

1. sz. melléklet  
a 18/2010. (X. 18.) önkormányzati rendelethez

### **Kötelező önkormányzati feladatok**

#### **A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. tv. 8. § (1) alapján**

2. sz. melléklet  
a 18/2010. (X. 18.) önkormányzati rendelethez

#### ***Az önkormányzat önként vállalt feladatai***

1. nappali rendszerű, általános műveltséget megalapozó gimnáziumi oktatás,
2. nappali rendszerű, általános műveltséget megalapozó szakközépiskolai oktatás,
3. nappali rendszerű, általános műveltséget megalapozó szakiskolai oktatás,
4. sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű, általános műveltséget megalapozó iskolai oktatása,
5. gyermek-, tanuló felügyelete,
6. üdültetés,
7. saját vagy bérelt ingatlan hasznosítása,
8. általános műveltséget megalapozó iskolarendszerű felnőttoktatás,
9. kiegészítő alapellátási szolgáltatások (járóbeteg orvosi ellátása),
10. fürdő és strandszolgáltatás,
11. pedagógiai szakszolgálat feladatai közül: nevelési tanácsadás, logopédiai ellátás, iskolapszichológiai ellátás, továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás, gyógytestnevelés (külön megállapodás szerint),
12. bölcsődei gondozás és nevelés.

**Az előterjesztések elkészítésének rendje, tartalmi és formai követelményei,  
valamint a határozatok végrehajtásának rendje**

**I.**

**Az előterjesztések tartalmi követelményei**

**1. A Képviselő-testület elé kerülő előterjesztések lehetnek:**

- a) a munkatervi napirendi pont és egyéb döntést igénylő ügy tárgyalásából következő döntést igénylő javaslatok,
- b) tájékoztató jellegű anyagok.

**2. A testületi döntést igénylő javaslatok irányulhatnak:**

- a) önkormányzati rendelet megalkotására, valamint
- b) határozatok meghozatalára.

**3. Az előterjesztés címét és előadóját az egyéb döntést igénylő ügyek kivételével a munkaterv határozza meg.**

**4. A Képviselő-testület elé kerülő előterjesztés általában két részből áll.**

- a) a tárgy és a helyzetelemzés ismertetéséből, a döntési javaslat indokolásából, esetleg az ehhez csatolt melléletekből,
- b) a határozati (döntési) javaslatból.

Határozati javaslat kidolgozása csak akkor mellőzhető, ha az ügy ismertetéséből az elfogadáson túl döntési igény nem jelentkezik.

**5. Tájékoztató tartalmú előterjesztés általában nem tartalmaz határozati javaslatot. Ha annak keretében döntési igény merül fel, a 4. pontban írtak szerint kell eljárni.**

**6. Az előterjesztés első részének tartalma:**

- a) Foglalkozott-e a testület korábban az adott tárgykörrel, ha igen, mikor, milyen határozatot hozott. Értékelni kell a döntés hatását, a végrehajtás esetleges akadályait, hiányosságait, a végrehajtás elmaradásának okait elemezve.
- b) Utalni kell az előterjesztés tárgyára vonatkozó legfontosabb jogszabályokra és a testületi határozatokra, végrehajtás érdekében teendő intézkedésekre.
- c) Értékelni és elemezni kell a tárggyal kapcsolatos és a döntés szempontjából jelentős tényeket, követelményeket, összefüggéseket, mérlegelve a döntés várható társadalmi, gazdasági és politikai hatását is.
- d) Térjen ki az előkészítés során végzett összehangoló munkára, a közreműködő szervek, személyek álláspontjának, esetleges eltérő véleményének ismertetésére.

- e) A határozati javaslat - annak egyes pontjai - indokolását, illetve esetleges mellőzésének okait az előterjesztés első részébe kell foglalni.

#### 7. Az előterjesztés második részének tartalma:

- a) A döntési javaslatok logikusan épüljenek az előterjesztés első részének megállapításaira azok alapján azokkal összhangban szabják meg a feladatot.
- b) Szabatosan, pontosan és tömören - az általánosság kerülésével - fogalmazzák meg az elérendő célt.
- c) Eltérő tartalom esetén külön-külön pontokban határozzák meg a feladatokat. Külön pontba kell foglalni az érintett bizottság határozati javaslatát is.
- d) Ha indokolt, javasolni kell a korábbi testületi határozat /ok/ módosítását, kiegészítését vagy hatályon kívül helyezését.
- e) Az előterjesztés tárgyától, illetőleg jellegétől függően - különösen amikor a döntéssel elérni kívánt célnak több megoldási lehetősége van - két vagy több változatban kell a határozati javaslatot kidolgozni. Ilyenkor az egyes alternatívák előnyeinek, illetve hátrányainak tárgyilagos ismertetése kötelező.
- f) A többváltozatú /alternatív/ döntési javaslatokat egymástól világosan elkülönítve kell megfogalmazni.
- g) Tartalmazza a végrehajtási határidő és a végrehajtásért felelős személy megnevezését.  
Pontonként jelölje meg a végrehajtásért, illetőleg a végrehajtás ellenőrzésért felelős személyeket vagy szerveket. Több felelős esetén, ha maga a határozat eltérően nem rendelkezik az elsőként megnevezett köteles a végrehajtást megszervezni.
- h) A végrehajtás határidejét naptári napban vagy egy éven túli folyamatos feladat meghatározásakor folyamatos jelöléssel kell előírni. Folyamatos határidő esetén meg kell jelölni a végrehajtásról szóló végső és esetleges időközönkénti jelentés határidejét. Egy határozatban előírt több határidő esetén ugyanaz a felelős összevontan, az utolsó határidő lejártakor adhat jelentést a végrehajtásról
- i) Szóbeli előterjesztés esetén az előterjesztés vázlatát és a határozati javaslat teljes szövegét kell írásban kidolgozni.
- j) Szóbeli előterjesztés esetén az 1-6 pontban foglalt követelményekre értelemszerűen tekintettel kell lenni.

## II.

#### 8. Az előterjesztések alaki követelményei:

- a) Az előterjesztések fő szabályként írásban kerülnek a Képviselő-testület elé. Kötelező írásos előterjesztést készíteni az alábbi ügyben:
- önkormányzati rendeletalkotás,
    1. a képviselő-testület és szerveinek szervezeti és működési rendje kialakítása, megváltoztatása
    2. helyi népszavazás, népi kezdeményezés kiírása,

3. önkormányzati jelképek meghatározása,
  4. önkormányzat gazdasági programja, költségvetése
  5. fejlesztési koncepciók, célok meghatározása,
  6. önkormányzat tulajdonával és vagyonával kapcsolatos valamennyi ügy,
  7. önkormányzati vállalkozással összefüggő kérdések,
  8. a településrendezési programmal és rendezési tervvel kapcsolatos ügyek,
  9. társulás létrehozása, társuláshoz való csatlakozás,
  10. önkormányzati intézmények alapítása, átszervezése, megszüntetése,
  11. a képviselő-testület szerveinek tevékenységéről szóló beszámoló,
  12. a képviselő-testület hatáskörébe tartozó önkormányzati hatósági ügy.
- b) Az előterjesztés terjedelme határozati javaslattal együtt, mellékletek nélkül beszámoló esetén 10 oldal, tájékoztató esetén 3 oldalnál több nem lehet. Az előterjesztés terjedelmi korlátainak túllépéséhez a polgármester engedélye szükséges.
  - c) Az előterjesztést A/4-es nagyságban, normálsoros gépeléssel /1,5-es sortávolsággal/, a lap mindkét oldalán átütésmentesen kell készíteni.
  - d) Hosszabb távra szóló feladatok végrehajtására alkalmazható a „folyamatos” határidő megjelölése, de ebben az esetben is meg kell határozni a végrehajtásról szóló végső szükség szerint időközi jelentéstétel határidejét.
  - e) A döntés végrehajtásáért lehetőleg egy felelőst kell megjelölni, több felelős esetén a koordinálásért felelős személyt kell megnevezni.

### III.

#### 9. Az előterjesztések előkészítésének szabályai

- a) Az előterjesztés előkészítésért az abban foglaltak megalapozottságáért, az előkészítés során az érdekelt személyekkel és szervekkel való egyeztetésekért a napirend előadója a felelős.
- b) Egy előterjesztésnek több előadója is lehet. Ilyenkor, ha a munkaterv nem tartalmazza, a polgármester jelöli ki az előkészítésért felelős személyt.
- c) Az előterjesztéseket az előzetes egyeztetések után a testületi ülés időpontja előtt 10 nappal kell a jegyzőhöz benyújtani. Ekkor kell javaslatot tenni a meghívandó személyekre vagy szervekre is.
- d) A jegyző az előterjesztést véleményezi törvényességi szempontból, illetőleg vizsgálja a jelen szabályoknak való megfelelést. A jegyző az előterjesztés első oldalán rögzíti a törvényességre vonatkozó észrevételét az alábbiak szerint:
  1. az előterjesztést törvényes,
  2. az előterjesztés nem törvényes (jogsabálysértő).
- e) A határon túl leadott vagy jogsértő előterjesztések képviselőtestület elé viteléről a polgármester dönt.

- f) Az előterjesztő az anyagot az észrevételek alapján köteles 5 napon belül átdolgozni és ismételten bemutatni.
- g) A képviselő-testületi ülésen csak a polgármester engedélyével szabad előterjesztést kiosztani.
- h) A határozati javaslatban felelősként a polgármester, a bizottság elnöke, a jegyző, továbbá az intézményvezetője lehet.
- i) A képviselő-testület ülésére készült előterjesztésből az előterjesztőnek 3 példányt kell elkészíteni és a jegyzőnek leadnia.

## **10. A határozatok végrehajtásának rendje**

- a) A testületi határozatokat a felelősként megjelölt szerv vagy személy köteles végrehajtani. A folyamatos intézkedést igénylő határozatok végrehajtásával kapcsolatos teendőket a 9/h pont szerinti személyek kötelesek meghatározni.
- b) A határozat tárgya szerint illetékes hivatali egység vezetője közreműködik a testületi határozatok végrehajtásában és a végrehajtás ellenőrzésében. A közreműködés illetékességében felmerülő vitában a jegyző dönt.
- c) A határozatok végrehajtásáról azok határidejének lejártát követő testületi ülésen kell jelentést tenni. Ha a lejárt határidő és a legközelebbi ülés között 15 napnál kevesebb idő áll rendelkezésre, a jelentés a határidőt követő második ülésen esedékes.
- d) A végrehajtásról szóló jelentést a felelősnek kell összeállítania. A jelentéseket a határozat számának megjelölésével röviden kell megszövegezni. Bevezetőként utalni kell a határozat rendelkezésére. Be kell számolni a végrehajtás eredményéről, a szükséges mértékben módjáról is. Ha a végrehajtásnak akadálya volt, ismertetni kell, hogy azt miért nem lehetett elhárítani, továbbá javaslatot kell tenni a határozat módosítására vagy kiegészítésére és ha indokolt a felelősségre vonásra is. A jelentésnek alkalmasnak kell lennie arra, hogy a testület a végrehajtást érdemben értékelje.
- e) A jelentést a lejárt határidőtől számított 8 napon belül kell eljuttatni a jegyzőhöz. A jelentést a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.
- f) A határozatok naprakész nyilvántartásáért a jegyző a felelős.
- g) A határozatot a jegyzőkönyv elkészítését követő 5 napon belül a jegyző küldi meg a végrehajtásért felelősnek.

## **V.**

### **Egyes előterjesztésekre vonatkozó külön szabályok**

## **11. A Képviselő-testület bizottságának előterjesztése**

- a) A bizottság által készített előterjesztésnél a jegyző által kijelölt személy felelős azért, hogy az előterjesztés az előírt határidőre postázásra kész állapotban elkészüljön.

## 12. Önkormányzati intézmény előterjesztése

- a) Önkormányzati intézmény előterjesztése (beszámoltatása) esetén a feladatkör szerint illetékes hivatali egység vezetője felelős azért, hogy az előterjesztés az előírt határidőben, postázásra kész állapotba elkészüljön.
- b) Az előterjesztés elkészítésénél a jelen utasításban foglalt követelményeket figyelembe kell venni.

## 13. A Képviselő-testület a költségvetését csak az alábbi munkaszakaszok betartása után tárgyalhatja:

- a) A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Csoportja a kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelvek, az önkormányzat kötelezően előírt és a Képviselő-testület intézményei, valamint a lakosság által benyújtott kérelmek alapos elemzése, helyzetfelmérése alapján gazdasági koncepciót állít össze, melynek keretében:
  1. számításba kell venni a bevételi forrásokat, a források bővítésének lehetőségeit,
  2. meg kell határozni a kiadási szükségleteket, azok gazdaságos, célszerű megoldásait.
- b) A gazdálkodási csoport által összeállított gazdasági koncepciót a Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság megtárgyalja, s egyeztet a szükséges igényeket, a célkitűzéseket, a lehetőségekkel, s megfogalmazza a lakosság igényeinek figyelembevételével a szükségletek kielégítésének sorrendjét, alternatívákat. Az így elkészült költségvetési javaslatot a képviselő-testület elé terjeszti úgy, hogy bemutatja a testületnek a felmerült igényeket, ezek kielégítésének alternatíváit, s az egyéb javaslatok elemzésen alapuló több évre szóló hatásait.
- c) A Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság által előterjesztett alternatív költségvetési tervet a költségvetési törvény által előírt részletezésben tárgyalja a testület. Először meghatározva a törvény által kötelezően ellátandó feladatokra, majd a felvállalt önkormányzati feladatokra jutó pénzeszközöket.
- d) A költségvetési évet követően a költségvetési törvény alapján zárszámadást kell készíteni. A zárszámadás előkészítésének és előterjesztésének módja megegyezik a költségvetés tárgyalásának módjával.

**A képviselő-testület bizottságainak feladat- és hatásköre**

A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény alapján:

1. A bizottság előkészíti a képviselő-testület döntéseit, szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását.
2. A bizottság a feladatkörében ellenőrzi a Képviselő-testület hivatalának a Képviselő-testület döntéseinek az előkészítésére, illetőleg végrehajtására irányuló munkáját. Ha a bizottság a hivatal tevékenységében a Képviselő-testület álláspontjától, céljaitól való eltérést, az önkormányzati érdek sérelmét, vagy a szükséges intézkedés elmulasztását észleli, a polgármester intézkedését kezdeményezheti.
3. Véleményezi az önkormányzati éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló beszámolót.
4. Közreműködik az önkormányzati rendelettervezetek kidolgozásában, és véleményt nyilvánít a bizottság működési területét illetően.
5. Állásfoglalást alakít ki az önkormányzati ciklus-, és egyéb szakirányú program összeállításához.
6. Gyakorolja a Képviselő-testület által átruházott hatásköröket.

**Oktatási és Kulturális és Sport Bizottság**

1. Javaslatot tesz közoktatási intézmény létesítésére, átszervezésére, megszüntetésére, tevékenységi körének módosítására, nevének megállapítására.
2. Véleményt nyilvánít a közoktatási intézmény gazdálkodásáról és működésének törvényességéről, a szakmai munka eredményességéről, vizsgálja a nevelési –oktatási intézményben a gyermek-és ifjúságvédelmi tevékenységet, a tanuló és gyermek balesetek megelőzése érdekében tett intézkedéseket.
3. Véleményezi az oktatási, nevelési művelődési intézményvezetők kinevezéséhez benyújtott pályázatokat
4. Véleményezi a közoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzatát, valamint a nevelési-oktatási intézmény, nevelési, illetve pedagógiai programját, a művelődési központ művelődési programját, munkatervét.
5. Véleményt nyilvánít a nevelési – oktatási intézmény, nevelési, illetve pedagógiai programjában meghatározott feladatok végrehajtásáról, a pedagógiai szakmai munka eredményességéről.
6. Javaslatot tesz emléktábla, emlékmű, szobor állítására.
7. Szervezi és ellenőrzi az oktatási, nevelési, közművelődési ügyekkel kapcsolatos döntések előkészítését, illetve azok végrehajtását.

8. Véleményezi a szakterületéhez tartozó intézmények fejlesztést szolgáló, pályázatokat.
9. Javaslatot tesz a költségvetés közoktatási, művelődési, kulturális szakterületet érintőfelosztására.
10. Figyelemmel kíséri az ifjúság egészséges fejlődését és szórakozását elősegítő, ezen célokkal összefüggő pályázati és támogatási lehetőségeket.
11. Közreműködik a városi sportkoncepció és az önkormányzat Képviselő-testülete az e tárgyban hozott döntéseinek végrehajtásában..
12. Az önkormányzat és intézményei költségvetésének előkészítő eljárásában javaslatot tesz az éves költségvetésben az ifjúsági és sportcélokra elkülönített előirányzatok vonatkozásában.
13. Véleményezi a szakterületéhez tartozó kitüntető díjakra tett javaslatokat

#### **Átruházott hatáskörében:**

1. A meghatározott közművelődési feladatok megvalósulásának elősegítése érdekében támogatja a város havi lapját.
2. Dönt a hátrányos helyzetű szociálisan rászoruló, felsőoktatásban részt vevő fiatalok számára az önkormányzati ösztöndíjra beérkezett pályázatok odaítéléséről.
3. Dönt az éves pénzügyi keretén belüli átcsoportosításról.
4. Dönt az önkormányzati saját erőt nem igénylő és további pénzügyi kihatással nem járó pályázatok benyújtásáról.
5. Közreműködik a városi sportkoncepció, és az önkormányzat képviselő testülete e tárgyban hozott döntéseinek végrehajtásában.
6. Figyelemmel kíséri a helyi sportegyesületek önkormányzati támogatásának éves felhasználását.
7. Meghatározza az óvodába történő jelentkezés módjának a nagyobb létszámú gyermekek egy időszakon belüli óvodai felvétel időpontját,
8. Meghatározza a Napsugár Óvoda heti és éves nyitvatartási idejét,
9. Meghatározz a tanköteles korú gyermekek beíratásának időpontját,
10. Jóváhagyja az Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár továbbképzési tervét,
11. Jóváhagyja az Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár éves munkatervét.



**Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság**

1. Véleményezi az éves költségvetési javaslat és a végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit.
2. Figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás (vagyonnövekedés –csökkenés) alakulását, értékeli az előidéző okokat.
3. Vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrzi a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését.
4. Vizsgálati megállapításait a Képviselő-testülettel haladéktalanul közli.
5. Javaslatot tesz a polgármester illetményének, alpolgármester tiszteletdíjának emelésére.
6. Meghatározott időszakonként áttekinti a Képviselő-testület által alapított és fenntartott költségvetési szervek ellenőrzésének tapasztalatait.
7. Véleményt nyilvánít az önkormányzat költségvetési koncepciójáról.
8. Az elismert tartozásállomány elérése esetén kezdeményezi az önkormányzati biztos kirendelését.
9. Soron kívül megtárgyalja a pénzügyi gondok adósságrendezéssel kapcsolatos előterjesztést.
10. Segítséget nyújt a területrendezéssel és a város fejlesztésével összefüggő pályázati, támogatási lehetőségek figyelemmel kíséréséhez.
11. Segítséget nyújt a város kommunális infrastruktúrájának helyzetét, különösen a közlekedési, hírközlési és vízügyi területek figyelemmel kíséréséhez.
12. Véleményezi az önkormányzati beruházások, felújítások helyzetét. Állásfoglalást alakít ki az elvégezendő feladat rangsorolására és végrehajtásának módjára.
13. Véleményezi a szakterületéhez tartozó kitüntető díjakra tett javaslatokat.
14. Véleményezi az önkormányzat éves közbeszerzési tervét.
15. A közösségi közbeszerzési értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű, továbbá a Kbt. 21. § (3) bekezdése hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárás esetén véleményezi közbeszerzési eljárás ajánlati (ajánlattételi, részvételi) felhívását és javaslatot tesz a Képviselő-testület felé a tervezet elfogadására a tervezet kézhezvételétől számított 5 munkanapon belül. Amennyiben nem ért egyet az ajánlati (ajánlattételi, részvételi) felhívás tervezetének tartalmával, a tervezet elkészítője felé a kézhezvételtől számított 5 munkanapon belül javaslatot tehet annak megváltoztatására. Ebben az esetben a jelen pont 1. mondatában írt határidő az újabb tervezet kézhezvételétől kezdődik. A

Bizottság az újabb tervezet megváltoztatására a tervezet elkészítője felé nem tehet javaslatot.

16. A közösségi közbeszerzési értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű, továbbá a Kbt. 21. § (3) bekezdés hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárás esetén a Közbeszerzési Bírálóbizottság javaslata alapján véleményezi a beérkezett ajánlatokat, megvizsgálja az Önkormányzat éves költségvetési rendeletében a nyertes ajánlat szerinti ellenszolgáltatás kifizetéséhez szükséges pénzügyi fedezet meglétét, és javaslatot tesz a Képviselő-testület felé az eljárás eredményességének megállapítására, továbbá a nyertes – adott esetben a második helyezett – ajánlattevő meghatározására. A Kbt.-ben fennálló körülmények esetén (Kbt. 92./A. §) javaslatot tesz az eljárás eredménytelenségének megállapítására. A Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság javaslatát a Közbeszerzési Bírálóbizottság javaslatának kézhezvételétől számított 3 munkanapon belül teszi meg a Képviselő-testület felé. Ez a határidő különösen indokolt esetben legfeljebb 5 munkanappal meghosszabbítható, de figyelembe kell venni azt is, hogy a meghosszabbítás az eredményhirdetés és szerződéskötés tervezett időpontjának elhalasztását eredményezheti.

#### **Átruházott hatáskörében:**

1. Ellenőrzi az önkormányzat vagyonáról és vagyongazdálkodás szabályairól szóló rendelet végrehajtását.
2. Döntése előtt az érintett, megfelelő szintű szakszervezetekkel véleményezteti a közalkalmazotti illetmény – előmeneteli rendszer pénzügyi fedezetűl szolgáló költségvetés, valamint a közalkalmazottak nagyobb csoportját érintő intézkedés tervezetét, amiket a döntés előtt legalább 15 nappal megküld az érdekelteknek.
3. Elbírálja az önkormányzat tulajdonában lévő sportlétesítmény fenntartásának támogatására beérkező kérelmeket.
4. Az önkormányzati tulajdonú, nem lakás céljára szolgáló helyiségekre vonatkozóan megállapítja és engedélyezi az abban folytatható tevékenységet.
5. Megadja vagy megtagadja hozzájárulását a nem lakás céljára szolgáló helyiség bérleti jogának átruházásához, cseréjéhez.
6. Az önkormányzat intézményei között felosztja az éves költségvetési rendeletben felújítási, karbantartási, felhalmozási célokra jóváhagyott előirányzatokat
7. Dönt az éves felújítási, karbantartási és felhalmozási jellegű kiadások átcsoportosításáról.
8. Dönt a parkolóhelyek megváltási összegének felhasználásáról.
9. a) A közösségi közbeszerzési értékhatárt el nem érő becsült értékű egyszerű közbeszerzési eljárás esetén, kivéve a Kbt. 21. § (3) bekezdése hatálya alá tartozó beszerzéseket meghatározza az ajánlattételi felhívás tartalmának alapvető elemeit, az ajánlatok bírálati és értékelési tényezőit (alkalmassági feltételek, értékelési módszer, bírálati részszempontok és súlyszámok).

- b) Elfogadja az egyszerű közbeszerzési eljárás ajánlattételi felhívását a tervezet kézhezvételétől számított 5 munkanapon belül. Amennyiben nem ért egyet az ajánlattételi felhívás tervezetének tartalmával, a kézhezvételtől számított 5 munkanapon belül elrendeli annak kijavítását, a javításra szánt részek pontos meghatározásával. Ebben az esetben a jelen pont 1. mondatában írt határidő az újabb tervezet kézhezvételétől kezdődik. A Bizottságnak joga van az ajánlattételi felhívás kijavított tervezetét indokolt esetben ismételten kijavításra visszaküldeni a jelen pontban foglalt határidők szerint.
10. A közösségi közbeszerzési értékhatárt el nem érő becsült értékű egyszerű közbeszerzési eljárás esetén, kivéve a Kbt. 21. § (3) bekezdése hatálya alá tartozó beszerzéseket a Közbeszerzési Bírálóbizottság javaslata alapján véleményezi a beérkezett ajánlatokat, megvizsgálja az Önkormányzat éves költségvetési rendeletében a nyertes ajánlat szerinti ellenszolgáltatás kifizetéséhez szükséges pénzügyi fedezet meglétét, és dönt az eljárás eredményességének megállapításáról, továbbá meghatározza a nyertes – adott esetben a második helyezett – ajánlattevőt. A Kbt.-ben fennálló körülmények esetén (Kbt. 92./A §) megállapítja az eljárás eredménytelenségét.
11. Kiválasztja a hivatalos közbeszerzési tanácsadót, illetve az ajánlatkérő nevében eljáró személyt, szervezetet (lebonyolítót), amennyiben díjazásának becsült értéke nem éri el a közösségi közbeszerzési értékhatárt.
12. A Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság a Kbt. és az éves költségvetési törvény szabályai alapján meghatározott közösségi közbeszerzési értékhatárig külső szakértőt kérhet fel a közbeszerzési eljárás műszaki ellenőrzésére.
13. Polgár Város Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatának 1.3. pontjában foglaltak alapján elbírálhatja az önkormányzat tulajdonában álló intézmények és létesítmények építési beruházásaira, építési koncessziójára, szolgáltatásai megrendelésére, árubeszerzésére kiírt, a közösségi értékhatárt meg nem haladó becsült értékű eljárásra beérkezett pályázatokat.

## **Szociális és Egészségügyi Bizottság**

### **Általános hatáskörben:**

1. Javasolja az éves költségvetési koncepcióhoz, rendelethez a szociális előirányzatokat és azok felhasználásának módját.
2. Javaslattal tesz az éves költségvetési koncepció kapcsán a szociális-, egészségügyi, gyermekvédelmi intézmények éves előirányzataira és szakmailag ellenőrzi azok jogosultságát. Véleményt nyilvánít az intézmények gazdálkodásáról.
3. Véleményezi és javaslatot tesz a szociális, gyermekvédelmi, egészségügyi intézmények szervezeti és működési szabályzatára, szakmai programjára, alapító

okiratára, házirendjére, ezek szakmai tartalmára vonatkozóan és a helyszínen ellenőrzi az abban foglaltak végrehajtását.

4. Véleményezi a képviselő-testületi döntést igénylő – intézményvezetői kinevezésekre vonatkozó pályázatokat.
5. Ha ellenőrzése alapján az intézményekben hiányosságokat tapasztal a képviselő-testületnél kezdeményezheti az intézményvezető felelősségre vonását.
6. Javaslatot tesz, illetve véleményezi a szociális, gyermekvédelmi, egészségügyi intézmény létesítésére, átszervezésére, megszüntetésére, tevékenységének módosítására, nevének megállapítására, a szolgáltatások igénybevételének és a működésének megoldására.
7. Kapcsolatot tart más szociális, gyermekvédelmi, karitatív és egészségügyi területen tevékenykedő szakemberekkel, s a hatékony munka érdekében közös rendezvényeket szerveznek.
8. Javaslatot tesz a hosszú távú szociálpolitikai célokra, és azok elérése érdekében szociális kerekasztalt és egyéb fórumokat szervez.
9. Figyelemmel kíséri a szolgáltatástervezési koncepció hatályosulását és szükség esetén javaslatot tesz annak módosítására, kiegészítésére.
10. Véleményezi a szakterülethez tartozó intézmények fejlődését szolgáló elképzeléseket, pályázatokat.
11. Dönt a közigazgatási határon kívüli intézményi személyes szolgáltatás teljesítéséről.
12. Véleményezi a szakterületéhez tartozó kitüntető díjakra tett javaslatokat

#### **Átruházott hatáskörében:**

1. Dönt a lakásfenntartási támogatás odaítéléséről.
2. Dönt a temetési segélyre benyújtott kérelmekről.
3. Dönt az átmeneti segély iránti kérelmekről
4. Véleményezi a térítési díj elengedése iránt benyújtott kérelmeket.
5. Elrendeli a hatáskörébe tartozó, jogtalanul felvett, illetve a tartás elmulasztása miatt kifizetett segély visszafizetését, erre indokolt esetben részletfizetést engedélyez.
6. Indokolt esetben mentesítést ad a hatáskörébe tartozó, jogtalanul felvett és a tartás elmulasztása miatt elrendelt rendszeres szociális segély visszafizetési kötelezettsége alól.

7. Kétévenként felülvizsgálja a segélyezett és tartásra kötelezett hozzátartozóik szociális helyzetét.
8. Dönt az éves karitatív programok rendezvénytervéről.
9. Dönt a rendelkezésére álló pénzügyi előirányzatok közötti átcsoportosításról.
10. Dönt a saját erőt nem igénylő és további pénzügyi kihatással nem járó pályázatok benyújtásáról.
11. Rendkívüli gyermekvédelmi támogatást állapíthat meg a létfenntartást veszélyeztető rendkívüli életveszélybe került család részére.

### **Ügyrendi Bizottság**

1. Kivizsgálja az önkormányzati képviselők összeférhetetlensége tárgyában tett kezdeményezéseket
2. Nyilvántartja, kezeli, vizsgálja és ellenőrzi a polgármester és az önkormányzati képviselők vagyonnyilatkozatát.
3. Véleményezi az önkormányzati rendelet tervezeteket
4. Ellenőrzi a rendeletek és határozatok végrehajtását
5. Véleményezi a Szervezeti és Működési Szabályzatot, figyelemmel kíséri hatályosulását, a módosításokra, kiegészítésekre vonatkozó javaslatokat értékeli.
6. Lebonyolítja a képviselő-testület működésével és feladatai ellátásával összefüggő titkos szavazást
7. Véleményezi a munkaviszony létesítésére vonatkozó pályázatokat
8. Véleményezi a képviselő-testület hivatalának szervezeti felépítésére vonatkozó javaslatot
9. Figyelemmel kíséri a képviselő-testület, a polgármesteri hivatal, valamint a képviselő-testület bizottságainak jogszerű működését.
10. Állást foglal a bizottságok közötti hatáskör összeütközések esetén
11. Véleményezi a polgármesteri hivatal belső szervezeti egységének a kialakítására vonatkozó javaslatokat
12. Állást foglal a hatályos jogszabályok, a szervezeti és működési szabályzat, az önkormányzati rendeletek értelmezésével kapcsolatban felmerült kérdésekben
13. Véleményezi a szakterületéhez tartozó kitüntető díjakra tett javaslatokat

**Átruházott hatáskörében:**

1. lefolytatja az önkormányzat által adományozható kitüntetések és díjak odaítélését és átadását megelőző eljárást.
2. Gyakorolja a polgármesterre vonatkozó egyéb munkáltatói jogköröket.

5. számú melléklet:  
a 18/2010. (X. 18.) önkormányzati rendelethez

## **1. A Képviselő-testület bizottságai által benyújtandó előterjesztések köre**

### **a) Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság**

1. emlékmű, szobor állítása vonatkozó javaslatlattel

### **b) Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság**

1. a polgármester illetményének, költségátalány mértékének emelésére vonatkozó javaslat,
2. az alpolgármester tiszteletdíjának, költségátalány mértékének emelésére vonatkozó javaslat,
3. az elismert tartozásállomány elérése esetén önkormányzati biztos kezdeményezése,
4. a közösségi közbeszerzési értékhatárt elérő vagy azt meghaladó értékű, továbbá a Kbt. 21. § (3) bekezdése hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárás esetén az ajánlati felhívás tervezetének elfogadására vonatkozó javaslat,
5. a közösségi közbeszerzési értékhatárt elérő vagy azt meghaladó érték, továbbá a Kbt. 21. § (3) bekezdése hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárás esetén az eljárás eredményességére, a legkedvezőbb ajánlat elfogadására, vagy az eljárás eredménytelenségének megállapítására vonatkozó javaslat,

### **c) Ügyrendi Bizottság**

1. önkormányzati képviselő összeférhetlensége tárgyában tett kezdeményezésre vonatkozó előterjesztés,
2. az önkormányzat által adományozható kitüntető díjakra vonatkozó javaslatlattel.

## **2. A Képviselő-testület bizottságai véleményezésével benyújtandó előterjesztések köre**

### **a) Oktatási-, Kulturális és Sport Bizottság**

1. az önkormányzat költségvetési koncepciójának, rendeletének megállapítása, módosítása, különös tekintettel a nevelési, oktatási, művelődési és sport szakfeladatokra,
2. az önkormányzat költségvetésének végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteire vonatkozó előterjesztés, különös tekintettel a nevelési, oktatási, művelődési és sport szakfeladatokra,

3. helyi önkormányzat gazdasági programja,
4. a közoktatási intézmény gazdálkodására és működésének törvényességére, a szakmai munka eredményességére vonatkozó előterjesztés,
5. a közoktatási, művelődési intézmények alapítása, megszüntetése, átszervezése, feladatának megváltoztatása,
6. a közoktatással, a művelődéssel kapcsolatos helyi irányítási, ellenőrzési, fenntartási és működtetési feladatokkal kapcsolatos előterjesztés,
7. az oktatási, nevelési művelődési intézményvezető kinevezéséhez benyújtott pályázatok elbírálása,
8. Az önkormányzat minőségirányítási programja
9. a közoktatási intézmények minőségirányítási programja, szervezeti és működési szabályzata, valamint a nevelési-oktatási intézmény, nevelési, illetve pedagógiai programja, a művelődési központ művelődési programja, munkatervével kapcsolatos előterjesztés,
10. kulturális koncepcióval, közművelődési rendelettel kapcsolatos előterjesztés,
11. a sportegyesületek tevékenységével kapcsolatos előterjesztés,
12. a szakterületéhez tartozó intézmények fejlesztését szolgáló pályázatokkal kapcsolatos döntés,
13. A szakterületéhez tartozó kitüntető díjak, elismerő címek adományozása

#### **b) Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság**

1. az önkormányzat költségvetési koncepciójára vonatkozó előterjesztés,
2. az önkormányzat költségvetési javaslata és annak végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteire vonatkozó előterjesztés,
3. az önkormányzati költségvetés módosításra vonatkozó előterjesztés,
4. az önkormányzat átmeneti gazdálkodásáról szóló rendelet –tervezet,
5. helyi adókkal kapcsolatos rendelet tervezetek,
6. az önkormányzat költségvetését érintő előterjesztés,
7. helyi önkormányzat gazdasági programja,
8. az önkormányzati vagyonnal történő gazdálkodással kapcsolatos előterjesztés,
9. közbeszerzés körébe tartozó előterjesztés,
10. az építésügyi igazgatás körébe tartozó, helyi társadalmi viszonyok rendezésére vonatkozó előterjesztés,
11. környezet és természetvédelmi tárgyú helyi szabályok, egyedi döntésekre vonatkozó határozatok,
12. az önkormányzati beruházásokra, felújításokra vonatkozó előterjesztés,
13. önkormányzati intézmények alapítása, megszüntetése, átszervezése, feladatának megváltoztatására vonatkozó döntés,
14. a szakterületéhez tartozó kitüntető díjak, elismerő címek adományozása,
15. a szakterületéhez tartozó intézményvezető kinevezéséhez benyújtott pályázatok elbírálása.



**c.) Szociális és Egészségügyi Bizottság**

1. az önkormányzat költségvetési koncepciójának, rendeletének megállapítása, módosítása, különös tekintettel az egészségügyi és szociális ügyekkel kapcsolatos szakfeladatokra,
2. az önkormányzat költségvetésének végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteire vonatkozó előterjesztés, különös tekintettel az egészségügyi és szociális szakfeladatokra,
3. helyi önkormányzat gazdasági programja,
4. szociálpolitikai és lakásügyi tárgyú rendelet tervezet,
5. egészségügyi vállalkozásokkal kapcsolatos ügyek,
6. szociális szolgáltatástervezési koncepcióval kapcsolatos előterjesztés,
7. a szakterületéhez tartozó kitüntető díjak, elismerő címek adományozása

**d) Ügyrendi Bizottság**

1. önkormányzati rendeletervezetek,
2. az önkormányzat költségvetési koncepciójának, rendeletének megállapítása, módosítása,
3. az önkormányzat költségvetésének végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteire vonatkozó előterjesztés,
4. helyi önkormányzat gazdasági programja,
5. a törvény által a Képviselő-testület hatáskörébe utalt választási, kinevezési, megbízási ügyek,
6. a Képviselő-testület hivatalának szervezeti felépítésére vonatkozó javaslat,
7. önkormányzati intézmények alapítása, megszüntetése, átszervezése, feladatának megváltoztatása,
8. az önkormányzat által kötendő szerződések

6. számú melléklete  
a 18/2010. (X. 18.) önkormányzati rendelethez

### **A polgármester átruházott feladat- és hatásköre**

1. A polgármester megkötí az éves költségvetési rendeletben jóváhagyott hiány finanszírozására –szükség szerint- rövid lejáratú hitelekre vonatkozóan a folyószámla-hitelszerződést a pénzintézettel.
2. A polgármester az általános tartalék terhére alkalmanként az önkormányzat mindenkor éves költségvetési rendeletében meghatározottak szerint rendelkezhet.
3. Az átruházott hatáskörben hozott döntések a Képviselő-testület által előzetesen jóváhagyottnál nagyobb (töbplet) kiadással nem járhatnak.
4. A polgármester a városközpont rehabilitáció megvalósítási tanulmánytervére, valamint a beruházási tervek elkészítésére elkülönített céltartalék előirányzat felhasználásáról év közbeni módosításáról dönt a költségvetési törvényben meghatározott egyszerű közbeszerzési értékhatárig. A felhatalmazás olyan kiadások teljesítésére vonatkozik, melyek az elfogadott gazdasági programban szereplő célkitűzések megvalósítását szolgálják.
5. A polgármester szerződést köthet, illetve pénzügyi műveleteket bonyolíthat le az önkormányzati gazdálkodás során az év közben létrejött költségvetési töbplet hasznosítására az önkormányzat éves költségvetési rendeletében foglaltak alapján.
6. A polgármester megkötí a társadalombiztosítási források átvételére vonatkozó megállapodást.
7. Az önkormányzat nevében munkaszerződéseket köt a közfoglalkoztatásban résztvevőkkel.
8. Szervezi és irányítja a polgári védelmi feladatok ellátását.
9. A helyi önkormányzat intézményei vezetőinek vonatkozásában gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat.
10. Gyakorolja a különböző önkormányzati rendeletekben megjelölt jogosítványait.
11. A polgármester alapítói, illetve tagsági jogokat gyakorol azokban a társadalmi szervezetekben, melyeknek az önkormányzat alapítója vagy tagja.
12. Dönt a lakáscélú támogatások odaítéléséről.
13. Dönt a városmarketing és promóciós kiadásokra tervezett céltartalék előirányzatának felhasználásáról, év közbeni módosításáról.
14. A jegyző javaslata alapján engedélyezi a települési önkormányzat címerének használatát a nem önkormányzat megrendelésére készített kiadványokon, termékeken. Kereskedelmi vagy reklám

célú felhasználás esetén meghatározza a címer használatáért járó díjat a helyi címer és zászló alapításáról és használatának rendjéről szóló 15/1993. (X. 25.) rendelet szabályai szerint.

A kiadott engedélyt a polgármester a jegyző javaslata alapján visszavonja, amennyiben azt a kérelemben foglaltaktól eltérő célra és módon használják.

15. Jóváhagyja a nevelési év, tanítási év során a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. Törvény 3. sz. mellékletének I. részében meghatározott maximális létszám:
  - a) húsz százalékkal történő túllépését új gyermek, tanuló átvétele, felvétele miatt,
  - b) oktatásszervezési okok miatt a maximális létszám tíz százalékkal történő túllépését.
  
16. Gyakorolja a munkáltatói jogokat a településörök foglalkoztatására vonatkozóan.

**1. A tanácsnokok feladatkörei****a) A szociális tanácsnok feladatköre:**

1. felügyeli az önkormányzat részéről az alapellátást – háziorvosi szolgálatot,
2. kapcsolatot tart a Városi Tisztiorvosi Szolgálattal,
3. kapcsolatot tart a megyei önkormányzattal az egészségügy Polgár érintő kérdéseiben,
4. véleményt nyilvánít, javaslatot tesz az önkormányzat egészségügyi, egészséges életmódot érintő feladat- és hatáskörébe tartozó döntések előkészítésében és a végrehajtás folyamatában,
5. véleményt nyilvánít, javaslatot tesz az önkormányzat területén működő szociális, gyermekvédelmi, egészségügyi intézmények színvonalának javítását érintő kérdésekben,
6. figyelemmel kíséri a szolgáltatásfejlesztési koncepció hatályosulását és szükség esetén javaslatot tesz annak módosítására, kiegészítésére.

**b) A városfejlesztési tanácsnok:**

1. felügyeli és elősegíti a város és térsége fejlesztési stratégiájának kialakítását és fejlesztési programjainak megvalósítását,
2. elősegíti a kistérség önkormányzatainak együttműködését, továbbá az önkormányzatnak más – a terület fejlesztésében érdekelt – szervezetekkel való együttműködését, érdekérvényesítő képességének erősítését,
3. figyelemmel kíséri a város kommunális infrastruktúrájának helyzetét, különösen a közlekedési, hírközlési és vízügyi területeket,
4. figyelemmel kíséri az önkormányzati beruházások, felújítások helyzetét,
5. részt vesz a vállalkozói tőke bevonását célzó program meghatározásában.

**c) A közigazgatási tanácsnok**

1. közreműködik az önkormányzati rendeletalkotás előkészítésnek folyamatában,
2. véleményezi az önkormányzati rendelet tervezeteket,
3. véleményezi az önkormányzat által megkötendő szerződéseket, megállapodásokat,
4. figyelemmel kíséri az önkormányzat közbeszerzési eljárásának folyamatát.

**d) A közoktatási tanácsnok:**

1. figyelemmel kíséri a nevelési, oktatási intézmények működésének törvényességét, a szakmai munka eredményességét.
2. vizsgálja a nevelési – oktatási intézményben a gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenységet
3. Véleményt nyilvánít a nevelési – oktatási intézmény, nevelési, illetve pedagógia programjában meghatározott feladatok végrehajtásáról, a pedagógiai szakmai munka eredményességéről.
4. Közreműködik az ifjúság egészséges fejlődését és szórakozását elősegítő programok előkészítésében

8. számú melléklet  
a 18/2010. (X. 18.) önkormányzati rendelethez

**Belső Ellenőrzési Kézikönyv**  
(terjedelme miatt a Polgármesteri Hivatalban tekinthető meg)

9. sz. melléklet  
a 18/2010. (X. 18.) önkormányzati rendelethez

**A Polgári Sheriff feladatköre**

1. Tevékenysége elsősorban a bűnmegelőzésre irányul, ennek érdekében:
  - a) megszervezi, működteti és irányítja a közbiztonsági hálót,
  - b) a lokális biztonsági problémákat folyamatosan gyűjti, elemzi,
  - c) rendszeresen összehívja helyzetelemzésre, egyeztetésre és értékelésre a közbiztonsági háló szereplőit
  - d) összehangolja a településen működő közbiztonsági feladatokban résztvevő szervezetek és közösségek munkáját,
  - e) partneri együttműködést alakít ki a kormányzati és ágazati minisztériumok helyi szereplőivel,
  - f) helyi közbiztonsági ügyekben konzultál, koordinál, szükség esetén intézkedést kér, kezdeményezéssel él az alábbi szervek, szervezetek irányába
    1. rendőrség,
    2. polgárőrség,
    3. természetvédelmi őrszolgálat,
    4. Polgármesteri Hivatal jegyzője közreműködésével a közterület-felügyelő és a szabálysértési előadó, településőr
    5. az önkormányzat intézményének őrző-védő cége
    6. Vadásztársaságok vadőrei,
    7. halgazdaságok halórei,
    8. helyi vállalkozások és gazdasági társaságok biztonsági szolgálatai.
2. Tevékenységéről beszámol a Képviselő-testületnek, illetve a lakosságnak.