1. számú melléklet:

**Sellye Város Önkormányzat önként vállalt főbb feladatai:**

a / Kisegítő mezőgazdasági szolgáltatás /./ Arborétum fenntartás /

b./ Üdültetés / Fonyódligeti üdülő /

c./ Ápoló-gondozó otthoni ellátás / Gondozási Központ bentlakásos ellátás /

d./ Sportlétesítmények fenntartása, működtetése. / Sportcsarnok, sporttelep /

e./ Diák- és szabadidősport támogatása

f./ Temetkezés és ehhez kapcsolódó szolgáltatások. / Felekezeti temetők kezelése /

g./ Fürdő- és strandszolgáltatás

h./ Tűzvédelem. / Önkéntes Tűzoltó Egyesület fenntartása /

i./ Alapfokú művészetoktatás

j./ Járóbeteg szakorvosi ellátás. / Egészségügyi Központ szakrendelések /

k./ Városi kábeltelevíziós rendszer működtetése / Ormánság TV Alapítvány /

l./ Pedagógiai szakmai szolgáltatás működtetése. / Pedagógiai Szakszolgálat /

m./ Alapítványok, társadalmi szervezetek támogatása.

n./ Múzeum fenntartása.

o./ Kistérségi programok szervezése, támogatása.

**2. számú melléklet**

**A képviselő-testület által az egyes szerveire, illetve más szervezetre**

**átruházott hatáskörök jegyzéke**

**I.**

**A Szociális, Egészségügyi és Kulturális Bizottságra átruházott hatáskörök:**

1. **Megállapítja a méltányossági jogkörben nyújtott ápolási díjra jogosultságot és a díj összegét. Figyelemmel kíséri az ápolási kötelezettség teljesítését és évente felülvizsgálja a jogosultság fennállását.**
2. **Az önkormányzati rendeletben meghatározottak szerint különböző típusú önkormányzati segélyt nyújt, illetve elrendeli a köztemetést az arra jogosult, rászorult személyek vonatkozásában.**
3. **Pénzügyi fedezet rendelkezésre állása esetén – a mindenkor hatályos költségvetési rendeletben megállapított keretösszeg erejéig dönt a szociális célú tűzifa támogatás elosztásáról.**
4. **Dönt a hatáskörébe tartozó, jogalap nélkül felvett támogatások visszafizetéséről, ennek módjáról és a visszafizetési könnyítésekről.**
5. **Dönt a felsőoktatásban továbbtanulók éves támogatási keretének felhasználásáról.**
6. **Jóváhagyja a közművelődési intézmény éves munkatervét, összeállítja az önkormányzati ünnepségek és rendezvények éves programját.**
7. **Dönt az adósságkezelési szolgáltatásra való jogosultság megállapításáról, megállapítja az adósságcsökkentési támogatást.**
8. **Dönt a társadalmi szervezetek támogatására elkülönített költségvetési keret felhasználásáról.**
9. **Értékeli és jóváhagyja az önkormányzat által támogatott társadalmi szervezeteknek a támogatás elszámolásáról készült pénzügyi beszámolóját.**
10. **Értékeli és jóváhagyja a társadalmi szervezetek működéséről és tevékenységéről szóló beszámolót.**

**II.**

**Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi Bizottságra átruházott hatáskörök:**

1. **Egyetértési jogot gyakorol az intézményi vagyongazdálkodást érintően a 100 ezer forint nettó értéket meghaladó ingóságok értékesítése, selejtezése, az 5 évnél hosszabb vagy határozatlan időre szóló hosszú távú bérleti vagy egyéb intézményi szerződések, illetve olyan, intézmény által kötött vagyont érintő szerződések esetében, ahol az ügylet éves értéke a 200.000,- Ft-ot meghaladja.**
2. **Véleményezi a költségvetési és zárszámadási rendelet tervezet, figyelemmel kíséri az önkormányzat, intézményei és gazdasági társasága költségvetésnek megfelelő gazdálkodását, szükséges esetben rendelet-módosítást, illetve operatív gazdasági intézkedést kezdeményez.**
3. **Figyelemmel kíséri a pénzügyi-gazdasági ellenőrzés keretében esetlegesen feltárt hibák, hiányosságok orvoslására készített intézkedési tervek végrehajtását.**
4. **Véleményezi az önkormányzatot érintő beruházások és fejlesztések szükségességét, célszerűségét és gazdaságosságát, különös tekintettel a ráfordítások és a megtérülés szempontjaira.**
5. **Évente felülvizsgálja az önkormányzat vagyonleltárát, elemzi a vagyonváltozás alakulásának okait.**
6. **Meghatározza a hitelfelvétel szükségességét, nagyságát és az igénybevétel időpontját, előkészíti a képviselő-testületi döntést.**
7. **Egyetértési jogot gyakorol az önkormányzat vagyongazdálkodásának tárgykörében hozott testületi döntésekben, különös tekintettel azok értékesítésére és vásárlására vonatkozóan.**
8. **Dönt az átmenetileg és tartósan szabad pénzeszközök lekötéséről.**
9. **Pályázatokkal kapcsolatos munkatervek, állásfoglalások, elképzelések kidolgozása, éves fejlesztési tervek elfogadása, összeállított pályázati anyagok előzetes jóváhagyása.**
10. **300.000,- Ft. értékhatárig dönt az önkormányzati intézmények költségvetési pótigénye ügyében, amelyről utólagosan beszámol a Képviselő- testületnek.**

**III.**

**A Képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörök**

1. **A Képviselő-testület felhasználási kötöttség nélkül évente a polgármester részére 1.000.000,- Ft összeget engedélyez, amelynek felhasználásáról a polgármester dönt.**
2. **A polgármester jogosult a bérhitellel kapcsolatos ügyintézésre, utólagos beszámolási kötelezettséggel.**
3. **Szolgálati lakások és önkormányzati bérlakások vonatkozásában dönt a bérlő személyének kijelöléséről.**
4. **Dönt a költségvetési előirányzatok esetenkénti és év közben történő módosításáról a mindenkori költségvetés 1 %-a erejéig, utólagos beszámolási és képviselő-testületi jóváhagyási kötelezettséggel.**
5. **A bizottsági elnökök véleményének figyelembe vételével dönt a költségvetésben jóváhagyott jutalomkeret felhasználásáról a hatáskörébe tarozó vezetők esetében.**
6. **Gyakorolja a képviselő-testület hatáskörébe tartozó vezetők esetében az egyéb munkáltatói jogokat.**
7. **Gyakorolja a pénzügyi kötelezettséggel nem járó tulajdonosi jogosítványokat, amelyeket az építési törvény, a helyiséggazdálkodási törvény, a gazdasági társaságokról szóló törvény, valamint a Ptk. határoz meg.**
8. **Dönt az önkormányzat, illetve az általa fenntartott intézmények számára gyors intézkedést igénylő, kötelezettségvállalással nem járó ügyekben. / Együttműködési megállapodás, szándéknyilatkozat, támogatási szerződés, stb./.**
9. **Gondoskodik az önkormányzatnak a közbeszerzési törvény hatálya alá tartozó beszerzéseit érintő felhívások elkészíttetéséről.**
10. **Elrendeli a munkatervben meghatározott, valamint azon felül szükségessé váló önkormányzati vagy intézményi téma- és célvizsgálatokat.**
11. **Ellátja a foglalkozás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló 1991. évi IV. tv.8.§ (4) bekezdéséből eredő feladat-és hatásköröket.**
12. **Gyakorolja az önkormányzat által foglalkoztatott közmunkások felett a munkáltatói jogokat.**
13. **Az önkormányzat vezető beosztású közalkalmazottai felett gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat; (lsd. közművelődési intézmény vezetője)**
14. **Gyakorolja a munkáltatói jogokat az önkormányzat nem vezető állású közalkalmazottai felett.**
15. **Megköti az önkormányzat vagyonát érintő biztosítási szerződéseket.**

**IV.**

**A Képviselő-testület által a Sellyei Kistérségi Többcélú Társulásra a Társulás által fenntartott intézményekkel kapcsolatosan átruházott hatáskörök jegyzéke:**

1. **Az irányítói jogkör gyakorlása, amely az alább felsorolt jogok gyakorlását jelenti:**
	1. **intézményi alapító okiratok kiadása, SZMSZ jóváhagyása, módosítása,**
	2. **dönt az intézményvezető kinevezéséről, felmentéséről, vezetői megbízás adásáról és visszavonásáról és gyakorolja felettük az alapvető munkáltatói jogokat. Az egyéb munkáltatói jogokat a felek megállapodása alapján a társulási tanács elnöke látja el.**
	3. **dönt az intézmény gazdasági vezetőjének kinevezéséről, felmentéséről, megbízásáról, megbízásának visszavonásáról és díjazásáról,**
	4. **figyelemmel kíséri az intézmény gazdálkodását, közfeladatainak teljesítését, az erőforrások szabályszerű és hatékony felhasználását; jogszabályban meghatározott esetekben előzetesen vagy utólagosan jóváhagyja az intézmény döntéseit;**
	5. **egyedi utasítást adhat, jelentéstételre, beszámolóra kötelezhet, meghatározott irányítási jogkörökhöz szükséges, törvényben meghatározott személyes adatokat kezel;**
2. **A köznevelési intézmények esetében e jogkörök kiegészülnek az ún. fenntartói jogokkal az alábbiak szerint.**
	1. **a mindenkori törvényi keretek között dönt köznevelési intézmény létesítéséről, gazdálkodási jogköréről, átszervezéséről, megszüntetéséről, tevékenységi körének módosításáról;**
	2. **meghatározza az intézmények nevét, az óvodába történő jelentkezés módját, időpontját, a heti és éves nyitvatartási időt, az óvodai csoportok számát;**
	3. **meghatározza az intézmény éves költségvetését és jóváhagyja a költségvetési beszámolókat, a kérhető térítési díj megállapításának szabályait, a szociális alapon adható kedvezményeket;**
	4. **ellenőrizheti az intézmény gazdálkodását, működésének törvényességét, hatékonyságát illetve mindazt, amit a jogszabályok lehetővé tesznek számára;**
	5. **meghatározza a közös fenntartású intézmények körzethatárait, jóváhagyja az intézmény továbbképzési programjait, értékeli a nevelési programban meghatározott feladatok végrehajtását, a munka eredményességét;**
	6. **a köznevelési intézményeket érintő önkormányzati döntést igénylő ügyekben önállóan kezdeményezi a képviselő-testületek döntését, ellenőrzi a pedagógiai programot, házirendet, SZMSZ-t;**
	7. **kapcsolatot tart és együttműködik az intézmények vezetőivel és az intézményekben működő szervezetekkel, a köznevelés hatékony működtetése érdekében szolgáltatásokat szervez, önálló megállapodásokat köt (pl. iskolabusz-szolgáltatás)**
	8. **A társulási feladatok ellátásához szükséges pénzügyi fedezetet a társult önkormányzatok és intézmények részére a január 1-i ellátotti létszám és az elfogadott éves előirányzatok figyelembevételével gyereklétszám arányosan biztosítják. A társulási tanács a gyereklétszám arányos finanszírozástól eltérő finanszírozási feltételeket és előírásokat is megfogalmazhat. Az egyes önkormányzatokat terhelő hozzájárulások összege az éves költségvetés megállapítása során kerül meghatározásra.**

**V.**

**A képviselő-testület által a jegyzőre átruházott hatáskörök jegyzéke**

* + - 1. **A jegyző eljár az önkormányzathoz érkező szociális temetés igénylésével és lebonyolításával kapcsolatos ügyekben.**
			2. **Jegyző dönt az önkormányzat szociális rendeletében kapott felhatalmazás alapján a méltányossági közgyógyellátás megállapításáról.**
1. **számú melléklet**

**A képviselő-testületi ülésre állandó meghívottak jegyzéke**

1./ A Képviselő-testület tagjai,

2./ Nemzetiségi Önkormányzatok elnökei (a nemzetiségek jogait érintő napirend tárgyalásakor),

3./ Jegyző,

4./ Aljegyző,

5./ Sellyei Járási Hivatal vezetője,

6./ Belső ellenőr (szakterületét érintő napirend tárgyalásakor),

7./ Intézményvezetők (az intézményt érintő napirend tárgyalásakor),

8./ Egyházak és pártok vezetői (tevékenységüket érintő napirend tárgyalásakor),

9./ Társadalmi szervezetek, egyesületek képviselői (tevékenységüket érintő napirend tárgyalásakor),

10./ A Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal osztályvezetői.

**4.számú melléklet**

**A Sellyei Közös Önkormányzati Hivatalt létrehozó megállapodás**