1. **melléklet a 9/2019. (XI.21.) önkormányzati rendelethez**

Az önkormányzat által ellátandó alapfeladatokról, kormányzati funkciók szerinti rendben az Mötv. 13. §-ában felsorolt feladatok alapján (átnézni)

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Kormányzati funkciók KAPOSGYARMAT |
| 2 | 011130 Önkormányzatok és önk. Hivatalok jogalkotó és ált. ig.tev |
| 3 | 013320 Köztemető fenntartás és működtetés |
| 4 | 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcs. feladatok |
| 5 | 041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás |
| 6 | 041232 Start munkaprogram téli közfoglalkoztatás |
| 7 | 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás |
| 8 | 041237 Közfoglalkoztatási Mintaprogramok |
| 9 | 042130 Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások |
| 10 | 045120 Út, autópálya építése |
| 11 | 045160 Közutak, hidak üzemeltetése, fenntartása |
| 12 | 061020 Lakóépület építése |
| 13 | 062020 Településfejlesztési projektek és támogatásuk |
| 14 | 063020 Víztermelés- kezelés, ellátás |
| 15 | 064010 Közvilágítás |
| 16 | 066020 Város-községgazdálkodási egyéb szolgáltatások |
| 17 | 072111 Háziorvosi alapellátás |
| 18 | 074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás |
| 19 | 074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás |
| 20 | 081030 Sportlétesítmények működtetése |
| 21 | 081045 Szabadidősport, rekreációs sporttevékenység támogatása |
| 22 | 081071 Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés |
| 23 | 082044 Könyvtári szolgáltatás |
| 24 | 082091 Közművelődés-közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése |
| 25 | 082092 Közművelődés, hagyományos közösségi, kulturális értékek gondozása |
| 26 | 091140 Óvodai nevelés, ellátás, működtetési feladatok |
| 27 | 091220 Köznevelési intézmény 1-4. évf.tanulók nevelésével, okt. fel. |
| 28 | 096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben |
| 29 | 104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés |
| 30 | 106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások |
| 31 | 107051 Szociális étkeztetés |

**2. melléklet 9/2019./XI.21./ önkormányzati rendelethez**

**Átruházott hatáskörök jegyzéke**

1. **Polgármesterre átruházott feladatok:**

**A) rendeletekben átruházott**

1. Szociális rendeletben foglalt segélyek megállapítása, megszüntetése, módosítása, felülvizsgálat
2. Vagyonrendeletben meghatározott feladatok.
3. A közterület rendeltetésről eltérő célú használatával kapcsolatos rendeletben meghatározott feladatok.
4. A településképi rendeletben foglalt feladatok, hatáskör ellátása

**B) Kiadmányozási jogkör átruházása önkormányzati hatósági ügy esetében:**

A polgármester kiadmányozza a képviselő-testület érdemben hozott határozatát.

A képviselő-testület határkörébe tartozó, az eljárás során felmerült minden más kérdésben kiadott végzés esetében a kiadmányozó jog a polgármestert illeti meg.

1. **Társulási Tanácsra átruházott feladatok:**
	1. Társulási megállapodásokban foglaltak szerint.
	2. Gálosfa-Hajmás- Kaposgyarmat Önkormányzatok által létrehozott Surján-völgyi Mesevár Óvodafenntartó Önkormányzati Társulási Tanácsra átruházott feladatok a külön megállapodás szerint:
2. A Társulási Tanács elnökének, alelnökének a megválasztása, visszahívása.
3. A Társulás által alapított intézmény vezetőjének kinevezése, felmentése, jutalmazása, fegyelmi eljárás megindítása, összeférhetetlenség megállapítása.
4. A tagi hozzájárulás mértékének megállapítása.
5. Tagokat terhelő egyéb kötelezettség megállapítása.
6. Tag kizárásának elhatározása, mely határozat hatálybalépéséhez a Társulásban résztvevő képviselő-testületek mindegyikének minősített többségével hozott döntése szükséges.
7. Társulási megállapodás módosítása, mely határozat hatálybalépéséhez a Társulásban résztvevő képviselő-testületek mindegyikének minősített többségével hozott döntése szükségeltetik.
8. Társulás megszűnésének elhatározása, mely határozat a Társulásban résztvevő képviselő-testületek mindegyikének minősített többségével hozott döntésével lép hatályba,
9. Társulás éves munkatervének, költségvetésének elfogadása. A költségvetés első félévi, háromnegyedévi és éves végrehajtásáról szóló beszámoló; éves mérlegének elfogadása.
10. a Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása
11. Az intézmény szervezeti és működési szabályzatának elfogadása.
12. Az intézmény pedagógiai, nevelési és minőségügyi programjának, házirendjének, szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyása, módosítása.
13. A k) pont alatti programokban meghatározott feladatok végrehajtásának ellenőrzése, a pedagógiai, szakmai munka eredményességének értékelése.
14. Az intézményvezető éves beszámolójának, ciklusprogram értékelésének elfogadása,
15. Az intézmény költségvetésének, zárszámadásának elfogadása.
16. Dönt az általa irányított intézmény alapító okiratának elfogadásáról, módosításáról, amelyhez a működtető és finanszírozó önkormányzatok egyetértése szükséges.
17. Az általa irányított intézmény feladatának megváltoztatása, átszervezése, megszüntetése, amelyhez a működtető és finanszírozó önkormányzatok egyetértése szükséges.

**3.melléklet a 9/2019. (XI.21.) önkormányzati rendelethez**

**Ügyrendi Bizottság feladatai**

**I. Feladatok meghatározása**

Az ügyrendi bizottság az alábbi feladatokat látja el:

1. szavazatszámlálással kapcsolatos feladatok lebonyolítása az alpolgármester választásakor,
2. a polgármester szabadságolási ütemtervében jóváhagyása,
3. a képviselők és a polgármester összeférhetetlenségi és méltatlansági eljárással kapcsolatos feladatok ellátása,
4. a képviselők, polgármester és hozzátartozójuk vagyonnyilatkozat-tétellel kapcsolatos feladatok ellátása,
5. önkormányzati rendelet-tervezeteknél előkészítő feladatok ellátása

II. Feladatok részletezése

1. A szavazatszámlálással kapcsolatban ellátja:
2. alpolgármester választás lebonyolítását,
3. szavazatszámlálás előkészítését, eredmény megállapítását, kihírdetését
4. A polgármester illetményének emelése megállapítása

A polgármester által minden évben február 15-ig leadott szabadságolási terv jóváhagyása. Minden évet követő január 31-ig az előző évben és átvihető kivett szabadság megállapítása.

1. A vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatban ellátja:

 a) Vagyonnyilatkozatok nyilvántartását, azonosítókkal való ellátását

 b) Vagyonnyilatkozatok határidőben történő beadására felhívás megtétele,

 c) Vagyonnyilatkozatok kiosztását,

 d) Vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos eljárás lefolytatását, amennyiben azt bárki kezdeményezi, és erről tájékoztatni a képviselőtestületet,

e) Kezdeményezni a képviselőtestületnek – a polgármester útján - a vagyonnyilatkozat-tételi határidő elmulasztása esetén a képviselői juttatások megvonását

A vagyonnyilatkozati azonosítók nyilvántartását.

1. A képviselők és polgármester vagyonnyilatkozatába történő betekintést biztosítja, amelyhez legalább a bizottsági elnök jelenléte szüksége.
2. A vagyonnyilatkozatok nyilvántartását a Hivatal épületében lévő páncélszekrényben biztosítja.

4. Összeférhetetlenségi és méltatlansági eljárással kapcsolatban:

a) A képviselők összeférhetetlenségi és méltatlansági eljárásával kapcsolatban a vizsgálat lefolytatását.

b) Az összeférhetetlenségi és méltatlansági vizsgálat lefolytatása után a vizsgálat eredményét a képviselő-testület elé terjesztés döntésre.

1. A polgármester M.ötv-ben foglalt összeférhetetlenség és méltatlanság fennállása esetén indítványt tesz a testület elé az összeférhetetlenség kivizsgálására.

5. Képviselői tiszteletdíj csökkentése és megvonásával kapcsolatosan:

a) képviselő tiszteletdíj megvonása tárgyában előterjesztés nyújt be,

b) képviselő kizárás bejelentésének elmulasztása esetén tiszteletdíj csökkentésére előterjesztést nyújt be.