

**Jánossomorja Város Önkormányzata Képviselő-testületének
25/2015. (XI. 25.) számú rendelete
Jánossomorja Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési
Szabályzatáról szóló 14/2014. (XI. 12.) rendelet módosításáról**

Jánossomorja Város Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. § Jánossomorja Város Önkormányzata Képviselő-testületének Jánossomorja Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 14/2014. (XI. 12.) rendelet (továbbiakban Rendelet) 17. § (4) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

(4) A nyilvános ülésen megjelent polgárok a részükre kijelölt helyet foglalhatják el. Az ülés megkezdése előtt maximum két perc időtartamban észrevételeket, bejelentéseket tehetnek a képviselő-testület felé. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester az (1) bekezdésben foglalt intézkedéseket alkalmazhatja.

2. § A Rendelet 20. § (1) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

(1) A képviselő-testület a döntéseit - a törvényben meghatározott kivételektől eltekintve - nyílt szavazással hozza. A képviselő-testület bármely képviselő indítványára az Möt-v-ben meghatározott esetekben titkos szavazást rendelhet el.

3. § A Rendelet 21. § (2) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

(2) Név szerinti szavazást kell elrendelni, ha azt a polgármester vagy a bizottság elnökök többsége kéri. A képviselő-testület bármely képviselő indítványára név szerinti szavazást rendelhet el.

4. § A Rendelet 3. sz. melléklete helyébe e rendelet 3. sz. melléklete lép.

5. § A Rendelet 4. sz. melléklete helyébe e rendelet 4. sz. melléklete lép.

6. § A Rendelet 5. sz. melléklete helyébe e rendelet 5. sz. melléklete lép.

7. § E rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba.

Lőrincz György
polgármester

dr. Péntek Tímea
jegyző

Kihirdetve: 2015. december 1.

dr. Péntek Tímea
jegyző

3. számú melléklet

Az állandó bizottságok feladat- és hatásköre

I. Valamennyi bizottság feladat- és hatásköre

(1) A bizottság az előkészítésben részt vesz, előzetesen **állást foglal és véleményezi:**

- a költségvetésről és a zárszámadásról szóló rendelet tervezetét;
- a bizottság feladatkörét érintő előterjesztéseket;
- a bizottság feladatát érintő területen működő intézmények vezetőinek megbízását;
- az önkormányzat választási ciklusra szóló gazdasági programjának tervezetét;
- a bizottság feladatkörét érintő önkormányzati rendelet-tervezeteket, határozat-tervezeteket.

(2) A bizottság **dönt:**

- munkatervének megállapításában;
- a képviselő-testület által átruházott jogkörökben.

(3) A bizottság **ellenőrzi** határozatainak és a feladatkörét érintő képviselő-testületi határozatoknak a végrehajtását a végrehajtásért felelős személyek beszámoltatása útján.

(5) A bizottság **kapcsolatot tart** a feladatkörét érintő szakterületen működő intézményekkel és a lakossági önszerveződő közösségekkel.

II. Az egyes bizottságok feladat- és hatásköre

Pénzügyi, Gazdasági, Városfejlesztési és Ügyrendi Bizottság

(1) Előzetesen **állást foglal** a képviselő-testület hatáskörébe tartozó alábbi ügyekben:

- a vagyongazdálkodással és vagyongazdálkodással kapcsolatos koncepció, rendelet megállapításában, módosításában;
- az árak és díjak megállapításában;
- településfejlesztési koncepció megállapításában;
- településrendezési eszközök megállapításában, módosításában;
- környezetvédelemmel, hulladékgazdálkodással, köztisztasággal kapcsolatos koncepciók, rendeletek megállapításában, módosításában;
- közterületek hasznosításával kapcsolatos koncepciók, rendeletek megállapításában, módosításában;
- városüzemeltetéssel, közlekedéssel, közútkezeléssel kapcsolatos koncepciók, rendeletek megállapításában, módosításában;
- temetőkkel kapcsolatos rendelet megállapításában, módosításában;
- lakásokkal és egyéb helyiségekkel kapcsolatos rendeletek megállapításában, módosításában;
- közszolgáltatásokkal kapcsolatos rendeletek megállapításában, módosításában;
- önkormányzati vagyon átminősítésében
- a polgármester javadalmazása és egyéb juttatásai tekintetében

(2) Átruházott hatáskörben **dönt** a képviselő-testület hatáskörébe tartozó alábbi ügyekben:

- a behajthatatlan követelések számviteli leírásának engedélyezésében;
- az önkormányzat hatáskörébe tartozó nem igazgatási jellegű közútkezelői feladatokról;
- az önkormányzat hatáskörébe tartozó helyi forgalomszervezési és közlekedési módosításokhoz kapcsolódó tervek, koncepciók és tanulmányok készítéséről;
- a költségvetésben meghatározott városüzemeltetési és fenntartási feladatok ellátásáról, a pénzfelhasználás módjáról, illetve ezek módosításáról;
- forgalomképes vállalkozói vagyona tartozó ingatlanok értékesítésre történő kijelöléséről, amennyiben az értékesítés összege az 5 millió forintot nem haladja meg;
- ingatlan elővásárlási jogról való lemondásról 5 millió forint értékhatárig;
- önkormányzati tulajdonú ingatlant érintő tulajdonosi nyilatkozatok kiadásáról;
- önkormányzati tulajdonban álló ingatlanon történő székhely-, telephely-, fióktelep- létesítés esetén a cégeljáráshoz szükséges tulajdonosi nyilatkozat kiadásáról;

(3) Nyilvántartja, vizsgálja és ellenőrzi a polgármester és az önkormányzati képviselők vagyonyilatkozatát.

(4) Vizsgálja az összeférhetetlenséget, méltatlanságot.

(5) Figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek és kiadások alakulását.

(6) Kezdeményezheti a pénzügyi és gazdasági ellenőrzéseket az önkormányzatnál és annak intézményeinél.

(7) Vizsgálja a hitelfelvétel indokait, gazdasági megalapozottságát.

(8) A bizottság állásfoglalásával terjeszthető elő a képviselő-testület elé az önkormányzat gazdasági ciklusprogramja, költségvetési rendelet-tervezete, a költségvetési rendelet módosítása, továbbá a költségvetési beszámoló.

(9) A bizottság véleményével ellátva kerülhet a képviselő-testület elé minden olyan előterjesztés, amely pénzügyi tartalmú, pénzügyi kihatással jár.

(10) Javaslatot tesz az önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanok eladása, bérbeadása, egyéb hasznosítása tárgyában.

Humánpolitikai Bizottság

(1) Előzetesen **állást foglal** a képviselő-testület hatáskörébe tartozó alábbi ügyekben:

- önkormányzati közoktatási, közművelődési és sportintézmények alapítása, átszervezése vagy megszüntetése,
- a közoktatást érintő pénzügyi, gazdasági, vagyoni jogi előterjesztések,
- közművelődést, sportot és civilkapcsolatokat érintő pénzügyi, gazdasági, vagyoni jogi előterjesztések,
- a területén működő önkormányzati közoktatási, közművelődési intézmények magasabb vezetői álláspályázatának feltételei és kiírása,

- az önkormányzati közoktatási, közművelődési és sportintézmények vezetőinek megbízására irányuló javaslatok.

(2) Átruházott hatáskörben **dönt** a képviselő-testület hatáskörébe tartozó alábbi ügyben:

- a külön rendeletben meghatározott olyan pályázati pénzek elosztásáról, mely összegre működési célú pályázatot nyújthatnak be magánszemélyek, civil szervezetek

(3) A képviselő-testület elé terjeszti a közoktatási és kulturális intézmények alapító okiratával, SZMSZ-ével, pedagógiai programjával, minőségirányítási programjával kapcsolatos észrevételeit.

(4) A bizottság előkészíti a városi ünnepek programját és rendezvényeit.

(5) Beszámoltatja a kulturális, közoktatási és sporttevékenységet végző közintézményeket.

(6) Naprakész kapcsolatot tart a város civil szervezeteivel, az önszerveződő csoportokkal.

Szociális és Egészségügyi Bizottság

(1) Előzetesen **állást foglal** a képviselő-testület hatáskörébe tartozó alábbi ügyekben:

- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények alapítása, megszüntetése, illetve szervezeti átalakítása, új szociális formák bevezetése
- a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatást nyújtó intézmények alapítása, megszüntetése, illetve szervezeti átalakítása, új ellátási formák bevezetése
- személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények vezetőinek megbízása
- évente egy alkalommal véleményezi a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató szakmai eredményességét, szakmai program végrehajtását, a gazdálkodás szabályszerűségét és hatékonyságát.

(2) Átruházott hatáskörben **dönt** a képviselő-testület hatáskörébe tartozó alábbi ügyben:

- elbírálja a rendkívüli települési támogatásokat
- elbírálja a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj-pályázatokat

4. sz. melléklet

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről **Jánossomorja Város Önkormányzata** (9241 Jánossomorja, Szabadság u. 39.), képviseli **Lőrincz György** polgármester

másrészről **a Jánossomorjai Német Nemzetiségi Önkormányzat** (9241 Jánossomorja, Szabadság u. 39.), képviseli **Wally János Pál** elnök között az alábbiak szerint:

Az együttműködő felek a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése alapján együttműködésük szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.

Az együttműködési megállapodás tartalmát a következő jogszabályok határozzák meg:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.)
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Nek. tv.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.)

A megállapodás részletesen tartalmazza a települési és a helyi nemzetiségi önkormányzat együttműködését meghatározó szabályokat:

- működési feltételek biztosítása,
- a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjére,
- a költségvetési előirányzatok módosításának rendjére,
- az államháztartás rendszerén belüli információszolgáltatás rendjére
- a költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendjére,
- a belső ellenőrzésre.

1. A helyi nemzetiségi önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételei

1.1. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges ingyenes helyiséghasználatot (a működéshez szükséges tárgyi eszközökkel együtt) Jánossomorja, Szabadság u. 39. szám alatti épület szabad helyiségének rendelkezésre bocsátásával biztosítja előzetes egyeztetés alapján. A helyiséghasználattal kapcsolatban felmerülő rezsi- és fenntartási költségek a helyi önkormányzatot terhelik.

1.2. A helyi önkormányzat biztosítja a nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges alapvető személyi feltételeket oly módon, hogy a működéshez kapcsolódó adminisztratív feladatokat a Jánossomorjai Közös Önkormányzati Hivatal látja el, és viseli a nemzetiségi önkormányzat testületi működésével kapcsolatban felmerülő postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok kapcsán felmerülő költségeket.

1.3. A jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőtestületében részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel. A nemzetiségi önkormányzat elnöke a képviselő-testületi ülést követő 15 napon belül megküldi az ülés jegyzőkönyvét az illetékes kormányhivatal és a jegyző részére.

2. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozat-tervezetének előkészítése

2.1. A nemzetiségi önkormányzat költségvetéséről a költségvetési törvényből adódó részletes információk megismerése után a jegyző/megbízottja és a gazdasági vezető folytat egyeztetést a nemzetiségi önkormányzat elnökével, melynek keretében rendelkezésre bocsátja a költségvetés megtervezéséhez szükséges adatokat.

2.2. A jegyző/megbízottja készíti elő a költségvetési határozat tervezetét, melyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a nemzetiségi képviselő-testület elé.

2.3. A nemzetiségi önkormányzat a költségvetési határozatát a központi költségvetésről szóló törvény hatályba lépését követő 45. napig nyújtja be a nemzetiségi képviselő-testületnek.

2.4. Jánossomorja Város Önkormányzata a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának törvényességéért, a bevételi és kiadási előirányzatok megállapításáért felelősséggel nem tartozik.

3. Költségvetési előirányzatok módosításának rendje

3.1. Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a nemzetiségi önkormányzat éves költségvetését testületi döntéssel megváltoztatja.

4. Költségvetési információszolgáltatás rendje

4.1. A nemzetiségi önkormányzat – a gazdasági vezető által összeállított, tartalmi és formai szempontból ellenőrzött – költségvetését a nemzetiségi önkormányzat a képviselő-testülete elé terjesztésének határidejét követő 30 napon belül a Közös Önkormányzati Hivatal közreműködésével a Magyar Államkincstár területileg illetékes Igazgatóságához (továbbiakban: MÁK) nyújtja be.

4.2. Az információszolgáltatásról a gazdasági vezető, vagy az általa megbízott személy gondoskodik.

5. Beszámoltatási kötelezettség teljesítésének rendje

5.1. A nemzetiségi önkormányzat az éves költségvetési beszámolójáról, időközi költségvetési jelentéseiről, időközi mérlegjelentéseiről a MÁK által meghatározott időpontban a közös önkormányzati hivatal közreműködésével szolgáltat adatot.

5.2. A nemzetiségi önkormányzat elnöke az időközi költségvetési jelentést a költségvetési év első három hónapjáról április 20-ig, azt követően havonta, a tárgyhót követő hónap 20-áig, a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő február 5-éig az Igazgatóságnak megküldi.

5.3 Az időközi mérlegjelentést a tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozóan gyorsjelentésként a tárgynegyedévet negyven napon belül, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően kell benyújtani.

5.4. Az éves költségvetési beszámolók alapján a költségvetés végrehajtásáról évente, az elfogadott költségvetéssel összehasonlítható módon, az év utolsó napján érvényes szervezeti, besorolási rendnek megfelelően záró számadást (továbbiakban: zárszámadást) kell készíteni.

5.5. A Közös Önkormányzati Hivatal gazdasági vezetője által elkészített zárszámadási határozat-tervezetet az elnök a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a képviselő-testület elé. A képviselő-testület a zárszámadásról határozatot hoz.

6. A költségvetési gazdálkodás lebonyolításának rendje

6.1. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

7. A kötelezettségvállalás rendje, pénzügyi ellenjegyzés

7.1. A nemzetiségi önkormányzat nevében a nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni kizárólag az elnök, vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

7.2. Kötelezettségvállalás csak írásban, pénzügyi ellenjegyzést követően, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően történhet.

7.3 A nemzetiségi önkormányzat esetében törvény vagy az Ávr. eltérő rendelkezése hiányában nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely

a) értéke a százezer forintot nem éri el,

b) fizetési számlákról, a számlavezető által leemelt díj, juttatás, vagy

c) az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

Az a)-c) pontokban rögzített kifizetésekre a kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás) és nyilvántartására vonatkozó szabályait alkalmazni kell. Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendjét a helyi önkormányzat Gazdálkodási Szabályzata rögzíti, ami kiterjed a helyi nemzetiségi önkormányzatra is.

7.4. A pénzügyi ellenjegyzést helyi nemzetiségi önkormányzat nevében vállalt kötelezettség esetén a helyi önkormányzat jegyzője, vagy az általa írásban kijelölt, az önkormányzati hivatal állományába tartozó köztisztviselő, illetve a nemzetiségi önkormányzat megbízása alapján a nemzetiségi önkormányzat testületének tagja is végezheti.

A pénzügyi ellenjegyzés az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint a jogszerűségnek az ellenőrzésére irányul.

7.5 A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

7.6 A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről.

8. Utalványozás

8.1. A nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy

elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozás) kizárólag az elnök vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

8.2. Utalványozásra a teljesítés igazolását, és az annak alapján végrehajtott érvényesítést követően kerülhet sor.

9. Szakmai teljesítés igazolása és érvényesítés

9.1. A szakmai teljesítés igazolás a kiadások utalványozása előtt történik. A szakmai teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, szakmailag igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerúségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését. A szakmai teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni. A szakmai teljesítés igazolására jogosult személyeket - az adott kötelezettségvállaláshoz, vagy a kötelezettségvállalások előre meghatározott csoportjaihoz kapcsolódóan - helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke írásban jelöli ki.

9.2. A szakmai teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell az összecszerúséget, a fedezet meglétét és az Áht., Ávr. előírásai betartásra kerültek-e. Amennyiben az érvényesítő szabálytalanságot észlel, arról értesíti a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökét, mint kötelezettségvállalót. Az érvényesítést a Közös Önkormányzati Hivatal pénzügyi-számviteli szakképesítésű dolgozója végzi.

Az érvényesítésnek – az „érvényesítve” megjelölésen kívül – tartalmaznia kell a megállapított összeget, a könyvviteli elszámolásra utaló főkönyvi számlaszámot, az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását.

10. A nemzetiségi önkormányzat számlái, pénzellátás

10.1. A nemzetiségi önkormányzat a gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát a helyi önkormányzat által választott számlavezetőnél nyitott önálló fizetési számlán köteles lebonyolítani.

10.2. 2015. évben a helyi nemzetiségi önkormányzat részére a Magyarország 2015. évi központi költségvetéséről szóló 2014. évi C. törvényben meghatározott költségvetési támogatásokat a 2014. december 31. napján hatályos szabályok szerint folyósítja a Magyar Államkincstár.

10.3. 2015. évben a nemzetiségi önkormányzatot megillető támogatások, bevételek a nemzetiségi önkormányzat OTP mosonmagyaróvári fiókjában vezetett bankszámláján kerülnek jóváírásra.

11. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

11.1. A Közös Önkormányzati Hivatal a nemzetiségi önkormányzat számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.

11.2. A számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat (bizonylat, szerződés, bankszámlakivonat, számla, stb.) a nemzetiségi önkormányzat elnöke, vagy e feladattal megbízott tagja, köteles minden tárgyhónapot követő hó 10. napjáig a Közös Önkormányzati Hivatal gazdasági vezetőjének átadni.

11.3. A vonatkozó jogszabályokban meghatározott adatszolgáltatás során a szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat elnöke felelős.

11.4. A nemzetiségi önkormányzat használatában álló vagyontárgyokról a Közös Önkormányzati Hivatal vezet nyilvántartást, az adatszolgáltatási kötelezettség a nemzetiségi önkormányzat elnökét terheli.

11.5. A leltározáshoz, selejtezéshez, illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a nemzetiségi önkormányzat elnöke szolgáltat a gazdasági vezetőnek.

12. Összeférhetlenség

12.1. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

12.2. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

12.3 A Közös Önkormányzati Hivatal pénzügyi osztályvezetője a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a közös önkormányzati hivatal Gazdálkodási Szabályzatában naprakész nyilvántartást vezet.

13. A működési feltételek és gazdálkodás eljárási és dokumentációs részletszabályai, ezeket végző személyek kijelölési rendje, adatszolgáltatással kapcsolatos előírások, feltételek

13.1.A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számlájának megnyitásaért, megszüntetéseért, törzkönyvi nyilvántartásba vételéért és adószám igényléséért a jogszabályban meghatározott határidőig a gazdasági vezető felelős, a helyi nemzetiségi önkormányzat Elnökének közreműködésével.

13.2. A nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási, számviteli, nyilvántartási és beszámolási feladatok ellátásáról a Közös Önkormányzati Hivatal gondoskodik.

14. Záró rendelkezések

14.1. Az egységes szerkezetű módosított együttműködési megállapodás aláírásával egyidejűleg a Jánossomorja Város Önkormányzat és a Német Nemzetiségi Önkormányzat által 2014. február 24-én megkötött megállapodás hatályát veszti.

14.2. Jelen megállapodásban foglaltakat a megállapodó felek minden év január 31-éig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felülvizsgálják, és szükség esetén egyeztetéssel módosítják.

Az együttműködési megállapodást Jánossomorja Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a **21/2015. (II.18.)** határozatával, a Német Nemzetiségi Önkormányzat a **2/2015.(I.30.)** határozatával hagyta jóvá.

Jánossomorja, 2015. február 19.

Lőrincz György
Polgármester

Wally János Pál
Német Nemzetiségi
Önkormányzat Elnöke

5. sz. melléklet

A polgármester átruházott hatáskörben:

- dönt önkormányzati segély megállapításáról azonnali esetben
- dönt méltányossági közgyógyellátásra való jogosultság elbírálásáról
- vagyonhoz kapcsolódó tulajdonosi nyilatkozatokat tesz,
- megkötí a hatáskörrel rendelkező szerv döntése alapján a vagyonkezelői, vagyonhasznosítási szerződéseket,
- megkötí a hatáskörrel rendelkező szerv döntése alapján a határozatlan idejű ingatlanbérleti szerződéseket,
- megilleti a tulajdonos önkormányzatot hatósági eljárásban megillető nyilatkozattételi jog,
- engedélyezi a közterület-használatot, megkötí az azzal kapcsolatos szerződéseket, vagy a kérelmet elutasítja
- dönt az önkormányzat hatáskörébe tartozó igazgatási jellegű közútkezelői feladatokról
- dönt a lomtalanítással kapcsolatos feladatok ellátásáról
- hozzájárul önkormányzati tulajdonban lévő forgalomképes ingatlanok tekintetében út-és közmű céljából szolgalmi jog bejegyzéséhez.
- dönt a forgalomképtelen, a korlátozottan forgalomképes, az üzleti vagyon visszterhes hasznosításáról (bérbe, haszonbérbe adás útján) - amennyiben a vagyontárgy hasznosítására irányuló szerződés időtartama az egy évet nem haladja meg
- jogszabályban meghatározott feltételek esetén gondoskodik az elhunyt személy közköltségen történő eltemetéséről
- a felvételi körzetek megállapításához véleményt nyilvánít