiadására 10 alkalommal került sor.

5. Vízügyi igazgatás

a) Szennyvízhálózat bővítések

1 db szennyvíz bekötővezeték kiépítése;

b) Belvízvédelem, csapadékvíz-elvezetés

2025. évben Orosháza város zárt csapadékvíz-elvezető rendszerének mintegy 24%-ában megtörtént a hálózat tisztítása, WOMA-s mosatása, valamint a nyílt csapadékvíz-elvezető rendszer 18%-ában a csatornák/árkok tisztítása, kaszálása vagy mederkotrása. Ezeken túl 39 db lefolyórács és 49 db aknafedlap karbantartása, valamint 1 db átemelő szivattyú cseréje is megtörtént. 2025. évben 9 db csapadékvíz kezelői hozzájárulás került kiadásra.

6. Energetikai feladatok

- Huba utca 2-16. működésképtelen napkollektorok leszerelése, eredeti állapot visszaállítása
- Villamos energia közbeszerzés 2026-os évre
- Földgáz közbeszerzés 2025.10.01-2026.10.01.időszakra.
- Polgármesteri Hivatal épületén napelem felszerelése.
- Ezüst Fenyő Idősek Otthona önálló villamos mérési pont kialakításának folytatása.

7. Önkormányzati ingatlanokat érintő felújítások, karbantartások

- Önkormányzati épületek javítási munkálatai kerültek elvégzésre.
 - Könd utca 82.szám 6-os számú körzeti fogorvosi rendelő szociális helységeinek újracsempézése illetve szélfogó beázásának a megszüntetése
 - Mátyás Király utca 37. szám alatti Napköziotthonos Óvoda megsüllyedt faltő járdájának újrabetonozása (29m²) illetve a bejáratú ajtó felett áthidaló beépítése.
 - Lehel utca 23. szám alatti Napköziotthonos Óvoda főbejárata felőli terasz beázásának a megszüntetése

- Könd utca 80.szám „B” épület két szobájának laminált padlóval történő lerakása.
- Bajcsy u-i óvoda villamos elosztószekrény felújítása, klímaberendezés felszerelése.
- Uzsoki u-i óvoda villamos elosztószekrény felújítása, klímaberendezés felszerelése.
- Duguláselhárítás Bárka Land, Orvosi rendelő Szent I.u.
- Csőtörés Eötvös Konyha.
- Részleges villamos felújítás Harmónia Klub Kettőssánc tér.
- Villamos almérő csere Ezüst Fenyő Idősek Otthona.
- PMK épületében földgáz főelzárók cseréje.
- Rendezvényterem (Gyopárosi út 3.) almérők kiépítése (víz, villanyáram).
- Önkormányzati épületek kéményseprési feladatainak ellátása

8. Egyéb beruházási feladatok

- Lehel utca 23. szám alatti Napköziotthonos Óvodában intelligens tűzjelző rendszer kiépítése

9. Közbeszerzések

Orosháza Város Önkormányzata 2025. évi közbeszerzési terve 11 darab közbeszerzési eljárás lefolytatását tartalmazta, az Orosházi Polgármesteri Hivatal 2025. évben nem tervezett közbeszerzési eljárás lefolytatását. 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.

2024. évben ténylegesen 3 darab közbeszerzési eljárás lefolytatására került sor az alábbiak szerint:

- Orosháza város földgáz beszerzés 2025/2026. tárgyában, a Kbt. 81. § szerint, nyílt eljárás szabályainak alkalmazásával, uniós eljárásrendben.
- Orosháza város villamosenergia beszerzés 2026., a Kbt. 81. § szerint, nyílt eljárás szabályainak alkalmazásával, uniós eljárásrendben.
- Orosháza Város területén menetrendszerinti helyi autóbusz közlekedési feladatok, a Kbt. IV. rész szerinti koncessziós beszerzési eljárás szabályainak alkalmazásával.

A többi tervezett közbeszerzési eljárás előkészítési szakaszban tart, azaz az eljárás megindításához szükséges tervek, műszaki leírások elkészítése zajlott.

G.) Városrendészet

Városrendészeti vezető:

- Szervezi a Városrendészet feladatkörébe tartozó feladatok ellátását, utasítást ad a feladatellátás elvégzésére, a végrehajtást ellenőrzi,
- az elnöklétével működik a Városrendészeti Kerekasztal.
- **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 vagyongvédelmét.
- 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.
Az Orosházi Rendőrkapitányság szolgálat irányító parancsnokával heti 2 alkalommal, alkalmanként 2 órában közös járőr szolgálatot látnak el.
- **Közbiztonsági referens:**
 - Közreműködik a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXCVIII. törvény végrehajtásáról szóló 234/2011. (XI.10) Korm. rendeletben a polgármester számára meghatározott feladatok végrehajtásában.
 - Gazdasági és anyagi szolgáltatási kötelezettség kijelölése (gazdasági társaságok tulajdonában lévő munkagépek kijelölésre kerültek, egy esetleges kár elhárítási tevékenység végrehajtására)
 - Település katasztrófa védelmi osztályba sorolása (Orosháza város a legmagasabb katasztrófa védelmi osztályba, -I kategóriába- került. Az osztályozási kategóriára a Katasztrófa védelem tesz javaslatot, amelyet a polgármester jóváhagy.)
 - Ukrán családdal kapcsolattartás (1 ukrán család van, nyugdíjasok)
 - Köteles polgári védelmi szervezet tagjaival való kapcsolattartás, gyakorlatba beosztott személyek kiértékelése
 - Vízkár elhárítási terven belül csapadékvíz elvezető árkok, csatornák felülvizsgálata (2024 évben megtörtént, az ellenőrzés hiányosságát nem tárt fel)
- **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.
- **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.
- **A Közterület-felügyelet:**
Törvények, önkormányzati rendeletek alapján szabálysértések ellenőrzése, egyéb munkáltató-, valamint szabályzatok által előírt tevékenységek

Intézkedések, szóban, írásban:

Intézkedések, szóban, írásban:

Közterület-használati megállapodáshoz kötött tevékenység miatt: 194 alkalommal.

Jármű szabálytalan parkolás és zöldfelületen való tárolás miatt:

írásban:	111 alkalommal,
szóban:	80 alkalommal,
Elhanyagolt közterület-, illegális közterület-használat miatt:	150 alkalommal.
Közterületen kóborló ebek miatt:	28 alkalommal.
Lakossági bejelentés miatt (szóbeli, írásbeli):	277 alkalommal.
Zöld vonalas bejelentés:	8 alkalommal.
Elhagyott gépjármű tulajdonosának felkutatása:	78 alkalommal
Gépjármű elszállításban közreműködés	14 alkalommal

Együttműködés:

Rendőrséggel:	96 alkalommal
Felvételigénylés térfigyelő rendszerből:	14 alkalommal
Polgárőrséggel, Mezőőrséggel, közbiztonsági referenssel, hivatali ügyintézőkkel, egyéb társszervezetekkel, hatóságokkal:	68 alkalommal
Szikhát Állatvédő Egyesülettel:	5 alkalommal
ATEV Zrt.-vel:	5 alkalommal
Iskolák előtti járőrözés	18 alkalommal
Pénztári biztosítás	8 alkalommal
Helyszínbiztosítás	14 alkalommal
Terület-lezárás	26 alkalommal

Rendészeti feladatellátás: 87 alkalommal

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

– ***Városfejlesztési és Településüzemeltetési Osztály*** ügyi ügyintéző: a város területén

felmerülő közlekedési és egyéb útügyi problémák esetén együttműködés, közös intézkedés az ügyes 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 5.:** a város területén észlelt, vagy lakosság által jelzett, veszélyes helyzetet teremtő, leromlott állapotú épületek bejelentése,

- **Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt.** a város területén illegális hulladékelszállításkor, 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. Heti egy alkalommal 2 órában közös járőrszolgálat ellátása.

- **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 Szikhat Állat és Természetvédő Közhasznú Egyesület:** kóbor ebek befogása alkalmával együttműködés, továbbá lakossági bejelentések esetén helyszíni szemléknél állatvédők azonnali értesítése.

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 (iskolák környékének ellenőrzése a tanévkezdést követően esetileg.)

- Főtérről, városi parkok-, terek-, forgalmasabb csomópontok folyamatos, kiemelt ellenőrzése, rendezvények, vásárok alkalmával fokozottabban.

- Hatósági jelzés nélküli, illetve a látszólag üzemképtelen, de hatósági jelzéssel ellátott gépjármű felderítése 40 alkalommal. A járműveket legtöbb esetben az üzemeltető vagy tulajdonos elszállította.

Folyamatos hivatalon belüli tevékenységek

- személyes jelenlét a hivatal ügyfélfogadási idejének megfelelően

- bejelentések fogadása, kivizsgálása: > zöld vonalas

- > telefonos
- > személyes

2024. év május hónapban Orosháza Város Önkormányzat szerződést kötött a Kárai Exclusive Kft-vel, akik a szerződésben vállalják a hatóság jelzés nélküli, érvényes műszaki vizsgálóval nem rendelkező járművek közterületről elszállítását. A szállításon felül biztosítják a járművek tárolását is. A jármű elszállítással kapcsolatban az Önkormányzatnak költsége nem keletkezik.

2025. évben összesen 11 jármű került elszállításra a közterületről. Az elszállított járművekkel