

A polgármester feladat- és hatásköre

1. A polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé mindazokat az ügyeket, melyek előterjesztésére e rendelet más személyt nem jogosít fel
2. A Képviselő-testület a következő hatásköreit ruházza át a polgármesterre döntésre:
 - 2.1. a költségvetésben szereplő kiadási jogcímek előirányzatai a kiemelt előirányzatok kivételével.
 - 2.2. az év közben kapott előirányzat módosítást, amennyiben az előirányzat biztosítása a költségvetési törvényhez kapcsolódik,
 - 2.3. évközben új, a költségvetésben nem szereplő feladat jóváhagyását 100 ezer Ft értékhatár alatt a forrás egyidejű megjelölésével,
 - 2.4. nem önkormányzati szerv, személy, rendezvény támogatását esetenként legfeljebb 10 ezer Ft értékhatárig a tartalékalapterhére,
 - 2.5.a mindenkori költségvetési rendeletben meghatározott döntési hatáskörök az abban meghatározottak szerint,
 - 2.6. a nemzetközi kapcsolatok keretében külföldre utazók körének meghatározását,
 - 2.7. az „Őcsény” név jogi személy és jogi személyiség nélküli gazdasági társaság nevében megkülönböztető jelzőként való használatához hozzájárulást,
 - 2.8. az Önkormányzat vagyonának meghatározásáról, a vagyon feletti tulajdonosi jogok gyakorlásának és a vagyon kezelésének szabályozásáról szóló önkormányzati rendeletben külön meghatározott hatásköröket,
 - 2.9. a szociális igazgatásról és szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló 4/2015. (II. 27.) önkormányzati rendelet 2. § (2) bekezdése b) pontjában meghatározott hatáskört,
 - 2.10. a község önkormányzati jelképekről és használatukról szóló 5/2000. (IV.1.) Ök. Rendelet 2. § (3), bekezdésében, valamint 3. § (2) bekezdésében meghatározott hatáskört,
 - 2.11. a település környezet védelméről szóló 3/2019. (IV. 01.) önkormányzati rendelet 6 § (1) bekezdésében, 17§ (1) bekezdésében, 22. § (1) bekezdésében és a 43.§ (2) bekezdésében meghatározott hatáskört,
 - 2.12. az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. Törvény 28. § (2) bekezdésében és a 29. § (5) bekezdésében biztosított hatáskörét,
 - 2.13. az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. Törvény 30/A. § szerinti településrendezési szerződés megkötését,

2.14. az Önkormányzat nevében kötendő – a Képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe nem tartozó – együttműködési és bármilyen más megállapodás megkötését, és nyilatkozat, igazolás kiadását az Önkormányzat nevében,

2.15. az Önkormányzat képviseletére vonatkozó – a Képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe nem tartozó – döntés meghozatalát, illetve valamennyi szükséges cselekmény elvégzését,

3. A polgármester felügyeli többek között:

3.1. a vízkárelhárítással, a belvízvédekezéssel, az árvízvédekezéssel és a keletkezett kár helyreállításával kapcsolatos műszaki feladat végrehajtását,

3.2. az Önkormányzat által finanszírozott belvízelvezetéssel összefüggő tervezési és kivitelezési feladat végrehajtását,

3.3. a községüzemeltetési feladat végrehajtását, különösen

3.3.1. játszótér üzemeltetését,

3.3.2. autóbuszváró üzemeltetését,

3.3.3. községi zöldterület-gazdálkodással és -fenntartással kapcsolatos, valamint a szűnyoggyérítési feladatot,

3.3.4. az Önkormányzat kezelésében lévő temető fenntartási és üzemeltetési feladatát,

3.3.5. a szoborgondozási és a parkfenntartási feladatot,

3.3.6. parkoló üzemeltetését,

3.3.7. köztisztasággal, hóeltakarítással, síkosság-mentesítéssel kapcsolatos feladatot, valamint

3.3.8. az útkezeléssel és -fenntartással kapcsolatos feladatot.

Bizottságok feladat- és hatásköre

3) Pénzügyi, Ügyrendi és Településfejlesztési Bizottság

- 1.1. véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit;
- 1.2. közreműködik a pénzügyi tervkoncepció összeállításában,
- 1.3. figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás (vagyonnövekedés, -csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat;
- 1.4. vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését.
- 1.5. figyelemmel kíséri a gazdálkodás színvonalát, a pénzeszközök felhasználásának célszerűségét,
- 1.6. figyelemmel kíséri az intézmények működését, a fejlesztési feladatok megvalósítását,
- 1.7. A PÜT bizottság vizsgálati megállapításait a képviselő-testülettel haladéktalanul közli. Ha a képviselő-testület a vizsgálati megállapításokkal nem ért egyet, a vizsgálati jegyzőkönyvet az észrevételeivel együtt megküldi az Állami Számvevőszéknek
- 1.8. felkérésre közreműködik az önkormányzati intézmény ellenőrzésében,
- 1.9. összeférhetlenségi ügyek vizsgálata,
- 1.10. javaslatot tesz a polgármester bérfejlesztésére és külön jutalmára,
- 1.11. nyilvántartja a polgármester és a képviselők vagyonyilatkozatait,
- 1.12. ellenőrzi a polgármester és a képviselők vagyonyilatkozatait.
- 1.13. Véleményezi az önkormányzat vagyonával kapcsolatos előterjesztéseket.
- 1.14. Javaslatot tesz a településfejlesztési célok meghatározására
- 1.15. Részt vesz a költségvetést megalapozó döntések előkészítésében

2) Kulturális Bizottság

- 2.1. ellátja a település művelődési, kulturális, idegenforgalmi és sporttevékenységének összehangolását
- 2.2. előkészíti az intézményvezetői pályázatok kiírását,
- 2.3. közreműködik a kulturális és sportrendezvények szervezésében, lebonyolításában, a sárközi hagyományok ápolásában, a műemlék jellegű alkotások felkutatásában, ezek állapotának felmérésében, védelmében,
- 2.4. szervezi a témaköreit érintő jogszabályok és képviselő-testületi határozatok végrehajtását a társadalmi szervezeteknél,
- 2.5. véleményezi az oktatási, művelődési intézmények vezetőinek pályázatát, a tárgyköreit érintő testületi előterjesztéseket véleményezheti,
- 2.6. kapcsolatot tart a társadalmi szervezetekkel,
- 2.7. figyelemmel kíséri az önkormányzat intézményeinek, valamint a társadalmi szervezetek, helyi médiák működését, a témaköreit érintő pályázati kiírásokat, közreműködik ezek elkészítésében.
- 2.8. Éves rendezvénynaptár összeállításának koordinálása
- 2.9. A település rendezvényeinek előkészületeiben való közreműködés

3) Szociális Bizottság

- 3.1. véleményezi az önkormányzat éves költségvetését és a szociális gondoskodást érintő rendelet-tervezeteket,
- 3.2. a képviselő-testület által átruházott hatáskörben dönt a helyi szociális és gyermekvédelmi rendeletekben meghatározott feladatokról,
- 3.3. évenként felülvizsgálja a segélyezettek és tartásra kötelezett hozzátartozók szociális helyzetét.
- 3.4. vizsgálja az egészségügyi alapellátás helyzetét,
- 3.5. figyelemmel kíséri a polgárok egészségügyi és szociális helyzetét,
- 3.6. véleményezi az egészségügyi és szociális intézményekben a kinevezéseket, pályázatok kiírásában és elbírálásában részt vesz,
- 3.7. kapcsolatot tart a karitatív mozgalmakkal, segíti tevékenységüket.

Önkormányzat szakfeladatai

- 010000-1 Növénytermesztés, állattenyésztés, vadgazdálkodás és kapcsolódó szolgáltatások
- 421100-1 Út, autópálya építése
- 552001-1 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- 561000-1 Éttermi vendéglátás
- 562100-1 Rendezvényi étkeztetés
- 562912-1 Óvodai intézményi étkeztetés
- 562913-1 Iskolai intézményi étkeztetés
- 562917-1 Munkahelyi étkeztetés
- 562920-1 Egyéb vendéglátás
- 680001-1 Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
- 680002-1 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
- 770000-1 Kölcsönzés, operatív lízing
- 813000-1 Zöldterület-kezelés
- 841112-1 Önkormányzati jogalkotás
- 841154-1 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 841163-1 Pályázat és támogatáskezelés, ellenőrzés
- 841401-1 Közvilágítás
- 841402-1 Város-, községgazdálkodási m.n.s. szolgáltatások

862101-1 Háziiorvosi alapellátás

869041-1 Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás

869042-1 Ifjúság-egészségügyi gondozás

882111-1 Aktív korúak ellátása

882112-1 Időskorúak járadéka

882113-1 Lakásfenntartási támogatás normatív alapon

882114-1 Helyi rendszeres lakásfenntartási támogatás

882115-1 Ápolási díj alanyi jogon

882116-1 Ápolási díj méltányossági alapon

882117-1 Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás

882118-1 Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás

882119-1 Óvodáztatási támogatás

882121 Helyi eseti lakásfenntartási támogatás

882122-1 Átmeneti segély

882123-1 Temetési segély

882124-1 Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás

882129-1 Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások

882202-1 Közgyógyellátás

882203-1 Köztemetés

889921-1 Szociális étkeztetés

- 889922-1 Házi segítségnyújtás
- 889924-1 Családsegítés
- 889928-1 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
- 889967-1 Mozgáskorlátozottak gépjármű-szerzési és –átalakítási támogatása
- 890301-1 Civil szervezetek működési támogatása
- 890302-1 Civil szervezetek program- és egyéb támogatás
- 890441-1 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
- 890442-1 Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása
- 890443-1 Egyéb közfoglalkoztatás
- 890505-1 Helyi közösségi tér biztosítása, működtetése
- 910502-1 Közművelődési intézmények, közösségi színterek működtetése
- 960302-1 Köztemető-fenntartás és –működtetés
- 999000-1 Szakfeladatra el nem számolt tételek

Ócsényi Közös Önkormányzati Hivatal szakfeladatai

- 562917-1 Munkahelyi étkeztetés
- 692000-1 Számviteli, könyvvizsgálói, adószakértői tevékenység
- 841114-1 Országgyűlési képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 841115-1 Önkormányzati képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841116-1 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenység

841117-1 Európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek

841118-1 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek

841126-1 Önkormányzatok és társulások általános végrehajtó igazgatási tevékenysége

841173-1 Statisztikai tevékenység

Ócsényi Konyha szakfeladatai

561000-1 Éttermi vendéglátás

562912-1 Óvodai intézményi étkeztetés

562913-1 Iskolai intézményi étkeztetés

562917-1 Munkahelyi étkeztetés

562918-1 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

562920-1 Egyéb vendéglátás

680002-1 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése

889103-1 Gyermekétkeztetés bölcsődében és fogyatékosok nappali intézményében

889921-1 Szociális étkeztetés

999000-1 Szakfeladatra el nem számolt tételek

Ócsényi Tarkabarka Óvoda és Családi Bölcsőde szakfeladatai

091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai

091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai

091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai

096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben

104030 Gyermek napközbeni ellátása

104031 Gyermek bölcsődei ellátása

096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

851020 Óvodai nevelés

889101-1 Bölcsődei ellátás

889101-2 Bölcsődei ellátás

889103-1 Gyermekétkeztetés bölcsődében és fogyatékosok nappali intézményében

889103-2 Gyermekétkeztetés bölcsődében és fogyatékosok nappali intézményében

999000-1 Szakfeladatra el nem számolt tételek

Technikai szakfeladatok, amiket nem kell az alapító okiratba felvenni

841901-9 Önkormányzatok és társulások elszámolásai

841906-9 Finanszírozási műveletek

841907-9 Önkormányzatok elszámolásai a költségvetési szerveikkel

**A települési nemzetiségi önkormányzatok testületi működése feltételei biztosításának,
valamint a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásának módszerei**

1. Az Önkormányzat a község területén működő települési nemzetiségi önkormányzat számára

- a) a testületi működéshez igazodó ingyenes helyiséghasználatot biztosít,
- b) a testületi működést kiszolgáló ingyenes helyiséghasználatot biztosít, amelynek feltételeit a felek írásban rögzítik, valamint
- c) a nemzetiségi önkormányzat testületi működéséhez kapcsolódó postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási, nyilvántartási és iratkezelési feladatok ellátását adminisztratív feladatokat ellátó munkatársak foglalkoztatásával biztosítja, az ezzel kapcsolatos költségeket az Önkormányzat viseli.

2. A nemzetiségi önkormányzat munkájának segítségével az 1. pont c) alpontja szerint megbízott dolgozó feladata

- a) a nemzetiségi önkormányzat elnökével és tagjával megfelelő munkakapcsolat kiépítése, rendszeres és folyamatos kapcsolattartás, a közvetlen információáramlás biztosítása,
- b) a nemzetiségi önkormányzat jogszerű működésének folyamatos figyelemmel kísérése, a törvényi előírásoknak megfelelő működéshez szükséges szakmai segítségnyújtás így különösen tájékoztatásadás szükség esetén joganyag biztosításával,
- c) a nemzetiségi önkormányzat tevékenysége során felmerülő probléma kölcsönös közvetítése, a lehetséges megoldás megvalósításának elősegítése a jogszabályi előírások szem előtt tartásával,
- d) a nemzetiségi önkormányzat gyakorlati működéséhez szükséges eszközök biztosításának figyelemmel kísérése, koordinálása,
- e) a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésén való részvétel,
- f) a nemzetiségi önkormányzat testületi üléséről készült jegyzőkönyv elkészültének figyelemmel kísérése, annak törvényes határidőn belüli, kormányhivatalba történő továbbítása,
- g) szükség esetén statisztikai adatszolgáltatás a nemzetiségi önkormányzat tevékenységével összefüggő feladatokról,
- h) pénzkezelés, számlavezetés, költségvetés készítésével kapcsolatos feladat elvégzése, segítése.
- i) a nemzetiségi önkormányzat működésével, tevékenységével összefüggő találkozón, rendezvényen és szakmai konzultáción való részvétel,
- j) a nemzetiségi önkormányzattal kapcsolatos jogszabályok folyamatos figyelemmel kísérése, alkalmazása,
- k) a nemzetiségi önkormányzat működésével, tevékenységével kapcsolatos vezetői döntés közvetítése, annak végrehajtásáról történő referálás, valamint
- l) a fenti feladatok ellátásával összefüggő napi, határidős ügyek intézése.

3. A gazdasági-pénzügyi feladatok ellátása az erre vonatkozó megállapodásban rögzítettek szerint történik. A megállapodás tartalmazza különösen a költségvetéssel kapcsolatos együttműködés, a számlakezelés, a pénzforgalom és számveteli nyilvántartások rendjét, a felelősségvállalás mértékét.

4. A nemzetiségi önkormányzat a normatív állami hozzájárulást a települési önkormányzat útján veszi igénybe. A nemzetiségi önkormányzat működését szolgáló állami támogatás az Önkormányzat számlájára való beérkezést követően haladéktalanul, egy összegben továbbutalásra kerül a nemzetiségi önkormányzat alszámlájára. A támogatás összege felett rendelkezni kizárólag a nemzetiségi önkormányzat jogosult.

