

J E G Y Z Ó K Ö N Y V

Készült: Komló Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2010. október 28-i üléséről

Jelen vannak: a mellékelt jelenléti ív szerint

A polgármester köszöntötte a megjelenteket, megállapította, hogy az ülés határozatképes, minden képviselő jelen van.

A polgármester 15 óra 5 perckor az ülést megnyitotta. Tájékoztatva a testületet, hogy az ülésről írott és digitális formában készül jegyzőkönyv.

A polgármester 10. sz. napirendként a „Komló város hatályos bel- és külterületi szabályozási tervének 2009-10. évi módosítása“ című napirend felvételét javasolta.

A polgármester a kiküldött napirendi pontokat a módosítással együttesen szavazásra bocsátotta, melyet a képviselő-testület kézfeltartással - 15 igen szavazattal - egyhangúlag elfogadott.

1. sz. napirend

Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

Előadó: Polics József polgármester

Kiküldésre került a Munkaügyi Központ tájékoztatója a foglalkoztatási helyzetről, valamint a Komló Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás 2010. október 21-i alakuló ülésének jegyzőkönyve. (anyaghoz csatolva)

Polics József az alábbi tájékoztatást adta az elmúlt időszakban történetekről:

Két héttel ezelőtt megtörtént az ünnepélyes megalakulás, azóta megtörtént az átadás-átvétel is. Az átvett anyagok átnézése folyamatban van. A leglényegesebb anyagoknak, – melyek a működéshez, pénzügyi helyzethez kapcsolódnak – lassan számszakilag a végére érnek. Arról nincs még teljes képük, hogy az ehhez kapcsolódó döntések jogszerűek, nem jogszerűek, ez az elkövetkezendő napok vizsgálatának tárgya lesz.

Az önkormányzat kötvény és hiteltartozása megközelíti a 2,9 mrd Ft-ot. Valójában sajnos az önkormányzatnak jelentős követelése másokkal szemben nincs.

A régi képviselő tagok előtt ismert, hogy a korábbi testületi döntésnek megfelelően elindult egy 700 m Ft-os folyószámla-hitel felvétele. Az OTP Bankkal október 20-án a folyószámla-hitel szerződés aláírásra került.

A pénz az önkormányzat rendelkezésére áll, ami a napi gondokat enyhíti.

Az önkormányzati cégek hitelállománya – mely tartalmazza az önkormányzat által nyújtott tagi kölcsönt is – eléri a 2,5 mrd Ft-ot. Ezek egy részében megtörtént az önkormányzat tájékoztatása, de ezek valójában nem kapcsolódnak az önkormányzathoz, hanem a cégek működéséhez szükségesek. A fűtőerőműnél több ilyen tétel is van, amiről a képviselő-testület folyamatos tájékoztatást kapott.

A működést befolyásolja a cégek összevonása kapcsán meghirdetett programok előkészítése.

A cégvezetőktől már az első héten kért egy kimutatást az aktuális állapotokról, tulajdonviszonyokról. Ekkor derült ki, hogy a Komló-Víz Kft. 2006-ban közel 1,6 m CHF hitelt vett fel. Ezzel nem is lenne különösebb gond, azonban a hozzá kapcsolódó rész már problémás, mely szerint 2026. december 30-ig – 20 év – az eszközhasználati díj nagy része a hitel visszafizetésének a fedezete. Ebben az ügyben már érintett az önkormányzat. 2004-ig visszamenőleg megkapta a képviselő-testületi döntéseket, határozatokat, melyekben mindössze egy hozzászólásból utaló mondat található arra vonatkozóan, hogy a Komló-Víz Kft-nek is terheket, kötelezettségeket kell vállalnia a térségi szennyvízberuházásnál. Azonban külön határozatot nem találtak. Ennek vizsgálata folyamatban van az akkori aktuális vagyonrendelet és a társasági szerződés, illetve alapító okirat függvényében, hogy ki, milyen felhatalmazással tette meg ezt a hosszú időre kiható lépést.

A Komlói Szociális Nonprofit Kft-vel kapcsolatban elmondta, hogy a komlói önkormányzat az elmúlt évtized alatt, közel 90 m Ft-os tagi kölcsönrel vesz részt az „akcióban”. Mindenki döntse el, hogy mi a valószínűsége ennek a tagi kölcsönnek a visszafizetését illetően.

A Carboker Nonprofit Kft-nél 35 m Ft tagi kölcsön és kamatai szerepelnek, ahol megjelennek a Mecseki Bányavagyon Hasznosító Rt-től átvett dolgok és annak kamatai. Ezek valamilyen formában szerepeltek az elmúlt 4 évben a képviselő-testület előtt, így tudott volt és határozatokkal alátámasztott.

A Komló és Térsége Fejlesztési Közhasznú Nonprofit Kft. esetében egy banki egyeztetés kapcsán jutott a tudomására, hogy a Kft. 3 m Ft folyószámla hitelt vett fel, melynek felhasználása teljesen megtörtént. A helyi vidékfejlesztési irodához kapcsolódó rulírozó hitel közel 700 e Ft, mely a minisztériumból a lejárat előtt forrásként biztosításra kerül.

Ezekon felül van 7,5 m Ft önkormányzati tagi kölcsön és 1 m Ft Fűtőerőműi tagi kölcsön. A régi képviselő-testületi tagok előtt ismert, hogy a Kft. részére az utolsó 2,5 m Ft-os tagi kölcsönt augusztusban szavazta meg a többség azzal, hogy decemberben az összeget visszakapja az önkormányzat. Véleménye szerint a visszafizetés kétséges, kimeríti a tudatos félrevezetést, a hűtlen kezelést, megtévesztést és egyéb eszközöket.

Az anyagokat majd az ügyvédek átnézik a vagyonrendelet és önkormányzati határozatok függvényében és ez alapján fogják megtenni a szükséges intézkedéseket.

Ugyancsak a régi képviselők előtt ismert a 3 m Ft-os Habilitas Kft-nek adott tagi kölcsön. Ezzel kapcsolatban a héten tárgyalt Wágner úrral, a Kft. vezérigazgatójával, aki arról biztosította, hogy decemberben az önkormányzati megállapodásnak megfelelően vissza fogja fizetni a tagi kölcsönt, amit januárban újra biztosít az önkormányzat a cég zavartalan működéséhez.

Számra az átadáskor derült ki, hogy az önkormányzatnak 4 autója volt. Két személyes használatú autó, melyet Páva Zoltán polgármester úr és dr. Szakács László alpolgármester úr használt és ezen kívül még kettő.

Ez is bizonyítja, hogy az önkormányzat hogyan gazdálkodott az elmúlt évek során, így már nem csodálkozik, azon, hogy idáig jutott az önkormányzat.

Az elmúlt két hétben a gazdasági társaságokkal, illetve a befektetőkkel történtek egyeztetések.

A következő testületi ülésre – az eddigiektől eltérően – ki fog menni egy összefoglaló anyag, ami nem naptáron fog nyugodni, csak a programhoz kapcsolódó dolgokat fogja tartalmazni.

Borbás Sándor megköszönte polgármester úr beszámolóját. Elmondta, hogy bár új képviselő, a korábbi testületi üléseken is jelen volt, olvasott is korábbi anyagokat. A képviselők ahhoz szokhattak hozzá, hogy a város eddigi vezetői hosszas, naptárszerű beszámolóban ismertették tevékenységeiket. Azt is meg lehetett tudni egy-egy beszámolóból, hogy polgármester úr munkába jövet-menet kívül futott össze, azonban arról nem igazán kaptak tájékoztatást, hogy milyen tárgyalásokat folytatott, milyen előrelépések történtek. Jónak tartja polgármester úr beszámolóját, mert lényegre törő volt és arról hallhattak, hogy melyek azok a célok, amiket a választási programjukban is megfogalmaztak és ezekben milyen előrelépések történtek. Világos és egyenes beszédnek van helye és nem annak a hitegetésnek, népámításnak, amit eddig hallhattak.

Most érezhető, hogy nem rózsás a pénzügyi helyzet. Racionalizálni, átláthatóvá kell tenni a cégeket, hogy ne történhessen meg újra, hogy a testület döntése nélkül újabb terhet helyeznek a város lakóira.

Kispál László elmondta, hogy jó lenne írásban megkapni polgármester úr beszámolóját.

Reméli, hogy a programban szerepel az is, hogy Komlóra új vízdíjszámítási rendszert vezetnek be.

A Szociális Kht. létrehozását annak idején nem igazán szorgalmazta az önkormányzat. Remélhetőleg a megyei képviselő el tudja intézni, hogy a megye a tulajdoni aránya részében járuljon hozzá a működtetéshez és a tagi kölcsönhöz, stb.

dr. Barbarics Ildikó úgy véli, hogy a fidesz már megnyerte a választást, nem hiszi, hogy a képviselő-testületben tovább kellene folytatni a kampánybeszédet. Ha változásokat akarnak, akkor a kampányon már túl kell lépni, az az időszak már lejárt.

Kispál László képviselőtársával egyetértve továbbra is írásban szeretné a polgármesteri, alpolgármesteri beszámolót megkapni. A korábbi beszámolóban azon kívül, hogy kívül futott össze polgármester úr, az is szerepelt, hogy kívül milyen megbeszéléseket folytatott, akár beruházásokkal, munkahelyteremtéssel kapcsolatban. Időnként a fideszes képviselők ez alapján tettek fel kérdéseket, mert tudták, hogy mikor kívül tárgyalt polgármester úr és kíváncsiak voltak annak belső tartalmára. Ha még a tárgyalásokról sem tudnak, akkor nem tudnak kérdést sem feltenni. Véleménye szerint nem kellene az egészet elvetni, hanem a jót megtartva belőle tovább folytatni.

Polics József elmondta, hogy mivel két héttel ezelőtt volt az alakuló ülés, azóta megy az átadás-átvétel, anyagokat néznek át. Amíg ez nem lesz kész, nem lesz 100 %-os kontroll alatt, addig nem tudnak tájékoztatást adni. Írásban ki fog menni az a beszámoló, amiről úgy gondolja, hogy szükséges a képviselők tájékoztatásához. Ahogy a számok letisztulnak, melléteve a testületi határozatot, vagy a vagyonrendelet ide vonatkozó részét, akkor tud a képviselő megfelelő információt kapni, ha mindez összeáll.

A további részekre vonatkozó dolog, az, hogy hogyan lesz az eszközhasználati díj, hogyan lesz a működtetés, stb. Ehhez mindenkitől várják a pozitív jó ötleteket, folyamatosan, ne akkor tegyék meg, amikor a képviselők elé kerül az anyag.

A vízműnél az erre vonatkozó elképzeléseit már elmondta.

Minden szerződést át kell nézni és ismerni kell.

Azt nem fogja közzé tenni, hogy kivel tárgyal, csak arról fog tájékoztatást adni, amikor a témának van hiteles értelme, olyan stádiumban van, mert száz tárgyalásból lesz egy eredmény.

Több kérdés, hozzászólás nem volt.

A polgármester a határozati javaslatot szavazásra bocsátotta, melyet képviselő-testület 15 igen szavazattal egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

145/2010. (X.28.) sz. h a t á r o z a t

A képviselő-testület – a polgármester előterjesztése alapján – megtárgyalta és elfogadta a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, a bizottságok, az átruházott hatáskörben hozott döntésekről, valamint a tett intézkedésekről és fontosabb ügyek állásáról szóló beszámolót.

Utasítja a jegyzőt, hogy a határozatok végrehajtását a nyilvántartáson vezettesse át.

Határidő: 2010. november 15.

Felelős: dr. Vaskó Ernő címzetes főjegyző

2. sz. napirend

Szervezeti és működési szabályzat módosítása

Előadó: Polics József polgármester

Kiküldésre került a pénzügyi, jogi és ellenőrzési bizottság kiegészítése. (anyaghoz csatolva)

A pénzügyi, jogi és ellenőrzési, valamint a gazdasági, településfejlesztési bizottság a rendelet tervezetét a kiküldött kiegészítéssel együttesen elfogadásra javasolta.

Kérdés, hozzászólás nem volt.

A polgármester a határozati javaslatot szavazásra bocsátotta, melyet képviselő-testület 15 igen szavazattal egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

146/2010. (X.28.) sz. h a t á r o z a t

Komló Város Önkormányzat Képviselő-testülete – a polgármester előterjesztése, valamint a pénzügyi, jogi és ellenőrzési bizottság véleménye alapján – megtárgyalta a szervezeti és működési szabályzat módosításáról szóló előterjesztést.

A képviselő-testület utasítja a jegyzőt, hogy a Komló Város Önkormányzat Képviselő-testületének szervezeti és működési szabályzatáról szóló 27/2006. (X.16.) sz. rendelet I. sz. mellékletében szereplő egyes bizottsági hatásköröket meghatározó francia bekezdéseket alpontonként folyamatos arab sorszámozással lássa el.

Határidő: azonnal

Felelős: dr. Vaskó Ernő címzetes főjegyző

A polgármester a rendelet tervezetét a kiegészítéssel együttesen szavazásra bocsátotta, melyet képviselő-testület 15 igen szavazattal egyhangúlag elfogadta és az alábbi rendeletet alkotta:

**KOMLÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
23/2010. (X.29.) sz.
r e n d e l e t e**

**A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÉS SZERVEI
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL**

szóló 27/2006. (X.16.) sz. rendelet (továbbiakban: szabályzat) módosításáról

Komló Város Önkormányzat Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. tv. 16. §-ában kapott felhatalmazás alapján az alábbi önkormányzati rendelet alkotja:

1. §

- (1) A szabályzat 1. sz. melléklete IV/A pontja (pénzügyi, jogi és ellenőrzési bizottságra ruházott döntési hatáskörök) 2. francia bekezdése a következők szerint módosul:

„A helyi képviselők, bizottsági tagok és a nem képviselő bizottsági tagok költségtérítésének, tiszteletdíjának megvonásával kapcsolatos vitás kérdések eldöntése.”

- (2) A szabályzat 1. sz. melléklete IV/C pontja (pénzügyi, jogi és ellenőrzési bizottság véleményével benyújtható előterjesztések) 8. francia bekezdése „Kártérítési ügyekről szóló előterjesztés” törlésre kerül.
- (3) A szabályzat 1. sz. melléklete IV/A pontjának 11. francia bekezdése (beruházási cél meghatározását követően a beruházási program jóváhagyása), az 1. sz. melléklet II/C pontjának utolsó francia bekezdése (minden olyan jelentős beruházás (építés), melynek költségelőirányzata 20 millió Ft felett vagy közműfejlesztési kihatása 10 millió Ft felett várható), 1. sz. melléklet IV/C pontjának 17. francia bekezdése (helyi adórendelet-tervezet), valamint az 1. sz. melléklet IV/C pontjának 14. francia bekezdéséből a „rendelet-tervezet” kifejezés törlésre kerül.
- (4) A szabályzat 1. sz. melléklete II/A pontjának 12. francia bekezdése (alapvagyon biztosító kiválasztása) a IV. sz. melléklet A. pontjába kerül át.
- (5) A szabályzat 1. sz. melléklet II/A pontjának 15. francia bekezdése (dönt az önkormányzati tulajdont illetően az elővásárlási jog érvényesítéséről, illetve az elővásárlási jogról való lemondásról) a IV. sz. melléklet A. pontjába kerül át.
- (6) A szabályzat 1. sz. melléklet II/C pont 21., valamint IV/C. pont 10. francia bekezdésében a Kht. kifejezés helyébe Nonprofit Kft. kifejezés kerül.

2. §

Ez a rendelet kihirdetése napján lép hatályba.

Komló, 2010. október 28.

dr. Vaskó Ernő
címzetes főjegyző

Polics József
polgármester

3. sz. napirend

Önkormányzati képviselők költségtérítéséről szóló rendelet módosítása

Előadó: Polics József polgármester

A pénzügyi, jogi és ellenőrzési bizottság az alábbi módosítással javasolta elfogadásra az előterjesztést: A rendelet tervezet 1. §-ában szereplő új 3. § (1) bekezdésben a „külső szakértő” kifejezés helyett a „nem képviselő bizottsági tag” megnevezés szerepeljen.

Kérdés, hozzászólás nem volt.

A polgármester a rendelet tervezetét a módosítással együttesen szavazásra bocsátotta, melyet képviselő-testület 15 igen szavazattal egyhangúlag elfogadta és az alábbi rendeletet alkotta:

KOMLÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK 24/2010. (X.29.)sz. r e n d e l e t e

AZ ÖNKORMÁNYZATI KÉPVISELŐK KÖLTSÉGTÉRÍTÉSÉRŐL szóló 28/2006. (X.16.) sz. rendelet (továbbiakban: rendelet) módosításáról

Komló Város Önkormányzata Képviselő-testülete a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 1994. évi LCIV. tv. 17. § (1) bekezdésében, továbbá a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. tv. 16. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az alábbi önkormányzati rendeletet alkotja:

1.§

A rendelet az alábbi új (3) §-sal egészül ki:

"3. §

- (1) A külső bizottsági tag kötelessége és így a 2. § -ban meghatározott tiszteletdíj teljes összegű kifizetésének feltétele, hogy a tag minden bizottsági ülésen részt vegyen. A fenti tagsági kötelezettségét megszegő nem képviselő bizottsági taggal szemben a képviselő-testület a (2)-(4) bekezdések szerint jár el.
- (2) A bizottsági ülésen a megjelenést a jelenléti ív és a jegyzőkönyv igazolja. A bizottsági ülésről való idő előtti eltávozást a bizottsági elnök igazolja.

- (3) A bizottsági ülésről való igazolatlan távolmaradás és idő előtti eltávozás miatti tiszteletdíj-megvonást a bizottsági elnök havonta írásban kezdeményezheti a képviselő-testületnél.
- (4) A képviselő-testület a kötelezettségeit megszegő nem képviselő bizottsági tag megállapított tiszteletdíját legfeljebb 25%-kal legfeljebb 12 havi időtartamra csökkenti, illetve – a köteleességszegés súlyától, következményeitől függően egyedi elbírálás alapján – megvonja. Ismételt kötelezettségszegés esetén a csökkentés, illetve megvonás újra megállapítható.
- (5) A távolmaradás miatti tiszteletdíj-megvonást a tárgyhót követő kifizetéseknél kell számításba venni.
- (6) A tiszteletdíj kifizetése havonta utólag történik.

2.§

Jelen rendelet kihirdetése napján lép hatályba.

Komló, 2010. október 28.

dr. Vaskó Ernő
címzetes főjegyző

Polics József
polgármester

4. sz. napirend

A hivatal szervezeti és működési szabályzatának módosítása és hivatali létszám leépítése

Előadó: Polics József polgármester

dr. Vaskó Ernő elmondta, hogy polgármester úr felkérésére készítettek egy javaslatot a létszám-leépítéssel kapcsolatban. 2003-ban – amióta jegyző Komlón – 113 fő volt a hivatal létszáma, most 91 fő lesz. A feladat nem kevesebb, de átszervezésekkel meg lehet oldani a feladatok ellátását megfelelő és megnyugtató módon. Véleménye szerint bőven meg van a 8 órás munkaideje ezzel a létszámmal mindenkinek a hivatalban.

Polics József elmondta, hogy olyan átszervezések, ésszerűsítések történtek, melyek a polgárbarát ügyintézkést teszik lehetővé. A hivatal jó háttérmunkájára a képviselőknek szükségük van, mert a munkát nem tudják ellátni egy jól működő hivatal nélkül.

A Fidesz-KDNP frakció támogatja a javaslatot.

dr. Barbarics Ildikó elmondta, hogy a pénzügyi, jogi és ellenőrzési bizottság az előterjesztést elfogadásra javasolta, 3:2 arányban. Ő nemmel szavazott.

Az előterjesztés arról szól, hogy a feladatok az elmúlt időszakban megnövekedtek, ezért egy átgondoltabb, összehangoltabb szervezeti átalakításra van szükség. Ezzel egyet is ért. A szervezeti és működési szabályzatból azonban számára annyi jött le, hogy két-két iroda nevét egymás mellé írták. Az előterjesztés azt is tartalmazza, hogy egy vezető irányításával is el tudják látni az irodák feladatukat. Most az lesz a változás, hogy egy vezető lesz? Nem ért egyet azzal, hogy az intézmény-felügyeleti és városüzemeltetési iroda munkája összekapcsolódna. A szervezeti átalakítás, ha az irodához más módon nyúlnak hozzá és más felépítésben dolgoznak ugyan így megtörténhetne. Számára, érthetetlen, hogy mérnök lesz az intézmény-felügyeleti iroda vezetője, vagy pedagógus lesz a városüzemeltetési iroda vezetője, mert ez nem derül ki az előterjesztésből, ahogy az egyéb belső változtatások sem. Hogyan osztják meg a munkát, stb.? Nem támogatja az előterjesztést.

Mátyás János nem érti, miért akadnak fent a hivatal működési szabályzatán. Minden választás után jön egy polgármester, akinek vannak elképzelései, amit a jegyző úrral egyeztet. Adjanak bizalmat a változtatásnak, legfeljebb nem fog működni a ház és bebizonyosodik, hogy a létszámleépítés irreális volt. Ha meg működik és a ház ki tudja szolgálni a képviselőket, akkor mi a probléma? Legyen ez a polgármesternek, jegyzőnek a gondja, feleslegesnek tartja, hogy erről vitázzanak.

Polics József elmondta, hogy lesznek irodavezetők és csoportvezetők, a probléma meg van oldva és hatékonyabban lesz a működés.

Több kérdés, hozzászólás nem volt.

A polgármester a határozati javaslatot szavazásra bocsátotta, melyet a képviselő-testület 14 igen, 1 nem szavazattal elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

147/2010. (X.28.) sz. h a t á r o z a t

Komló Város Önkormányzat Képviselő-testülete a jegyző javaslata alapján – a polgármester előterjesztésében, a pénzügyi, jogi és ellenőrzési bizottság véleményének figyelembevételével – megtárgyalta a hivatal szervezeti és működési szabályzatának módosítása és hivatali létszám leépítésére vonatkozó indítványt.

- 1.) A képviselő-testület a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát az előterjesztés 1. sz. melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.

- 2.) A képviselő-testület az SZMSZ módosításával a polgármesteri hivatal átszervezéséről dönt, és az engedélyezett létszámát 99 főről 91 főre csökkenti.

A képviselő-testület felkéri a jegyzőt és a polgármestert, hogy munkáltatói jogkörükben eljárva az átszervezést 2011. január 1. napjával hajtsa végre.

Határidő: 2011. január 1.

Felelős: Polics József polgármester
dr. Vaskó Ernő címzetes főjegyző

KOMLÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA POLGÁRMESTERI HIVATALA SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Komló Város Önkormányzat Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (a továbbiakban: Ötv.) 1. § (6) bekezdése a./ pontja, valamint 38. § (1) bekezdése alapján Komló Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban: Hivatal) az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására az alábbi ügyrendet, valamint szervezeti és működési szabályzatot alkotja:

1. A hivatal jogállása és irányítása

1.1.

a) A Hivatal elnevezése: Komló Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala

b) A Hivatal székhelye: 7300 Komló, Városház tér 3.

c) A hivatal telephelyei: *Védőnői Szolgálat*
Telephelye: Komló, Kossuth L. u. 103.
Alaptevékenysége: védőnői szolgálat

Iskola és Ifjúsági Egészségügyi Ellátás
Telephelye: Komló, Kossuth L. u. 103.

Alaptevékenysége: Egészségügyi ellátás egyéb

feladatai

Iskola Fogorvosi Szolgálat
Telephelye: Komló, Kossuth L. u. 103.
Alaptevékenysége: fogorvosi ellátás

- d) A Hivatal működési területe: Komló város közigazgatási területe, honvédelmi, polgári védelmi, választási, gyámhivatal, okmányiroda, építési ügyek, egyes szociális intézmények és adóügyek tekintetében – jogszabály rendelkezése vagy megállapodás alapján – a városkörnyékhez tartozó településekre terjed ki.

Az intézmény illetékességi területe: Komló város közigazgatási területe, valamint a jogszabály által megállapított feladat-ellátási terület.

Építési hatósági ügyekben:

Komló, Magyaregregy, Máza

Készenléti illetékességi terület: Komlói Kistérség

Telepengedélyezési, zaj- és rezgésvédelmi ügyekben a Komlói Kistérség települései
Okmányirodai feladat-ellátás tekintetében: Komlói Kistérség települései

Komlói Gyámhivatal: Komlói Kistérség települései

Polgári Védelmi tevékenység: Komlói Kistérség, Sásdi Kistérség, Pécsváradi Kistérség területén

- e) A Hivatal jogállása:

A Hivatal jogi személy, önálló költségvetési szerv. Működéséhez szükséges előirányzatokat, működési, fenntartási költségeit az önkormányzat éves költségvetésében biztosítja.

- f) Számlavezető pénzüintézete: OTP és Kereskedelmi Bank Nyrt.
Dél-dunántúli Régió Komlói Fiók

- g) Azonosító számjelei:

–	Törzskönyvi azonosító szám:	331526
–	Adószám:	15331524-2-02
–	KSH statisztikai számjel:	15331524 8411 321 02
–	Státusz:	élő
–	Régi törzskönyvi azonosító:	331526-0-00
–	Törzskönyvi bejegyzés dátuma:	1980.01.01.
–	ÁHTI azonosító:	700371

- h) Alapító okiratának kelte: 1990. október 26

- i) A Hivatal bélyegzőjének felirata: Komló Város Önkormányzat
Polgármesteri Hivatala

j) A Hivatal szakfeladatainak száma, megnevezése:

Az intézmény tevékenysége, TEAOR száma: 7487 adóköteles tevékenység
7511 adómentes tevékenység
PIR száma: 331526

Szakágazat megnevezése és száma:

***helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások
igazgatási tevékenysége (841105)***

A költségvetési szerv alaptevékenysége 2010. január 1. naptól:

3700001	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
4120001	Lakó- és nem lakó épület építése
4210001	Út, autópálya építése
4299001	Egyéb m.n.s. építés
4939091	M.n.s. egyéb szárazföldi személyszállítás
6399901	M.n.s. egyéb információs szolgáltatás
6619021	Egyéb pénzügyi kiegészítő tevékenység
6810001	Saját tulajdonú ingatlan adásvétele
6820011	Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
6820021	Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
6920001	Számviteli, könyvvizsgálói, adószakértői tevékenység
7490501	M.n.s. egyéb szakmai tudományos, műszaki tevékenység
8411121	Önkormányzati jogalkotás
8411141	Országgyűlési képviselő-választásokhoz kapcsolódó tevékenység
8411151	Önkormányzati képviselő-választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
8411161	Országos, települési és területi kisebbségi önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
8411171	Európai parlamenti képviselő-választáshoz kapcsolódó tevékenységek
8411181	Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
8411261	Önkormányzatok és többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége
8411271	Települési kisebbségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
8411921	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
8414011	Önkormányzatok közbeszerzési eljárásainak lebonyolításával összefüggő szolgáltatások
8414031	Város- községgazdálkodási m.n.s. szolgáltatások
8419011	Önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások elszámolásai
8419021	Központi költségvetési befizetések
8425311	Polgári védelem ágazati feladatai
8690411	Család- és nővédelmi, egészségügyi gondozás
8690421	Ifjúság-egészségügyi gondozás

8821111	Rendszeres szociális segély
8821121	Időskorúak járadéka
8821131	Lakásfenntartási támogatás normatív alapon
8821141	Helyi rendszeres lakásfenntartási támogatás
8821151	Ápolási díj alanyi jogon
8821161	Ápolási díj méltányossági alapon
8821171	Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás
8821181	Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás
8821191	Óvodáztatási támogatás
8821221	Átmeneti segély
8821231	Temetési segély
8821241	Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás
8821251	Mozgáskorlátozottak közlekedési támogatása
8821291	Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások
8822011	Adósságkezelési szolgáltatás
8822021	Közgyógyellátás
8822031	Köztemetés
8899351	Otthonteremtési támogatás
8899361	Gyermektartásdíj megelőlegezése
8899421	Önkormányzatok által nyújtott lakástámogatás
8899431	Munkáltatók által nyújtott lakástámogatások
8903011	Civil szervezetek működési támogatása
8903021	Civil szervezetek program- és egyéb támogatása
8904411	Közcélú foglalkoztatás
8904421	Közhasznú foglalkoztatás
8904431	Közmunka
8905091	Egyéb m.n.s. közösségi, társadalmi tevékenységek támogatása
9311021	Sportlétesítmények működtetése és fejlesztése
9312011	Versenysport-tevékenység és támogatása
9313011	Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
9499001	M.n.s. egyéb közösségi társtevékenység
9603021	Köztemető fenntartás és működtetés
4221001	Folyadék szállítására szolgáló közmű építése
8411291	Önkormányzat és többcélú kistérségi társulás pénzügyi igazgatása
8411331	Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés
8414081	Város-, községgazdálkodási szolgáltatások pénzügyi igazgatása önkormányzati költségvetési szerveknél
8419061	Finanszírozási műveletek
8419071	Önkormányzatok elszámolásai a költségvetési szerveknél
8419081	Fejezeti és általános tartalék elszámolása
8902161	Önkormányzati ifjúsági kezdeményezések és programok, valamint támogatásuk
9312021	Utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása

9312041	Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása
842155	Önkormányzatok m.n.s. nemzetközi kapcsolatai
889969	egyéb speciális ellátások
841402	közvilágítás

- k) A Hivatal vállalkozási tevékenységet nem folytat, részben önálló gazdálkodó költségvetési szerv hozzá rendelve nincs.
- l) A Hivatal j) pontjában felsorolt tevékenységének forrásait, a feladatmutatók megnevezését és körét, a költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos különleges előírásokat és feltételeket az önkormányzat mindenkor hatályos költségvetési rendelete tartalmazza.
- m) A Hivatal és a szervezeti egységek költségvetéssel kapcsolatos jogosítványait a jegyző intézkedésben szabályozza.

1.2. A Hivatal irányítása és vezetése

A Hivatal egységes szervezet.

- a) A Hivatalt a polgármester a képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében irányítja, ezen belül
- a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a Hivatal feladatait az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,
 - a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására,
 - a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,
 - gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester, a jegyző és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében.
- A polgármestert távolléte esetén az alpolgármester helyettesíti. A polgármester maga határozza meg az alpolgármester részére átadott ügyek körét.

- b) A jegyző vezeti a képviselő-testület hivatalát, e feladatkörében:
- gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
 - a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,
 - gyakorolja a munkáltatói jogokat a képviselő-testület hivatalának tekintetében azzal, hogy a kinevezéshez, a vezetői megbízáshoz, felmentéshez, a vezetői megbízás visszavonásához, jutalmazáshoz a polgármester egyetértése szükséges,
 - döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,
 - dönt a polgármester által részére átadott hatósági ügyekben,
 - tanácskozási joggal részt vesz a képviselő-testület, valamint a bizottságok ülésén,
 - dönt a hatáskörébe utalt ügyekben,

- képviseli a Hivatal más külső szervekkel való kapcsolatokban,
- összehangolja és értékeli a hivatal szervezeti egységeinek munkáját,
- ciklusonként legalább egy alkalommal beszámol a képviselő-testületnek a Hivatal tevékenységéről,
- gondoskodik a képviselő-testület önkormányzati döntéseinek a hivatal munkájában való érvényesítéséről,
- szakmai tanácsadói, illetve szakmai főtanácsadói címet adományozhat a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló mindenkor hatályos önkormányzati rendelet által meghatározott keretek között,
- gondoskodik a Hivatal vagyonának rendeltetésszerű használatáról, a gazdálkodásban a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a felsőbb szintű állami és közigazgatási szervek felé tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségeinek teljesítéséért és azok hitelességéért felelősséggel tartozik,
- gondoskodik a számviteli rend és a belső ellenőrzés megszervezéséről,
- intézkedik a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés hatékonyságáról és fejlesztéséről,
- gondoskodik a Hivatal belső működését, a szervezeti egységek koordinálását célzó szabályzatok kiadásáért.

Az aljegyző – a jegyző által meghatározott körben :

- részt vesz a Hivatal irányításában, felügyeletében, a jegyző távollétében általános helyettese,
- a hatáskörébe utalt ügyekben kapcsolatot tart külső szervezetekkel, a jegyző felhatalmazása alapján képviseli a Hivatal,
- hetente rendszeresen tájékoztatja a hivatalvezetést a rá bízott szakterület tevékenységéről,
- szükség esetén javaslatot tesz az általa irányított szakterület tevékenységének fejlesztésére, a hatáskörébe adott témákban szabályozás kezdeményezésére, előterjesztések készítésére,

2. A Hivatal belső szervezeti tagozódása és működése

2.1. A Hivatal feladatai elsősorban

- előkészíti az önkormányzati testületi szervek (képvisező-testület, bizottságok, részönkormányzatok) döntéseit, és végrehajtja azokat a polgármester irányítása és a jegyző vezetése mellett,
- ellátja az önkormányzati testületi szervekhez kapcsolódó adminisztrációs feladatokat, a belső munkaszervezési, igazgatási teendőket,

- az önkormányzat számára hatáskört megállapító jogszabályok végrehajtásaként államigazgatási feladatokat lát el, döntésre előkészítik az államigazgatási ügyeket és gondoskodnak azok végrehajtásáról,
- ellátja a kisebbségi önkormányzatok működésével kapcsolatos feladatokat.

2.2. A Hivatal belső szervezeti tagozódása

A Hivatal munkaszervezési, munkamegosztási szempontból az alábbi belső szervezeti egységekre tagozódik:

- titkárság,
- hatósági-és adóiroda,
- városüzemeltetési- és intézmény-felügyeleti iroda,
- pénzügyi, költségvetési és vagyongazdálkodási iroda,
- gyámhivatal és szociális iroda,
- okmányiroda.

A Hivatal létszámát a képviselő-testület határozza meg (2. sz. melléklet). Az egységes Hivatal szervezeti egységei dolgozóinak létszámát az aktuális feladatok figyelembevételével a jegyző állapítja meg. A Hivatal köztisztviselőinek tekintetében a munkáltatói jogokat a jegyző gyakorolja az 1.2. b) pont 3. franciabekezdésében írt feltételekkel. A titkárság vezetését a jegyző látja el.

- 2.3. A belső szervezeti egységként működő iroda élén az irodavezető áll, aki határozatlan időre szóló vezetői megbízását és munkaköri leírását a jegyzőtől kapja. A jegyzői titkárság vezetője a jegyző, akit távolléte, illetve egyedi felhatalmazása alapján az aljegyző általános jogkörrel helyettesít.

Az irodák egymással mellérendeltségi viszonyban állnak és kötelesek együttműködni a feladatok ellátásában. Az irodák Hivatalon belül a jogszabályoknak és a vezetői döntéseknek megfelelően önálló feladatkörrel rendelkeznek.

Az irodák a más szervezeti egységekkel való együttműködés keretében

- a hatáskörükbe tartozó kérdésekben megkeresésre szakmai véleményt nyilvánítanak,
- az intézkedéseikről emlékeztető vagy más irat megküldésével, illetőleg az irodavezetői értekezleteken szóban kölcsönösen tájékoztatják egymást mindazokról az adatokról és információkról, amelyek a többi szervezeti egységre háruló feladatok végrehajtása érdekében szükségesek.

A szervezeti egységekben az ügyintézők és az ügykezelők látják el a köztisztviselői feladatokat.

a) Az irodavezetők általános feladatai:

- felelős az iroda egészének munkájáért, annak szakszerű, jogszerű működéséért,
- gondoskodik az iroda feladat- és hatásköri jegyzékének, s az ahhoz kapcsolódó munkaköri leírások naprakészen tartásáról,
- felelős az iroda feladatkörébe tartozó, illetve esetenként kapott/jelentkező feladatok/utasítások szakszerű döntés-előkészítéséért, s határidőben történő végrehajtásáért,
- gyakorolja a polgármester és a jegyző által meghatározott körben a kiadmányozási jogot,
- előkészíti a feladatkörébe tartozó testületi előterjesztéseket,
- köteles részt venni a képviselő-testület ülésén, meghívás alapján a bizottsági üléseken, akadályoztatása esetén helyettesítésről gondoskodni,
- kapcsolatot tart az iroda működését elősegítő külső szervekkel,
- felelős a képviselő-testület irányítása alatt álló, az iroda feladatköréhez tartozó gazdasági szervezetek, intézmények törvényes működéséért, előkészíti a vezetők kinevezésével, munkaviszony megszüntetésével és az egyéb munkáltatói jogkörök gyakorlásával kapcsolatos döntéseket, intézkedéseket,
- közreműködik az intézmények irányításával kapcsolatos döntések, intézkedések előkészítésében, a végrehajtás megszervezésében,
- köteles a vezetése alatt működő szervezeti egység tevékenysége, a feladatkörébe tartozó intézmények, gazdálkodó szervezetek tevékenységéről naprakész információval rendelkezni, az egységet érintő gazdálkodási feladatokat figyelemmel kíséni, tapasztalatairól a tisztségviselőket tájékoztatni,
- beszámol a tisztségviselők előtt a szervezeti egység tevékenységéről,
- gondoskodik a vezetése alatt működő egység, a hivatal ügyfélfogadási és munkarendjére vonatkozó szabályok hatályosulásáról, a munkafegyelem betartásáról,
- felelős az irodák közötti folyamatos tájékoztatás, illetve információáramlásért, az egységes polgármesteri hivatal munkáját elősegítő, az egyes irodák együttműködését biztosító kapcsolattartásért,
- heti rendszerességgel munkaértekezletet tart.

b) Az ügyintézők általános feladatai:

- a feladatkörébe utalt és számára a munkaköri leírásban megfogalmazott ügyek intézéséért, a munkaköri leírásban rögzített feladatok maradéktalan és határidőre történő végrehajtásáért felelős,
- gondoskodik a polgármester, az alpolgármesterek, a jegyző, az aljegyző, továbbá az irodavezető által meghatározott eseti feladatok végrehajtásáról,
- felelős a döntések előkészítéséért, a szakmai utasítások végrehajtásáért,
- köteles betartani a Hivatal szabályzatait.

c) Az ügykezelők általános feladatai:

- feladatait a munkaköri leírásában foglaltak alapján végzi,
- köteles a szakmai felettese által meghatározott teendők ésszerű elvégzéséért, a Hivatali ügyintézés hatékonyságának elősegítéséért,
- az iratkezelési feladatok maradéktalan ellátásáról gondoskodik,
- köteles betartani a Hivatal szabályzatait.

d) Fizikai alkalmazottak: a hivatal karbantartását, tisztítását, működését elősegítő feladatokat látnak el. Az e körbe tartozó munkavállalók (gépkocsivezető, portás, takarítók, hivatalsegéd) a jegyzői titkársághoz, mint szervezeti egységhez tartoznak és tevékenységüket a jegyző által kijelölt személy irányítja.

3. A Hivatal működése

3.1. A Hivatal működésével köteles elősegíteni elsősorban:

- a törvényesség betartását,
- a képviselő-testület rendeleteinek és határozatainak végrehajtását,
- az állampolgári jogok érvényesülését.

3.2. A Hivatalnak az ügyintézés során törekedni kell:

- az anyagi és az eljárási jogszabályok maradéktalan érvényre juttatására,
- a hatékony, humánus és gyors ügyintézésre, az ügyintézési határidők betartására,
- az ügyintézés színvonalának emelésére, az ügyintézés jogszabályi kereteken belül történő egyszerűsítésére,
- az ügyfelek szóbeli és írásbeli kultúrált felvilágosítására,
- a gyakrabban előforduló államigazgatási ügyekben az ügyfelek ügyintézési felkészültségét, tájékoztatását írásban is elősegítő szórólapok, irat- és nyomtatványminták stb. biztosítására.

3.3. A Hivatalon belüli munkakapcsolatok a megfelelő információáramlás és belső koordináció biztosítása érdekében:

- a testületi üléseken kötelesek részt venni az irodavezetők (távollétükben helyettesükről gondoskodni kötelesek), és a polgármester, illetve a jegyző által kijelölt dolgozók,
- évenként legalább két alkalommal apparátusi értekezletet kell tartani, amelynek keretében a polgármester és a jegyző elvégzi az elmúlt időszak tevékenységének értékelését, az elkövetkezendő időszak főbb feladatainak meghatározását,
- az irodavezetői értekezletet követően irodánként munkaértekezletet kell tartani a dolgozókat érintő feladatokról,
- hetente irodavezetői értekezletet kell tartani a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, az aljegyző, az általuk kijelölt dolgozók, az irodavezetők, a hivatali informatikus és a Városgondnokság vezetőjének részvételével, amelynek keretében

- a jegyző hivatalvezetői minőségében meghatározza az aktuális szakmai feladatokat, különös tekintettel a hatósági ügyintézésre,
- meghatározásra kerülnek a képviselő-testületi és bizottsági, polgármesteri döntések előkészítése és végrehajtása érdekében szükséges feladatok,
- sor kerül a hivatal működésével kapcsolatos egyeztetésekre,
- meghatározásra kerülnek az aktuális feladatok, azok végrehajtása,
- biztosítani kell a megfelelő információáramlást,
- sor kerül a feladatok teljesítésének számonkérésére,
- megtörténik a soron következő képviselő-testületi ülésre való felkészülés.

4. A Hivatal feladatai

4.1. A Hivatal általános feladatai körében köteles

- ügyfélfogadási időben az ügyfelek fogadására,
- az önkormányzati és államigazgatási ügyek mindenkor hatályos jogszabályoknak megfelelő, szakmailag megalapozott, gyors és hatékony, korszerű intézésére,
- az iratoknak az ügyiratkezelési szabályzat szerinti kezelésére,
- ügykörükben más irodákkal való koordinációra.

4.2. A Hivatal feladatai a képviselő-testület működésével kapcsolatban

- a képviselő-testület rendeleteinek, határozatainak végrehajtása,
- az egyes irodák ügykörét érintő képviselő-testületi előterjesztések elkészítése,
- az önkormányzati képviselők interpellációi, kérdései kivizsgálása és azokra a vonatkozó hatályos jogszabályok szerint válaszadás,
- az önkormányzati képviselőnek a munkájához szükséges tájékoztatás és ügyviteli közreműködés biztosítása,
- a képviselő-testület működésének adminisztratív előkészítése, technikai biztosítása.

4.3. A Hivatal feladatai a képviselő-testület bizottságainak, részönkormányzatainak és a város kisebbségi önkormányzatainak működésével kapcsolatban

- a képviselő-testület illetékes bizottsága, részönkormányzata és kisebbségi önkormányzata véleményének kikérése a testületi előterjesztésekkel kapcsolatban;
- a bizottság, részönkormányzat és kisebbségi önkormányzat működéséhez szükséges tájékoztatás megadása,
- a képviselő-testület bizottságai, a részönkormányzatok és kisebbségi önkormányzatok működésének elősegítése, s e működéshez kapcsolódó ügyviteli (adminisztratív) igények kielégítése,
- a bizottságok, részönkormányzatok és kisebbségi önkormányzatok hivatali összekötőit a jegyző jelöli ki.

- 4.4. A Hivatal államigazgatási feladatai körében köteles a képviselő-testület, a polgármester és a jegyző államigazgatási, (hatósági) hatásköreit a közigazgatási eljárásról és szolgáltatásokról szóló, valamint a vonatkozó anyagi jogszabályok előírásainak megfelelően előkészíteni, gyakorolni, illetve kiadmányozni.

5. **A Hivatal belső szervezeti egységeinek (irodáinak) részletes feladatai**

A Hivatal irodái feladataikat előkészítő, végrehajtó jelleggel, illetve államigazgatási ügyekben minden esetben a hatáskör címzettjének nevében eljárva (közreműködve) látják el. A belső szervezeti egységek (irodák) részletes feladatait a jegyző ügyrendben, külön utasításban állapítja meg.

5.1. Belső ellenőrzés

A Hivatal nem rendelkezik belső ellenőrzési egységgel, ezt a feladatot a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás látja el megállapodás alapján.

A társulás belső ellenőri tevékenységét a Hivatal vonatkozásában jogszabályok, a pénzügyminiszter által közzétett módszertani útmutató, a belső ellenőrzési kézikönyv és munkaterv alapján végzi, ennek keretében feladatai:

- ellenőrzési terv és az ellenőrzéssel kapcsolatos belső szabályzatok elkészítése,
- vizsgálni és értékelni a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszerek kiépítésének, működésének, jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését,
- vizsgálni és értékelni a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát, eredményességét,
- a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodás célszerűségének, a vagyon megóvásának és gyarapításának, továbbá az elszámolások, beszámolások megbízhatóságának vizsgálata,
- az általa vizsgált folyamatokkal kapcsolatban ajánlások tétele, elemzések és értékelések készítése a Hivatal működése eredményességének növelése, az ellenőrzési rendszer javítása, továbbfejlesztése érdekében,
- az ellenőri jelentések alapján tett intézkedések nyomon követése,
- külső szervek részére a belső ellenőrzéssel kapcsolatos adatszolgáltatások, jelentések elkészítése,

5.2. Főépítési feladatok

A Hivatal főállású függetlenített főépítészt nem foglalkoztat, a főépítési feladatok elvégzéséről külön szerződés alapján gondoskodik. A főépítész:

- ellátja a településfejlesztéssel és településrendezéssel kapcsolatosan a városfejlesztés jövőbeni irányának meghatározását előkészítő eljárásokat, irányítja a rendezési tervek előkészítését, felülvizsgálatát, módosítását;

- lebonyolítja a tervkészítés során szükséges szakhatósági egyeztetéseket, lakossági és önkormányzati fórumokat;
- véleményezi az épületek, építmények, létesítmények építészeti kialakítását;
- ellátja a műemlékvédelemmel kapcsolatos önkormányzati feladatokat;
- ellenőrzi a város közterületeinek arculatát;
- közreműködik az állami és önkormányzati ingatlanok nyilvántartási rendszere kidolgozásában;
- javaslatot tesz az infrastrukturális fejlesztés irányára, a településfejlesztés feladataira;
- állásfoglalást ad ki a köztéri szobrok, képző- és iparművészeti alkotások elhelyezésére;
- érvényesíti a szakmai szempontokat a településfejlesztést érintő önkormányzati vállalkozási pályázatok kiírásában;
- koordinálja a településfejlesztésben résztvevő vállalkozók szándékait a településfejlesztési célok realizálása érdekében;
- javaslataival segíti az önkormányzat saját beruházásainak előkészítését.

5.3. Közterület-felügyelet

A közterület-felügyelet a Hivatalon belül a hatósági-és adóiroda szervezeti egység keretein belül ellátott feladatai elsősorban:

- a közterületek jogszerű használatának, a közterületen folytatott, engedélyhez, ill. útkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenység szabályszerűségének ellenőrzése;
- a közterület rendjére és tisztaságára vonatkozó jogszabály által tiltott tevékenység megelőzése, megakadályozása, megszakítása, megszüntetése, ill. szankcionálása;
- közreműködés a közterület, az épített és a természeti környezet védelmében;
- közreműködés a közrend, a közbiztonság védelmében;
- közreműködés az önkormányzati vagyon védelmében;
- közreműködés a köztisztaságra vonatkozó jogszabályok végrehajtásának ellenőrzésében;
- közreműködés állategészségügyi és eb-rendészeti feladatok ellátásában;
- együttműködik a rendőrséggel, a polgári védelemmel, a hivatásos önkormányzati tűzoltósággal (a rendvédelmi szervek), a polgárőrség helyi szervezetével, valamint a feladatai ellátásához segítséget nyújtó egyéb szervezettel.

6. **Ügyfélfogadás rendje**

6.1. A Hivatal ügyfélfogadási ideje:

- a) Általános ügyfélfogadás
hétfőn és szerdán: 8.00 órától 16.00 óráig

b) Okmányirodai ügyfélfogadás

hétfőn és szerdán: 8.00 órától 16.00 óráig

kedden és csütörtökön: 8.00 órától 12.00 óráig

c) Polgármester: havonta előre meghatározott és közzétett időpontban, lehetőség szerint minden hónap első csütörtök 9 órától

d) Alpolgármester: hetente kedd 13.00 órától 15.00 óráig

e) Jegyző: hétfőn 9.00 órától 11.30 óráig

6.2. A Hivatal szervezeti egységeinek vezetői kötelesek gondoskodni arról, hogy a tisztségviselők ügyfélfogadási időpontjában, továbbá az általános ügyfélfogadási időben az iroda feladatkörébe tartozó kérdésekben intézkedésre jogosult és képes ügyintéző álljon rendelkezésre.

6.3. A megyei képviselőket, a képviselő-testület tagjait, a kisebbségi önkormányzatok tagjait, a felettes, illetve központi államigazgatási szervek képviselőit – előzetes egyeztetés alapján – ügyfélfogadási időn túl is fogadni kell és részükre a szükséges felvilágosítást – az állami és szolgálati titkokra, továbbá az adatvédelmi szabályokban foglaltakra figyelemmel – megadni.

7. **Munkarend**

7.1. A Hivatal köztisztviselőinek, továbbá fizikai alkalmazottainak munkaideje heti 40 óra.

7.2. A köztisztviselők munkaideje munkanapokon

hétfőtől - csütörtökig: 7.30 órától 16.00 óráig,

pénteken: 7.30 órától 13.30 óráig tart.

7.3. A fizikai alkalmazottak munkaideje – a gépkocsivezető kivételével – az alábbiak szerint alakul:

- reggeli portás: hétfőtől – péntekig: 7.30 órától 14.30 óráig,

- hivatalsegéd: hétfőtől - csütörtökig: 7.30 órától 16.00 óráig,

pénteken: 7.30 órától 13.30 óráig,

- takarítónők: hétfőtől – péntekig: 14.00 órától 22.00 óráig,

- karbantartó: hétfőtől - csütörtökig: 7.30 órától 16.00 óráig,

pénteken: 7.30 órától 13.30 óráig,

- gépkocsivezető: a tisztségviselők beosztásától függően.

A munkaidő teljesítéséről, illetve a távollétról jelenléti ívet kell vezetni, erről gondoskodni az irodavezető, jegyzői titkárságon a jegyző által kijelölt köztisztviselő kötelessége.

- 7.4. A munkaidő beosztástól való eltérést irodavezetők esetében a jegyző, az ügyintézők és az ügykezelők tekintetében az irodavezetők, a fizikai alkalmazottak vonatkozásában a jegyző által kijelölt köztisztviselő engedélyezi.

8. Szabadság és szabadidő átalány

- 8.1. A polgármester engedélyezi az alpolgármester, továbbá a jegyző szabadsága és szabadidő átalánya igénybevételét.
- 8.2. A jegyző engedélyezi az aljegyző, továbbá az irodavezetők szabadsága és szabadidő átalánya igénybevételét.
- 8.3. Az irodavezető engedélyezi az ügyintézők és az ügykezelők, a jegyző által kijelölt köztisztviselő a fizikai alkalmazottak szabadsága igénybevételét.
- 8.4. A tisztségviselők és az irodavezetők szabadságáról a nyilvántartást a személyzeti ügyintéző vezeti. Az ügyintézők, az ügykezelők és a fizikai alkalmazottak vonatkozásában a szervezeti egységeknél történik a szabadság nyilvántartása és vezetése.
- 8.5. A szabadságot – a vonatkozó jogszabályi rendelkezések figyelembevételével és a Hivatal előtt álló aktuális feladatokra tekintettel – úgy kell kiadni, hogy a Hivatal működőképessége biztosított legyen.
- 8.6. Az irodavezetők minden év február 28. napjáig – az iroda teljes személyi állományára kiterjedően – éves szabadságolási tervet kötelesek készíteni, amelyet a személyzeti ügyintézőnek adnak át.
- 8.7. A köztisztviselő táppénz igénybevételét az irodavezetőnek haladéktalanul köteles bejelenteni, a táppénzzel kapcsolatos dokumentumokat a személyzeti ügyintézőnek kell átadni.

9. Bélyegzőhasználat

- 9.1. A Hivatal által használt bélyegzők felirata:

- a.) Komló Város Önkormányzat
- b.) Komló Város Polgármestere – Baranya Megye
- c.) Komló Város Alpolgármestere – Baranya Megye
- d.) Komló Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala - jegyző
- e.) Komló Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala - aljegyző
- f.) Komló Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala
- g.) Komló Város Gyámhivatala és Szociális Irodája

- 9.2. A polgármester, az alpolgármester az a-c) pontokban, a jegyző és az aljegyző a d-e) pontokban, a hivatali szervezeti egységek vezetői az f) pontban, a gyámhivatal a g) pontban írt bélyegző használatára jogosultak.
- 9.3. A d) pontban feltüntetett bélyegző használatára a jegyző a hivatali államigazgatási ügyintézés körében jogosult, az aljegyző a jegyzőt helyettesítő jogkörében, továbbá a jegyző által rábízott ügyek intézésekor jogosult az e) pontban meghatározott bélyegző használatára.
- 9.4. Az irodavezetők és az ügyintézők akkor jogosultak az f) pont szerinti lenyomatú bélyegző használatára, ha kiadmányozási joggal rendelkeznek.
- 9.5. A postázás és a kiadmányozás az irodákon történik.
- 9.6. A bélyegzőkről a jegyzői titkárság nyilvántartást vezet, amely a bélyegző lenyomata mellett az annak használatára jogosult köztisztviselő aláírását is tartalmazza.
- 9.7. A bélyegző használatára feljogosított személy köteles annak biztonságos őrzéséről gondoskodni és megóvni az illetéktelen használat lehetőségétől. Ezért teljes körű anyagi felelősséggel tartozik.

10. Kiadmányozás rendje

- 10.1. Kizárólag a polgármester, illetve a jegyző kiadmányozza a feladatkörében keletkezett alábbi iratokat:
- a minisztériumokhoz, országos hatáskörű szervekhez, az igazságszolgáltatási szervekhez,
 - a közigazgatási hivatalhoz,
 - a megyei önkormányzathoz,
 - a helyi önkormányzatok jegyzőihöz,
 - a dekoncentrált szervekhez
- címzett iratokat és a munkáltatói döntéseket.
- 10.2. Ugyancsak a polgármester, illetve a jegyző kiadmányozza a jogszabály által biztosított jogkörében hozott döntéseket, határozatokat. E körben a kiadmányozási jogot a hivatal köztisztviselőire átruházhatja.

11. Ügyiratkezelés

A Hivatali ügyiratkezelés rendjét külön szabályzat tartalmazza.

12. Munkavállalók jogainak érvényesítése

A Hivatal tisztségviselői, a jegyző és az irodavezetők együttműködnek a szakszervezettel és a munkavállalók érdekvédelmi, érdekképviselői szerveivel. Ennek során az érdekképviselői szervek:

- tevékenységét támogatják, biztosítják a helyiséghasználatot, a hivatali technikai felszereléseit és eszközeit, választott tisztségviselőik számára biztosítják a jogszabályban előírt kedvezményeket,
- minden olyan munkáltatói intézkedés megtételéről tájékoztatják, amelyek a köztisztviselők legalább 25 %-át érinti,
- észrevételeiket, javaslatukat megvizsgálják, arra a hivatalvezetés álláspontját 15 napon belül megküldik,
- a köztisztviselők és fizikai alkalmazottak anyagi, szociális, kulturális, élet- és munkakörülményeiket befolyásoló szabályzatok, döntés tervezetek előtt véleményezési jogot biztosítanak.

13. Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítése

13.1. A polgármesteri hivatalban a jegyző, az aljegyző, továbbá a közszolgálati jogviszonyban álló ügyintézők – a 13.2. pontban írtak kivételével – kétévente az esedékesség évében június 30. napjáig vagyonnyilatkozat tételére kötelesek.

13.2. Évente kötelesek nyilatkozattételre az alábbi köztisztviselők:

- jegyző, aljegyző
- pénzügyi, költségvetési és vagyongazdálkodási iroda vezetője,
- a városüzemeltetési-és intézmény-felügyeleti iroda vezetője és ügyintézői
- a közbeszerzési eljárásokban résztvevő köztisztviselők.

13.3. A jegyző és aljegyző esetében a polgármester, a köztisztviselők vonatkozásában a jegyző gondoskodik a vagyonnyilatkozatok őrzéséről, a vagyonnyilatkozat-tételt megelőző feladatok ellátásáról, a nyilvántartásba vételi eljárás lefolytatásáról, e nyilvántartás felfektetéséről és naprakészen tartásáról, a nyilatkozatokban foglalt személyes adatok védelmére vonatkozó szabályok betartásáról, a vagyongyarapodási vizsgálattal kapcsolatos feladatok ellátásáról.

14. Záró rendelkezések

14.1. A szervezeti és működési szabályzat 2011. január 1. napján lép hatályba.

14.2. A szervezeti és működési szabályzatot Komló Város Önkormányzata Képviselő-testülete 147/2010. (X.28.) sz. határozatával jóváhagyta.

14.3. Az ügyrend mellékletét képezi

1. sz. Komló Város Polgármesteri Hivatala alapító okirata
2. sz. Komló Város Polgármesteri Hivatala létszáma

Komló, 2010. október

Polics József
polgármester

dr. Vaskó Ernő
címzetes főjegyző

ALAPÍTÓ OKIRAT

Komló Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala elnevezésű intézmény, a 2008. évi CV. törvény 2. § (1) bekezdés és a 4. § (1) bekezdés, valamint az 1990. évi LXV. tv. 38. § (1) bekezdése szerinti tartalmi követelményeknek megfelelően került megalapításra, Komló Város Önkormányzat Képviselő-testülete 1990. (X.26.) határozatával.

Neve: Komló Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala
Székhelye: 7300 Komló, Városház tér 3.

Telephelyei neve, címe: Védőnői Szolgálat
Telephelye: Komló, Kossuth L. u. 103.
Alaptevékenysége: védőnői szolgálat

Iskola és Ifjúsági Egészségügyi Ellátás
Telephelye: Komló, Kossuth L. u. 103.
Alaptevékenysége: Egészségügyi ellátás egyéb feladatai

Iskola Fogorvosi Szolgálat
Telephelye: Komló, Kossuth L. u. 103.
Alaptevékenysége: fogorvosi ellátás

Az intézmény irányító szervének neve, székhelye: Komló Város Önkormányzat
Képviselő-testülete
7300 Komló, Városház tér 3.

Az intézmény illetékességi területe: Komló város közigazgatási területe, valamint a jogszabály által megállapított feladat-ellátási terület:

Építési hatósági ügyekben:
Komló, Magyaregregy, Máza települései részére
Készenléti illetékességi terület: Komlói Kistérség

Telepengedélyezési, zaj- és rezgésvédelmi ügyekben a
Komlói Kistérség települései részére

Okmányirodai feladat-ellátás tekintetében: Komlói Kistérség
települései részére

Komlói Gyámhivatal: Komlói Kistérség települései részére

Polgári Védelmi tevékenység: Komlói Kistérség, Sásdi
Kistérség, Pécsváradi Kistérség területén

Az intézmény jogszabályban meghatározott közfeladata: helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi
társulások igazgatási tevékenysége

Közfeladata ellátásának módja: helyi önkormányzati költségvetési szerv

Az intézmény típus szerinti besorolása:

- **tevékenység jellege alapján** közhatalmi költségvetési szerv
- **a feladatellátáshoz kapcsolódó funkciója:** önállóan működő és gazdálkodó

Az intézmény vezetője

megbízásának rendje: Pályázat útján a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 11. §-a alapján határozatlan időre

Az intézmény képviselőjére jogosult: a Polgármesteri Hivatal vezetője, a jegyző

A foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszony:

A foglalkoztatottak jogviszonya alapesetben köztisztviselő, amelyre a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény az irányadó. Foglalkoztatottjainak jogviszonya lehet közalkalmazotti, melyre a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény az irányadó. Egyes foglalkoztatottak jogviszonya lehet munkavállalói, melyre a Munkatörvénykönyvről szóló 1992. évi XXII. Törvény az irányadó. Egyéb jogviszonyra a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény az irányadó.

A feladat ellátását szolgáló vagyon: ingó vagyont az intézményi leltár tartalmazza. Az önálló szakmai egységeknél felsorolt telephely címe alatt lévő ingatlanokat és berendezéseiket a feladatok ellátására szabadon használhatja, de nem idegenítheti el, és nem terhelheti meg azokat. A használatba adott vagyonnal kapcsolatos helyi rendelkezéseket a 20/2007.(X.18) önkormányzati rendelet tartalmazza.

A vagyon felett rendelkező: A 20/2007. (X. 18.) sz. Ökr. rendeletben foglaltak szerint Komló Város Önkormányzat rendelkezik a vagyon felett

Általános forgalmi adóalanyiság:

Az intézmény tevékenysége, TEAOR száma:

általános forgalmi adóalany
7487 adóköteles tevékenység
7511 adómentes tevékenység
331526

PIR száma:

Szakágazat megnevezése és száma:

**helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások
igazgatási tevékenysége**

(841105)

A költségvetési szerv alaptevékenysége 2010. január 1. naptól:

3700001	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
4120001	Lakó- és nem lakó épület építése
4210001	Út, autópálya építése
4299001	Egyéb m.n.s. építés
4939091	M.n.s. egyéb szárazföldi személyszállítás
6399901	M.n.s. egyéb információs szolgáltatás
6619021	Egyéb pénzügyi kiegészítő tevékenység
6810001	Saját tulajdonú ingatlan adásvétele
6820011	Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
6820021	Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
6920001	Számviteli, könyvvizsgálói, adószakértői tevékenység
7490501	M.n.s. egyéb szakmai tudományos, műszaki tevékenység
8411121	Önkormányzati jogalkotás
8411141	Országgyűlési képviselő-választásokhoz kapcsolódó tevékenység
8411151	Önkormányzati képviselő-választásokhoz kapcsolódó tevékenységek

8411161	Országos, települési és területi kisebbségi önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
8411171	Európai parlamenti képviselő-választáshoz kapcsolódó tevékenységek
8411181	Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
8411261	Önkormányzatok és többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége
8411271	Települési kisebbségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
8411921	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
8414011	Önkormányzatok közbeszerzési eljárásainak lebonyolításával összefüggő szolgáltatások
8414031	Város- községgazdálkodási m.n.s. szolgáltatások
8419011	Önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások elszámolásai
8419021	Központi költségvetési befizetések
8425311	Polgári védelem ágazati feladatai
8690411	Család- és nővédelmi, egészségügyi gondozás
8690421	Ifjúság-egészségügyi gondozás
8821111	Rendszeres szociális segély
8821121	Időskorúak járadéka
8821131	Lakásfenntartási támogatás normatív alapon
8821141	Helyi rendszeres lakásfenntartási támogatás
8821151	Ápolási díj alanyi jogon
8821161	Ápolási díj méltányossági alapon
8821171	Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás
8821181	Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás
8821191	Óvodáztatási támogatás
8821221	Átmeneti segély
8821231	Temetési segély
8821241	Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás
8821251	Mozgáskorlátozottak közlekedési támogatása
8821291	Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások
8822011	Adósságkezelési szolgáltatás
8822021	Közgyógyellátás
8822031	Köztemetés
8899351	Otthonteremtési támogatás
8899361	Gyermektartásdíj megelőlegezése
8899421	Önkormányzatok által nyújtott lakástámogatás
8899431	Munkáltatók által nyújtott lakástámogatások
8903011	Civil szervezetek működési támogatása
8903021	Civil szervezetek program- és egyéb támogatása
8904411	Közcélú foglalkoztatás
8904421	Közhasznú foglalkoztatás
8904431	Közmunka
8905091	Egyéb m.n.s. közösségi, társadalmi tevékenységek támogatása
9311021	Sportlétesítmények működtetése és fejlesztése
9312011	Versenysport-tevékenység és támogatása
9313011	Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
9499001	M.n.s. egyéb közösségi társtevékenység
9603021	Köztemető fenntartás és működtetés
4221001	Folyadék szállítására szolgáló közmű építése
8411291	Önkormányzat és többcélú kistérségi társulás pénzügyi igazgatása
8411331	Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés
8414081	Város-, községgazdálkodási szolgáltatások pénzügyi igazgatása önkormányzati költségvetési szerveknél
8419061	Finanszírozási műveletek
8419071	Önkormányzatok elszámolásai a költségvetési szerveknél
8419081	Fejezeti és általános tartalék elszámolása

8902161	Önkormányzati ifjúsági kezdeményezések és programok, valamint támogatásuk
9312021	Utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása
9312041	Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása
842155	Önkormányzatok m.n.s. nemzetközi kapcsolatai
889969	egyéb speciális ellátások
841402	közüvilágítás

A képviselő-testület 64/2005. (IV.14.) sz. határozatát kiegészíti, mely szerint hozzájárul ahhoz, hogy a terület ellátási kötelezettséget vállaló házi orvosok és házi gyermekorvosok a finanszírozási szerződést a Megyei Egészségbiztosítási Pénztárral közvetlenül megkössék.

K o m l ó, 2010. május 6.

Páva Zoltán
polgármester

Záradék: Komló Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Polgármesteri Hivatal Alapító Okiratának módosítását a 35/2008. (II. 28.) számú határozattal jóváhagyta.

2.) A Képviselő-testület a költségvetési szerv besorolását az 52/2009. (IV. 23.)sz. határozattal jóváhagyta, 2009. július 1. napjától hatályos.

3.) A Képviselő-testület az egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratot a 73/2009. (V. 28.) sz. határozatával jóváhagyta. Az egységes szerkezetbe foglalt alapító okirat 2009. július 1. napjától hatályos.

4.) A Képviselő-testület a 2010. január 1. napjától hatályos szakfeladat elnevezést és számokat 128/2009 (IX. 24) sz. határozattal jóváhagyta.

5.) A Képviselő-testület a 8/2010. (I. 21.) sz. határozattal az alapító okirat módosítását – a szakfeladat számokkal és elnevezésekkel jóváhagyta.

6.) A Képviselő-testület a 16/2010. (II. 11.) sz. határozattal az alapító okirat módosítását jóváhagyta.

7.) A Védőnői Szolgálat, Ifjúsági Egészségügyi Ellátás címváltozásához a Képviselő-testület 57/2010. (V.6.)sz. határozattal hozzájárult.

Komló, 2010. május 6.

dr. Vaskó Ernő
címzetes főjegyző

Páva Zoltán
polgármester

K I M U T A T Á S

Komló Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatal létszámadatairól

- 1 főállású polgármester
- 1 főállású alpolgármester
- 1 fő jegyző
- 1 fő aljegyző
- 5 fő irodavezető
- 62 fő ügyintéző:
- 11 fő ügykezelő
- 9 fő fizikai alkalmazott

Összesen: 91 fő

Az engedélyezett létszámon felül a Polgármesteri Hivatal egy-egy főt a térségi mobiltelefon-előfizetések kezelésére, illetve a polgárvédelmi feladatok ellátására foglalkoztat. Ügykezelői-adminisztratív, illetve fizikai állomány feladatainak kiegészítésére két fő bértámogatott foglalkoztatása engedélyezett.

5. sz. napirend

Közbeszerzési szabályzat módosítása

Előadó: Polics József polgármester

A pénzügyi, jogi és ellenőrzési bizottság, valamint a **gazdasági, településfejlesztési bizottság** az előterjesztést elfogadásra javasolta.

Kispál László elmondta, hogy évek óta vártak egy olyan szabályzatot, amely egy kicsit a helyi vállalkozások irányába mozdul el. Jónak tartja az új szabályzatot, véleménye szerint a helyi vállalkozások helyzetbe hozását és a munkák helyben tartását szolgálja.

Szarka Elemér elmondta, hogy a gazdasági, településfejlesztési bizottság „magánszorgalomból” tárgyalta a napirendet és azt állapította meg, hogy egyszerűbbé és olcsóbbá válik adott területeken az eddigi szolgálati út, pl. a hirdetmény nélküli közzététel lehetősége több alkalommal lehetséges, előnyösen változott az értékhatár, amely mozgásteret biztosít Komló városának, valamint a komlói és térségi vállalkozások preferálására az eddigieknél nagyobb lehetőség teremthető. Mindhárom dolognak örülni lehet, véleménye szerint ez segíti a munkát.

A polgármester a határozati javaslatot szavazásra bocsátotta, melyet a képviselő-testület 15 igen szavazattal egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

A képviselő-testület – a polgármester előterjesztése, a pénzügyi, jogi és ellenőrzési bizottság állásfoglalásának figyelembevételével – megtárgyalta a közbeszerzési szabályzat módosításával kapcsolatos előterjesztést.

A képviselő-testület a 68/2009. (V. 29.) sz. határozatával elfogadott közbeszerzési szabályzatot az 1. számú mellékletben foglalt tartalommal módosítja, és a módosításokkal együtt egységes szerkezetben elfogadja.

Amennyiben a Polgármesteri Hivatal folytat le közbeszerzési eljárást, mint önálló ajánlatkérő, az Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatának rendelkezési szerint kell eljárnia.

A képviselő-testület utasítja az önkormányzati intézmények vezetőit, hogy az intézményi közbeszerzési szabályzat elkészítéséről legkésőbb 2010. november 15-ig gondoskodjanak.

Felelős: dr. Vaskó Ernő címzetes főjegyző
Intézményvezetők

Komló Város Önkormányzat

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

Hatályos: 2010. október 28-tól

Komló Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Önkormányzat) a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 6. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazással élve, a közbeszerzési eljárások lefolytatására vonatkozóan az alábbi szabályzatot alkotja.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

I.

E közbeszerzési szabályzat (továbbiakban: szabályzat) célja, hogy rögzítse az Önkormányzat közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét, ezen belül különösen az eljárás során hozott döntésekért felelős személy(ek)e)t, illetőleg testületeket.

II.

1. A szabályzat hatálya kiterjed minden olyan, a Kbt. hatálya alá tartozó, – a közbeszerzés tárgyát képező és kivételi körbe nem tartozó – árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, valamint szolgáltatás és szolgáltatási koncesszió megrendelésére (továbbiakban: közbeszerzés), ahol a Önkormányzat jár el ajánlatkérőként és a közbeszerzés értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a közbeszerzési értékhatárokat.
2. Ezeken felül a szabályzat hatálya kiterjed a fentiek körébe nem tartozó azon beszerzésekre, melyekre a Önkormányzat a közbeszerzés szabályait önkéntesen alkalmazza.
3. A Önkormányzat az általános egyszerű közbeszerzési eljárás megindítása előtt dönt arról, hogy a közbeszerzési eljárásban való részvétel jogát fenntartja-e **az előző évben – árubeszerzés és szolgáltatás esetén százmillió forint, építési beruházás esetén egymilliárd forint – ÁFA nélkül számított árbevételt el nem érő ajánlattevők számára, akik ajánlatában szereplő – a közbeszerzés értékének tíz százalékát meghaladó mértékben igénybe venni kívánt – alvállalkozó(k) is megfelel(nek) ennek az előírásnak.**

Építési beruházás és építési koncesszió esetében csak akkor tartható fenn az éves nettó egymilliárd forint árbevételt el nem érő ajánlattevők számára a közbeszerzési eljárásban való részvétel joga, ha a beszerzés értéke nem haladja meg a kétszázmillió forintot.

Amennyiben a Önkormányzat fenn kívánja tartani a közbeszerzési eljárásában való részvétel jogát az éves nettó egymilliárd forint árbevételt el nem érő ajánlattevők számára, úgy ezt az ajánlattételi felhívásban jelezni kell.

4. Ha a szabályzatban:
 - ajánlati felhívás szerepel, az alatt az ajánlattételi felhívást és a részvételi felhívást,
 - ajánlattevő szerepel, az alatt a részvételre jelentkezőt,
 - ajánlat szerepel, az alatt a részvételre jelentkezéstis érteni kell.

5. A szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza a közbeszerzési eljárásokra vonatkozó értékhatárokat. Az értékhatárok figyelemmel kíséréséért, valamint a megváltozott értékhatárok szabályzatban történő átvezetéséért a Polgármesteri Hivatalnál közbeszerzési referensi feladatokat ellátó köztisztviselő felelős.
6. **Ha az árubeszerzés vagy szolgáltatás értéke nem éri el a 25 millió forintot, vagy az építési beruházás becsült értéke nem éri el a nyolcvan millió forintot, az ajánlatkérő a hirdetmény útján történő közzététel helyett legalább három ajánlattevőnek köteles egyidejűleg, közvetlenül írásbeli ajánlattételi felhívást küldeni. Ilyen esetben az ajánlattételi határidő minimális időtartama a felhívás megküldésétől számított tizenöt nap.**

A közbeszerzési eljárás alapelvei

III.

1. A közbeszerzési eljárásban – ideértve a szerződés megkötését is – a Önkormányzat köteles biztosítani a verseny tisztaságát és nyilvánosságát.
2. A Önkormányzat által lefolytatott közbeszerzési eljárásokban esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítani az ajánlattevők számára.
3. Az Európai Unióban letelepedett ajánlattevők, és a közösségi áruk számára nemzeti elbánást kell nyújtani a Önkormányzat által lefolytatott közbeszerzési eljárásokban. Az Európai Unión kívül letelepedett ajánlattevők és a nem közösségi áruk számára nemzeti elbánást a közbeszerzési eljárásban a Magyar Köztársaságnak és az Európai Közösségnek a közbeszerzések terén fennálló nemzetközi kötelezettségeivel összhangban kell nyújtani.
4. A Önkormányzatnak a beszerzés megvalósítása során törekednie kell a környezetvédelmi szempontok figyelembevételére.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ELŐKÉSZÍTÉSÉNEK, LEFOLYTATÁSÁNAK, ELLENŐRZÉSÉNEK FELELŐSSÉGI RENDJE

A közbeszerzési eljárás előkészítése

IV.

1. A Önkormányzat minden költségvetési év elején közbeszerzési tervet készít az adott évre tervezett közbeszerzéseiről közbeszerzési tárgyanként.
2. A közbeszerzési tervet a Önkormányzat éves költségvetésének elfogadását követően, az abban foglalt feladatokat figyelembe véve, legkésőbb a tárgyév április 15-éig kell elkészíteni, melyben szerepeltetni kell a közbeszerzési terv elkészítése előtt indított közbeszerzési eljárás(oka)t is. A közbeszerzési tervet az Önkormányzat **Pénzügyi, Jogi és Ellenőrzési Bizottsága** hagyja jóvá.

3. Előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás esetén a közbeszerzési tervet módosítani kell az igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.
4. A közbeszerzési tervben szerepeltetni kell a több évre áthúzódó építési beruházásokat, továbbá a több évre vonatkozó szolgáltatásokat is.
5. A közbeszerzési terv összeállítása, és annak módosítása a Polgármesteri Hivatal közbeszerzési referensi feladatokat ellátó köztisztviselőinek a feladata. Szintén ők gondoskodnak a közbeszerzési terv és annak módosításai közzétételéről a Önkormányzat honlapján. A közbeszerzési tervnek a honlapon a tárgyévét követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie.
6. A közbeszerzési tervet legalább 5 évig meg kell őrizni.
7. A közbeszerzési tervnek az alábbi tartalommal kell legalább rendelkeznie: a közbeszerzés tárgya és mennyisége, CPV kód, irányadó eljárásrend, tervezett eljárási típus, időbeli ütemezés.

Anyagi fedezet biztosítása

V.

1. Az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárást csak akkor indíthatja meg – a szerződés megkötéséhez szükséges engedélyek megléte esetén –,
 - a) ha a Önkormányzat éves költségvetésében biztosított a szerződés megkötéséhez szükséges anyagi fedezet, vagy megfelelő biztosíték van arra, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll,
 - b) ha a Önkormányzat támogatásra irányuló igényt (pályázatot) nyújtott be, vagy fog benyújtani. Ez utóbbi körülményre az ajánlati felhívásban fel kell hívni az ajánlattevők figyelmét.
2. Közbeszerzési eljárás megindítására csak az erre vonatkozó **Pénzügyi, Jogi és Ellenőrzési Bizottsági** határozat alapján kerülhet sor.

Az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont szervek és személyek

VI.

1. A közbeszerzési eljárások előkészítésében és lebonyolításában az alább felsorolt szervezetek és személyek vesznek részt:
 - Komló város polgármestere,
 - az Önkormányzat **Pénzügyi, Jogi és Ellenőrzési Bizottsága**,
 - a Jegyző,
 - az Aljegyző,
 - a Polgármesteri Hivatal közbeszerzési referensi feladatokat ellátó köztisztviselői,
 - a Bírálóbizottság,
 - a Tárgyalóbizottság,
 - szükség esetén hivatalos közbeszerzési tanácsadó.

A Pénzügyi, Jogi és Ellenőrzési Bizottság hatásköre

2. A **Pénzügyi, Jogi és Ellenőrzési Bizottság** a Kbt. Második és Harmadik részében szabályozott eljárások során dönt az eljárások indításáról és a lefolytatandó eljárások fajtájáról, az eljárásba bevonandó hivatalos közbeszerzési tanácsadó személyéről, valamint meghozza az eljárást lezáró döntést.
3. Általános egyszerű közbeszerzési eljárás esetén a **Pénzügyi, Jogi és Ellenőrzési Bizottság** dönt a közbeszerzési eljárásban való részvétel jogának fenntartásáról az éves nettó egymilliárd forint árbevétel el nem érő ajánlattevők vonatkozásában.
4. A **Pénzügyi, Jogi és Ellenőrzési Bizottság** jóváhagyja az eljárást megindító hirdetményt és az ajánlatkérési dokumentációt, továbbá meghívásos eljárás esetén meghatározza azon személyek és szervezetek körét, akik/amelyek az eljárásban ajánlatot tehetnek.
5. Amennyiben a közbeszerzési törvény lehetővé teszi, hogy a hirdetmény feladása helyett ajánlatkérő legalább három ajánlattevőnek küldjön ajánlattételi felhívást, az ajánlattevők kiválasztásánál az alábbi szempontokra kell figyelemmel lennie:
 - A beruházás tárgyához kapcsolódó profilú cég legyen
 - Megfelelő referenciákkal rendelkezzen
 - Elsősorban a Komlói Kistérség területén székhellyel rendelkező cég legyen
 - Korábban már ajánlatkérő felé szerződésszerűen teljesített

A polgármester hatásköre

6. A polgármester a Kbt. Második és Harmadik részében szabályozott eljárások során képviseli az ajánlatkérőt, aláírja az eljárást megindító és lezáró hirdetményeket és egyéb dokumentumokat (pl. a hivatalos közbeszerzési tanácsadó megbízási szerződését), figyelemmel kíséri a közbeszerzési eljárást, és aláírja a közbeszerzési eljárás befejezését követően kötendő szerződéseket.

A Jegyző feladatai

7. Gondoskodik róla, hogy a közbeszerzési eljárás előkészítése, az ajánlati felhívás és a dokumentáció elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek megfelelő – a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi – szakértelemmel rendelkezzenek.

Megfelelő szakértelemnek minősül:

- a közbeszerzésre vonatkozó jogszabályok ismerete,
- a beszerzés tárgyára vonatkozó beszerzési, üzemelési, fenntartási ismeretek és tapasztalatok,
- az ajánlattevők, illetve részvételre jelentkezők pénzügyi, gazdasági és műszaki alkalmassága felmérésére és megítélésére vonatkozó ismeretek és tapasztalatok,
- valamint esetenként meghatározott egyéb ismeretek és tapasztalatok megléte.

8. Az ajánlatok elbírálására legalább háromtagú Bírálóbizottságot hoz létre.

Az Aljegyző feladatai

9. **Az Aljegyző feladata a közbeszerzési eljárás szakszerű előkészítése és lebonyolításának megszervezése, irányítása.**
10. **Az eljárást megindító hirdetmény jogszerűségét ellenjegyzésével igazolja. Az eljárást megindító hirdetményt nem lehet ellenjegyezni, ha az sérti a közbeszerzési, illetőleg a közbeszerzési eljárásra vonatkozó jogszabályokat. Az eljárást megindító hirdetmény ellenjegyzése nélkül a közbeszerzési eljárás nem indítható meg.**
11. **Levezeti – a Polgármesteri Hivatal közbeszerzési referensi feladatokat ellátó köztisztviselőinek közreműködésével - a bontási eljárást, a bíráló bizottsági ülést, és az eredményhirdetést.**
12. **Az eljárást lezáró döntést követően figyelemmel kíséri a megkötött szerződések teljesítését. Ha a szerződés teljesítése nem megfelelő, tájékoztatja a Pénzügyi, Jogi és Ellenőrzési Bizottságot, és javaslatot tesz a lehetséges intézkedésekre. Nyilatkozik a szerződés teljesítésének elismeréséről (teljesítés – igazolás) vagy az elismerés megtagadásáról a Kbt-ben szabályozott határidőn belül.**

A Polgármesteri Hivatalnál a közbeszerzési referensi feladatokat ellátó köztisztviselők feladatai

13. **Gondoskodnak a közbeszerzési eljárások megfelelő dokumentálási rendjéről – az előkészítéstől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően. Feladata valamennyi – az eljárás során szükséges – adminisztrációs intézkedés megtétele és az előírt adatszolgáltatások teljesítése, kiegészítő tájékoztatás nyújtása az ajánlattevők részére, valamint a közbeszerzési eljárás nyilvánosságának biztosítása.**
14. **Figyelemmel kísérik a közbeszerzésre vonatkozó jogszabályokat, változás esetén haladéktalanul értesítik az Aljegyzőt.**
15. **Az Aljegyző felügyeletével és közreműködésével, valamint megbízott külső szakértővel elkészítik az eljárást megindító hirdetményt és ajánlatkérési dokumentációt.**
16. **Véleményezési és tanácsadói jogosultsággal rendelkeznek a közbeszerzési eljárás lefolytatása során, részt vesznek a bontási eljárásban.**
17. **A bontási eljárás után az ajánlatok felbontásáról és ismertetéséről jegyzőkönyvet készítenek, melyet a bontástól számított 5 napon belül megküldenek az összes ajánlattevőnek.**
18. **Elkészítik a Kbt. 93. § (1) bekezdésében foglalt tájékoztatást, melyet az ajánlattevő(k) részére 5 napon belül megküldenek, valamint a (2) bekezdés szerinti összegzést, melyet megküldenek az Európai Bizottság, illetőleg a Közbeszerzések Tanácsa kérésére.**

19. Gondoskodnak az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről szóló tájékoztató elkészítéséről és közzétételre való feladásáról.
20. Az eredményhirdetést követő nyolcadik (tizenhetedik) napon dokumentáltan ellenőrzik azon tényeket, adatokat, amelyek közhiteles elektronikus nyilvántartásból ingyenesen hozzáférhetők, és megőrzi azokat.
21. Amennyiben a nyertes ajánlattevő, a közbeszerzés értékének tíz százalékát meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozója, továbbá az erőforrást nyújtó szervezet az előírt határidőn belül nem, vagy nem megfelelő tartalommal csatolja a kizáró okokkal kapcsolatos igazolásokat, úgy az eredményhirdetést követő kilencedik napon elektronikus úton felhívják a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőt (ha ezt lehetővé tette az ajánlati felhívásban) az igazolások benyújtására.
22. Gondoskodnak (szükség szerint) a szerződés módosításáról, (rész)teljesítéséről szóló hirdetmény elkészítéséről és közzétételre való feladásáról.
23. A Önkormányzat adataiban bekövetkezett változásokról – 30 napon belül – értesítik a Közbeszerzések Tanácsát.
24. A Önkormányzat éves beszerzéseiről külön jogszabályban meghatározott minta szerint éves statisztikai összefoglalást készítenek, melyet legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig a Közbeszerzések Tanácsának kell megküldeni, valamint gondoskodnak az éves statisztikai összefoglalás honlapon való közzétételéről.”

A Bírálóbizottság feladatai

25. A Bírálóbizottság tagjait a Jegyző kéri fel és bízta meg, figyelembe véve a Kbt. azon rendelkezését, hogy a tagoknak a közbeszerzés tárgyának megfelelő műszaki, technológiai, valamint jogi és közgazdasági szakértelemmel kell rendelkezniük. Amennyiben hivatalos közbeszerzési tanácsadó bevonására kerül sor a közbeszerzési eljárásban, úgy őt a Jegyző köteles a Bírálóbizottság tagjának felkérni és megbízni. A Bírálóbizottság létrehozása során a Kbt. összeférhetetlenségre vonatkozó rendelkezéseit is alkalmazni kell.
26. A Bírálóbizottságba felkért és megbízott tagok maguk közül elnököt választanak. Ha a hivatalos közbeszerzési tanácsadó tagja a Bírálóbizottságnak, akkor őt kell elnöknek választani.
27. A Bírálóbizottság bírálja el a beérkezett ajánlatokat. Ennek során meg kell vizsgálnia, hogy az ajánlatok megfelelnek-e az ajánlati felhívásban és a dokumentációban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.
28. A Bírálóbizottság az ajánlatok elbírálása során többek között az alábbi ellenőrzési feladatokat látja el a beérkezett ajánlatokkal kapcsolatban:

- jogosultsági ellenőrzés (azaz jogosult-e az ajánlattevő a közbeszerzési eljárásban részt venni),
 - formai ellenőrzés:
 - a beérkezett ajánlatok zárt, sértetlen csomagolásban érkeztek-e be,
 - az előírásoknak megfelelő feliratokat elhelyezték-e a csomagoláson, illetve a benyújtott ajánlatokon,
 - az ajánlatot az előírt példányszámban nyújtották-e be,
 - az előírt lefűzési, összefűzési mód megfelel-e az előírtaknak,
 - az oldalak vagy a lapok számozása megfelel-e az előírtaknak,
 - a cégkivonat szerint jogosult vagy az általa meghatalmazott személy aláírási címpéldány szerinti aláírásainak meglétét, illetőleg az előírt szignálások meglétét,
 - a benyújtandó dokumentumok előírt sorrendjének betartását,
 - stb.
 - a kizáró okokkal kapcsolatos dokumentumok ellenőrzése, amennyiben azokat az ajánlattevő csatolta (megvannak-e, formailag megfelelőek-e, a megfelelő szerv/személy állította-e ki, időbeli érvényességük fennáll-e, esetleges hiányosságuk van-e),
 - alkalmassággal kapcsolatban előírt dokumentumok ellenőrzése (megvannak-e, formailag megfelelőek-e, a megfelelő szerv/személy állította-e ki, időbeli érvényességük fennáll-e, esetleges hiányosságuk van-e),
 - egyéb bekért dokumentumok ellenőrzése (megvannak-e, formailag megfelelőek-e, a megfelelő szerv/személy állította-e ki, időbeli érvényességük fennáll-e, esetleges hiányosságuk van-e),
 - a beszerzés tárgyához kapcsolódó szakmai ellenőrzés (az ajánlat megfelel-e a beszerzés tárgyához kapcsolódó szakmai jogszabályokban előírt feltételeknek).
29. A Bírálóbizottság az ajánlatok fenti ellenőrzése eredményeképpen szükség szerint a Kbt. előírásainak figyelembe vételével hiánypótlást rendel el, a nyilvánvaló számítási hibát kijavítja, nem egyértelmű kijelentés, kirívóan alacsony ellenszolgáltatás, kirívó kötelezettségvállalás esetén írásban adatokat, indokolást kér az ajánlattevő(k)től.
30. A Bírálóbizottság a munkájáról jegyzőkönyvet készít, melynek részét képezik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai.
31. A Bírálóbizottság a bírálat lezárásakor szakvéleményt és döntési javaslatot készít, melyet a **Pénzügyi, Jogi és Ellenőrzési Bizottság** részére továbbít az eljárást lezáró döntés meghozatalához.

A Tárgyalóbizottság feladatai

32. A Kbt. 6. Címében szabályozott tárgyalásos eljárásban a tárgyalást Tárgyalóbizottság folytatja le.
33. A Tárgyalóbizottság a tárgyalás során az ajánlatkérő nevében jár el, ellátja a Kbt-ben és a dokumentációban meghatározott feladatokat. A Tárgyalóbizottság elnöke a tárgyalásról Jegyzőkönyvet készít, melyet haladéktalanul átad a Bírálóbizottságnak.

Hivatalos közbeszerzési tanácsadó

34. **Az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárással kapcsolatban a felhívás és a dokumentáció előkészítésébe, illetőleg – választása szerint – a közbeszerzési eljárás további lefolytatásába közbeszerzési tanácsadót jogosult bevonni.**
35. A hivatalos közbeszerzési tanácsadó bevonásának célja a közbeszerzési eljárás előkészítése és lefolytatása során a közbeszerzési szakértelem biztosítása; **a hivatalos közbeszerzési tanácsadás körébe eső feladatok teljesítésében köteles személyesen részt venni.**
36. A hivatalos közbeszerzési tanácsadó feladatát képezi különösen:
 - az ajánlati felhívás és a dokumentáció elkészítésében való közreműködés,
 - kiegészítő tájékoztatás nyújtása,
 - a határidők figyelemmel kísérése,
 - a bontási eljárás levezetése,
 - a Bírálóbizottság munkájában elnökként való részvétel,
 - az eljárás dokumentálásában való közreműködés.

Az eljárások belső ellenőrzése

VII.

A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzését a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati társulás belső ellenőrzési egysége végzi. A jegyző szeptember 30-ig írásban tájékoztatót küld a belső ellenőrzési vezető részére a tárgyévben folyamatban lévő és lefolytatott közbeszerzési eljárásokról. A közbeszerzési eljárásokra vonatkozó vizsgálatok az Önkormányzat tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervébe beépülnek. A közbeszerzési eljárások vonatkozásában a belső ellenőrzés keretében vizsgálható az eljárási mód kiválasztása, az előkészítés, az elbírálás szempontjainak kiválasztása, az eljárás lefolytatásának szabályszerűsége, a szerződéskötés, az eljárások nyilvánosságának biztosítása. Az éves ellenőrzési tervben szereplő ellenőrzési szempontok a kockázatelemzés alapján kerülnek meghatározásra. Az ellenőrzés során a Költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. Korm. rendelet és a Belső ellenőrzési kézikönyv szerint kell eljárni.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK DOKUMENTÁLÁSI RENDJE

VIII.

1. A közbeszerzési eljárást – annak előkészítésétől az eljárás alapján megkötött szerződés teljesítéséig – írásban, a Kbt. rendelkezéseinek megfelelően, az Önkormányzat Iratkezelési Szabályzata szerint kell dokumentálni. A közbeszerzési eljárás dokumentálása teljeskörű, annak minden elemére és részfolyamatára kiterjed.
2. A közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó iratokat az Aljegyző vezeti. Amennyiben a közbeszerzési eljárásba tanácsadó, vagy szakértő szervezet kerül bevonásra, akkor a tanácsadó/szakértő szervezetnél megőrzésre kerülő valamennyi eredeti iratról haladéktalanul másolati példányt kell az eljárás dokumentációjába helyezni.

3. A Kbt. 7. §-ában meghatározott közbeszerzési eljárások dokumentálásával és az iratok megőrzésével kapcsolatos feladatok végrehajtásáért a Jegyző felelős.
4. Az eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot az eljárás lezárultától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított 5 évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább 5 évig meg kell őrizni.
5. A Kbt. 17/C. § (1) bekezdésében meghatározott adatokat, információkat, hirdetményeket a Önkormányzat honlapján közbeszerzési eljárásonként csoportosítva közzé kell tenni 5 munkanapon belül. Erről a Polgármesteri Hivatalnál közbeszerzési referensi feladatokat ellátó köztisztviselők gondoskodnak.

AZ ELJÁRÁSBA BEVONT SZEMÉLYEK, AZ ELJÁRÁS SORÁN DÖNTÉST HOZÓ SZEMÉLYEK ÉS TESTÜLETEK FELELŐSSÉGI KÖRE

IX.

1. Az éves közbeszerzési terv, valamint az éves statisztikai összegzés Kbt-ben foglalt határidőre történő elkészítéséért és továbbításáért, az eljárások szabályszerűségéért, illetve jogszerűségéért, valamint az eljárások adminisztrálásáért, illetve az eljárás során keletkezett iratok megőrzéséért, és nyilvánosságra hozataláért az Aljegyző a felelős.
2. Az eljárás során hozott döntésekért – beleértve az eljárást lezáró döntést is – a **Pénzügyi, Jogi és Ellenőrzési Bizottság** a felelős.
3. A Kbt. rendelkezéseinek mellőzésével lefolytatott beszerzések esetében a kötelezettségvállalás általános szabályai szerinti felelősség érvényesül.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

X.

Ez a szabályzat 2009. május 28-án lép hatályba. Rendelkezéseit a hatálybalépését követően megkezdett közbeszerzések során kell alkalmazni. A hatálybalépést megelőzően megkezdett közbeszerzések során a Komló Város Önkormányzat Képviselő-testületének 162/2004. határozatával jóváhagyott, 2004. december 30-tól hatályos Közbeszerzési Szabályzat előírásai szerint kell eljárni.

Jelen szabályzat rendelkezéseit a 2007-2013 időszakban a részben Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó forrásból finanszírozott közbeszerzések során a 16/2006. (XII. 28.) MeHVM-PM együttes rendelet 20-22/B. §-aival összhangban kell alkalmazni.

A szabályzatot Komló Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 68/2009. (V. 29.) sz. határozatával jóváhagyta és a 148/2010. (X.28.) sz. határozatával módosította.

Komló, 2010. október 28.

Polics József
polgármester

1. számú melléklet

a 2010. évre irányadó közbeszerzési értékhatárokról

A Kbt. IV. fejezete alkalmazásában (a közösségi értékhatárokat elérő értékű általános közbeszerzési eljárás):

- árubeszerzés esetén: **193 000 euró**, melynek nemzeti pénznemben kifejezett értéke **50 737 770 Ft**;
- szolgáltatás megrendelése esetén: **193 000 euró**, melynek nemzeti pénznemben kifejezett értéke **50 737 770 Ft**;
- építési beruházás esetén: **4 845 000 euró**, melynek nemzeti pénznemben kifejezett értéke **1 273 702 050 Ft**;
- építési koncesszió esetén: **4 845 000 euró**, melynek nemzeti pénznemben kifejezett értéke **1 273 702 050 Ft**.

A Kbt. VI. fejezete alkalmazásában (nemzeti értékhatárokat elérő értékű általános egyszerű közbeszerzési eljárás):

- árubeszerzés esetében: **8 millió forint**;
- szolgáltatás megrendelése esetében: **8 millió forint**;
- szolgáltatási koncesszió esetében: **25 millió forint**;
- építési beruházás esetében: **15 millió forint**;
- építési koncesszió esetében: **100 millió forint**.

6. sz. napirend

Belső ellenőrzési terv 2011. évre és 2011.-2015. évi stratégiai terv

Előadó: dr. Vaskó Ernő címzetes főjegyző

A pénzügyi, jogi és ellenőrzési bizottság az előterjesztést elfogadásra javasolta.

Kérdés, hozzászólás nem volt.

A polgármester a határozati javaslatot szavazásra bocsátotta, melyet a képviselő-testület 15 igen szavazattal egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

149/2010. (X.28.) sz. h a t á r o z a t

A Képviselő-testület – a jegyző előterjesztésében, a pénzügyi, jogi és ellenőrzési bizottság véleménye alapján – megtárgyalta a 2011. évre vonatkozó belső ellenőrzési és a 2011-2015. évekre vonatkozó stratégiai tervet.

A képviselő-testület az 1. és 2. számú mellékleteiben szereplő ellenőrzési terveket jóváhagyja azzal, hogy az éves ellenőrzési terv végrehajtásáról a pénzügyi zárszámadással együtt a jegyző beszámol a testületnek.

Határidő: értelem szerint

Felelős: dr. Vaskó Ernő címzetes főjegyző

KOMLÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK

2011. ÉVRE VONATKOZÓ

ÉVES ELLENŐRZÉSI TERVE

Ellenőrzési tervet megalapozó elemzés címe, időpontja	Ellenőrzési tervet megalapozó kockázatelemzés címe, időpontja
Elemzések, általános felmérések Komló Város Önkormányzat 2011. évi belső ellenőrzési tervének elkészítéséhez Készült: 2010. október 13.	Kockázatelemzés Komló Város Önkormányzat belső ellenőrzési terveinek elkészítéséhez (Folyamatok megértése a kockázatelemzéshez, Kockázatok azonosítása a kockázatelemzés során, Kockázatelemzés eredménye) Készült: 2010. október 8.
	A folyamatok kockázata és ellenőrzése Komló Város Önkormányzatának belső ellenőrzési terveihez Készült: 2010. október 8.
	Kockázatelemzés összesítése Komló Város Önkormányzatának belső ellenőrzési terveihez Készült: 2010. október 8.

Ellenőrzendő folyamatok és szervezeti egységek	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, tárgya, terjedelme, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényezők (*)	Az ellenőrzés típusa és módszerei (**)	Az ellenőrzés ütemezése (***)	Erőforrás szükségletek (****)
Valamennyi normatív állami támogatást igénybe intézmény 2010. évi normatív állami hozzájárulások elszámolásához kapcsolódó – intézmények által a Polgármesteri Hivatal felé történő - adatszolgáltatások	Cél: az állami támogatások szabályszerű igénylésének és felhasználásának a biztosítása, külső vizsgálatok során jogtalan igénylések miatti visszafizetési kötelezettségek, kamatterhek megelőzése Tárgya: a 2010. évben Komló Város intézményei által igénybevett normatív állami hozzájárulások (kötségvetési törvény 3. számú melléklete szerinti normatív állami hozzájárulások) Terjedelme: Komló Város Önkormányzata (Polgármesteri Hivatal, ill. kapcsolódóan valamennyi állami támogatást igénybe vevő intézmény) Időszak: 2010. év	Az intézmények adatszolgáltatásának nem megfelelően dokumentálása. Az adatszolgáltatásban nem a ténylegesen figyelembe vehető adatok szerepeltetése, így a Polgármesteri Hivatal esetlegesen nem tud eleget tenni pontosan elszámolási kötelezettségének. Az igénylés, elszámolás feltételeinek nem teljes körű teljesítése. Az előírt nyilvántartások nem vezetése, a szükséges dokumentumok hiánya. A jogosulatlan igénybevétel külső ellenőrzés során történő feltárása. Többszörös igénylés, visszafizetési és kamatfizetési kötelezettség. Szabályszerűen igénybe vehető források le nem igénylése. A költségvetési törvény folyamatos változtatásai nem kerülnek figyelembe vételre. Az intézmény összevonások következtében nem megfelelő az adatszolgáltatás és az információáramlás kialakulása.	Pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés - pénzügyi, számviteli és statisztikai adatok, költségvetés, beszámolók, szerződések, programok elemzése és értékelése; - dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata;	2011. január-február Jelentés: 2011. március	90 revizori nap (1 vizsgálatvezető, 3 ellenőr)

Ellenőrzendő folyamatok és szervezeti egységek	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, tárgya, terjedelme, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényezők (*)	Az ellenőrzés típusa és módszerei (**)	Az ellenőrzés ütemezése (***)	Erőforrás szükségletek (****)
Komló Város Önkormányzata és az Antiko-Prof Kft. között létrejött Kegyeleti Közzolgáltatási szerződésben foglaltak betartása Pénzügyi-gazdasági vizsgálat utóellenőrzése Az ellenőrzési jelentésben feltárt hiányosságok, szabálytalanságok megszüntetése	Cél: Az Önkormányzati feladatok, célok szabályszerű, hatékony megvalósítása, megfelelő kontrollfolyamatok működtetése. A belső ellenőrzés keretében feltárt hiányosságok és szabálytalanságok megszüntetése. Tárgya: Kiadások és bevételek alakulása Terjedelme: Komló Város Önkormányzata és az Antiko-Prof Kft. között létrejött Kegyeleti Közzolgáltatási szerződésben foglaltak teljesítése. Időszak: 2009-2010. év	Nem megalapozott döntéshozatal az Önkormányzat részéről megfelelő információk hiányában. Az ellenőrzési jelentésben megfogalmazott hibák, hiányosságok nem kerültek kijavításra. A feladat nem megfelelő ellátásából adódó kockázatok, ill. feladatmaradásból eredő kockázatok. Nem megfelelő kontrollfolyamatok. Kiadások jelentős emelkedése, bevételek csökkenése, melyek következtében az önkormányzati forrásigény jelentős növekedhet. Az önkormányzati elvárások nem érvényesülnek teljes körűen. Az elszámolások esetleges helytelenségéből adódó információhiány, téves információ.	Pénzügyi - szabályszerűségi-teljesítmény ellenőrzés, utóellenőrzés - dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata; - pénzügyi, számviteli és statisztikai adatok, költségvetés, beszámolók, szerződések, programok elemzése és értékelése; - eljárások és rendszerek szabályzatainak elemzése és értékelése;	2011. március - április Jelentés: 2011. április	35 revizori nap (1 vizsgálatvezető, 1 ellenőr)

Ellenőrzendő folyamatok és szervezeti egységek	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, tárgya, terjedelme, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényezők (*)	Az ellenőrzés típusa és módszerei (**)	Az ellenőrzés ütemezése (***)	Erőforrás szükségletek (****)
Komló Város Önkormányzata Kökönyösi Oktatási Központ Óvodája, Általános Iskolája, Gimnáziuma, Szakközépiskolája, Szakiskolája, Speciális Szakiskolája, Kollégiuma, Alapfokú Művészetoktatási Intézménye, Egységes Pedagógiai Szakszolgálat A tanítási időkeret számításának és a túlóra elszámolás szabályszerűségének ellenőrzése	Cél: a tanítási időkeret számítása, a túlórák elszámolása szabályszerűen történjen, dokumentáltan és hatékonyan valósuljon meg a folyamatba épített és vezetői ellenőrzés Tárgya: a tanítási időkeret számításához és a túlóra elszámolásához kapcsolódó feladatok Terjedelme: Komló Város Önkormányzat Kökönyösi Oktatási Központ Általános Iskolája, Gimnáziuma, Szakközépiskolája, Szakiskolája, Speciális Szakiskolája Időszak: 2010/2011-es tanév	A feladatokat nem megfelelően szabályozták, ill. nem a szabályozásnak megfelelően kerülnek meghatározásra. A vonatkozó jogszabályi előírások figyelmen kívül hagyása. Az előírt nyilvántartások nem vezetése, adatszolgáltatás elmulasztása, a szükséges dokumentumok hiánya. Téves kifizetések. Munkaügyi jogviták. A folyamatba épített, vezetői ellenőrzések nem megfelelő hatékonysága, hiánya.	Pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés - eljárások és rendszerek szabályzatainak elemzése és értékelése; - pénzügyi, számviteli és statisztikai adatok, költségvetés, beszámolók, szerződések, programok elemzése és értékelése; - dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata;	2011. március-április Jelentés: 2011. április	26 revizori nap (1 vizsgálatvezető, 1 ellenőr)

Ellenőrzendő folyamatok és szervezeti egységek	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, tárgya, terjedelme, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényezők (*)	Az ellenőrzés típusa és módszerei (**)	Az ellenőrzés ütemezése (***)	Erőforrás szükségletek (****)
Komló Város Önkormányzat közcélú közmunka programja	Cél A közmunka programra vonatkozó előírások teljes körűen betartásra kerüljenek, megfelelő kontrollfolyamatok működjenek, az esetleges külső ellenőrzések által feltárt hiányosságok megszüntetése Tárgya: 2010.-2011. években lefolytatott közmunka program és közmunka programhoz kapcsolódó feladatok Terjedelme: Komló Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala közmunka programhoz kapcsolódó eljárásai Időszak: 2010-2011. év	A közmunka programhoz kapcsolódó feladatok nem megfelelő szervezése, szabályozása, kontrollfolyamatok hiánya. Külső ellenőrzések által feltárt hiányosságok. A források gazdaságtalan, szabálytalan felhasználása. A foglalkoztatás nem szabályszerű bonyolítása. Vonatkozó jogszabályi előírásoknak figyelmen kívül hagyása. Jogszabályi változások figyelmen kívül hagyása. Adatszolgáltatások nem teljesítése, ill. nem pontos teljesítése.	Pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzés - eljárások és rendszerek szabályzatainak elemzése és értékelése; - pénzügyi, számviteli és statisztikai adatok, költségvetés, beszámolók, szerződések, programok elemzése és értékelése; - dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata;	2011. május-június Jelentés: 2011.június	26 revizori nap (1 vizsgálatvezető, 1 ellenőr)

Ellenőrzendő folyamatok és szervezeti egységek	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, tárgya, terjedelme, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényezők (*)	Az ellenőrzés típusa és módszerei (**)	Az ellenőrzés ütemezése (***)	Erőforrás szükségletek (****)
Ukrán Kisebbségi Önkormányzat Komló Gazdálkodási feladatok ellátása Költségvetés tervezése és megvalósítása a bevételek és kiadások teljesülésén keresztül	Cél: a működés és a gazdálkodás szabályszerűségének és gazdaságosságának, a vonatkozó jogszabályi előírások, szabályzatok betartásának biztosítása Tárgy: Gazdálkodási folyamatok, 2009. évi költségvetés teljesítése Terjedelme: Ukrán Kisebbségi Önkormányzat Időszak: 2010. év	A gazdálkodással kapcsolatos feladatok nem megfelelő szabályozása. A gazdálkodáshoz kapcsolódó feladatok nem szabályszerű és hatékony ellátása. A költségvetés nem megfelelő elkészítése, nem jogszerű megvalósítása. A jóváhagyott előirányzatoktól történő eltérés. A bevételek nem szabályszerű teljesítése. Szabálytalan kifizetésekből adódó kockázatok. A folyamatba épített, vezetői ellenőrzések nem megfelelő hatékonysággal működnek vagy esetleg nem működnek.	Pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés - eljárások és rendszerek szabályzatainak elemzése és értékelése; - pénzügyi, számviteli és statisztikai adatok, költségvetés, beszámolók, szerződések, programok elemzése és értékelése; - dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata;	2011. július Jelentés: 2011. július	15 revizori nap (1 vizsgálatvezető, 1 ellenőr)

Ellenőrzendő folyamatok és szervezeti egységek	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, tárgya, terjedelme, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényezők (*)	Az ellenőrzés típusa és módszerei (**)	Az ellenőrzés ütemezése (***)	Erőforrás szükségletek (****)
Komló Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala Komló Város Önkormányzatának közbeszerzéshez kapcsolódó gazdasági folyamatai	Cél: a közbeszerzésekre vonatkozó előírások teljes körűen betartásra kerüljenek, megfelelő kontrollfolyamatok működjenek, külső ellenőrzések által feltárt hiányosságok megszüntetése Tárgya: 2010. évben lefolytatott közbeszerzési eljárások, közbeszerzéshez kapcsolódó feladatok Terjedelme: Komló Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala közbeszerzési eljárásai, adatszolgáltatásai Időszak: 2010. év	A közbeszerzéshez kapcsolódó feladatok nem megfelelő szervezése, szabályozása, kontrollfolyamatok hiánya. Külső ellenőrzések által feltárt hiányosságok. A források gazdaságtalan, szabálytalan felhasználása. A beszerzések, beruházások nem szabályszerű bonyolítása. Közbeszerzési törvény előírásainak figyelmen kívül hagyása. Jogsabályi változások figyelmen kívül hagyása. Adatszolgáltatások nem teljesítése, ill. nem pontos teljesítése.	Pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzés eljárások és rendszerek szabályzatainak elemzése és értékelése; - pénzügyi, számviteli és statisztikai adatok, költségvetés, beszámolók, szerződések, programok elemzése és értékelése; - dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata;	2011. október-november Jelentés: 2011. november	35 revizori nap (1 vizsgálatvezető, 1 ellenőr)

Ellenőrzendő folyamatok és szervezeti egységek	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, tárgya, terjedelme, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényezők (*)	Az ellenőrzés típusa és módszerei (**)	Az ellenőrzés ütemezése (***)	Erőforrás szükségletek (****)
Komlói Fűtőerőmű Zrt. Pénzügyi-gazdasági vizsgálat utóellenőrzése	Cél: A működés során a gazdaságosság, hatékonyság, szabályszerűség követelményeinek érvényesítése Tárgya: Kiadások és bevételek alakulása Terjedelme: Komlói Fűtőerőmű Zrt., (az önkormányzat többségi irányítást biztosító befolyása alatt működő gazdasági társaság, az Ötv. 92. § (11) b. alapján) Időszak: Aktuális állapot szerint	A nem megalapozott döntéshozatalban rejlő kockázatok az Önkormányzat részéről megfelelő információk hiányában. A gazdaságos, hatékony, szabályszerű gazdálkodás feltételeinek nem megfelelő megteremtése. Kontrollfolyamatok hiánya. A tulajdonosi (önkormányzati) elvárások érvényesítésében rejlő kockázatok.	Pénzügyi szabályszerűségi-ellenőrzés (utóellenőrzés) - dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata; - pénzügyi, számviteli és statisztikai adatok, költségvetés, beszámolók, szerződések, programok elemzése és értékelése; - eljárások és rendszerek szabályzatainak elemzése és értékelése;	2011. november-december Jelentés: 2011. december	35 revizori nap (1 vizsgálatvezető, 1 ellenőr)

- * Csatolt alátámasztó dokumentumok: az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések, különösen a kockázatelemzés dokumentumai.
- ** A 193/2003. (XI. 26.) kormányrendelet és a belső ellenőrzési kézikönyv alapján.
- *** Az ellenőrzések időtartama és az ellenőrzési jelentések elkészítésének határideje.
- **** Az ellenőrzésekhez rendelt becsült ellenőrzési erőforrások: becsült időszükséglet és emberi erőforrás, mely az ellenőrzésre való felkészülés és az ellenőrzés időtartamát is tartalmazza.

Készítette:

Komló, 2010. október 19.

Königné Paskó Edina
belső ellenőrzési vezető

STRATÉGIAI TERV

Komló Város Önkormányzatának
belső ellenőrzésére vonatkozóan
(2011 - 2015. évekre)

2010. október

A szervezet hosszú távú célkitűzései	A belső ellenőrzés stratégiai céljai	Ellenőrzés által vizsgált területek a szervezet és tevékenység változásai miatt
• Kötelező és vállalt feladatok magas színvonalú és gazdaságos ellátása. • Folyamatos fizetőképesség fenntartása. • Szabályos működés. • Infrastruktúra folyamatos fejlesztése, esetlegesen pályázati források bevonása. • Munkahelyteremtés elősegítése. • Turizmus fejlesztése és ösztönzés (kiemelten a termál és ökoturizmust). • Informatikai háttér, rendszer fejlesztése. • Kistérségi együttműködés szélesítése. • Vállalkozásfejlesztés támogatása. Új ipari zóna kialakítása. • Szolgáltatások bővítése.	• A gazdálkodással kapcsolatos feladatok szabályszerűségének biztosítása. • A külső ellenőrzések által feltárt hiányosságok megszüntetése. • Minőségi javulás a pénzügyi-gazdasági folyamatokban. • A feladatok gazdaságos ellátásának megalapozása. • Az intézmények "felügyeleti jellegű ellenőrzésével" az intézményi gazdálkodás szabályszerűségének és gazdaságosságának javulása. • A fenntartó részére a megalapozottabb és racionálisabb döntéshozatalhoz megfelelő információ nyújtása. • A magas kockázatú és közepesen kockázatos folyamatok áttekintése. • A javaslatok hasznosulásának kontrollja. • Hatékony és gazdaságos szervezeti – működési formák kialakítása. • Beruházások célszerűségének és gazdaságosságának biztosítása.	Önállóan gazdálkodó és működő státusszal csak azok a nagyobb méretű intézmények rendelkeznek, ahol ez indokolt. Az önállóan működő intézmények Komlói Város Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szervezetéhez rendelték. Így magasabb színvonalon, gazdaságosabban biztosított a gazdasági feladatok ellátása. A szociális és a bölcsődei feladatokat kistérségi társulások formájában látják el, mely így gazdaságosabb és hatékonyabb. Közoktatási intézmények átszervezésére került sor több lépcsőben.

Belső kontroll rendszer értékelése	Kockázati tényezők	Kockázati tényezők értékelése
A Belső kontroll rendszer az "új" jogszabályi előírásoknak megfelelően még nem került teljes körűen kialakításra. A régebben kialakult kontroll mechanizmusok működnek, szabályzatokban megjelennek, folyamatban van a Belső kontroll rendszer aktuális előírásoknak megfelelő kialakítása.	Komló Város Önkormányzat feladatai több ágazatot érintenek. Jelentős az intézményhálózat nagysága. Az intézményeik nagy része önállóan működő, így a gazdasági szakember hiánya érzékelhető a feladatellátás során. Az anyagi lehetőségeik minden esetben hatékony és gazdaságos feladatellátást indokolnak. Intézményeik speciális feladatokat is ellátnak. Gazdasági társaságaik útján is ellátnak önkormányzati feladatokat.	A kockázati tényezők értékelése a "Kockázatelemzés" keretében történik. A kockázatelemzés minden évben elkészítésre, ártértékelésre kerül, melynek során a főbb folyamatok, a kockázati tényezők és a hozzárendelhető ellenőrzési pontok meghatározásra kerülnek. A magas kockázatot mutató folyamatok a következő év(ek) éves ellenőrzési terveiben elsődlegesen szerepelnek, majd a közepes kockázatú folyamatok kerülnek figyelembe vételre. A következő években végrehajtásra kerülő külső ellenőrzések tapasztalatai alapján a folyamatok ártértékelésre kerülnek, a megállapítások tükrében.

Belső ellenőrök felsorolása	Belső ellenőrök képzettsége*	Belső ellenőrök képzési tervének elemei	További képzési célok a lehetőségek függvényében
Kőnigné Paskó Edina	Gazdasági mérnök (pénzügyi szakirányon) Mérlegképes könyvelő - vállalkozási szak, államháztartási szak Adótanácsadó	Pénzügyi-számviteli szakellenőri képzés Szakmai fórumok, továbbképzések (legalább évi 5 alkalom) Regisztrált mérlegképes könyvelők éves továbbképzése (államháztartási szak)	A Belső Ellenőrök Magyarországi Szervezetének (BEMSZ) szervezésében megvalósuló képzéseken való részvétel.
Dr. Gáll Nikoletta	Jogász Közbeszerzési referens	Szakmai fórumok, továbbképzések (legalább évi 5 alkalom, melyből legalább 1 közbeszerzési témában)	
Pálné Varjas Ildikó	Közgazdász, számviteli szakirány jogi szakokleveles közgazdász közbeszerzési referens Mérlegképes könyvelő vállalkozási szak,	Szakmai fórumok, továbbképzések (legalább évi 5 alkalom, melyből legalább 1 közbeszerzési témában) ÁBPE-továbbképzés I.	
Dr. Tóth Sándor	Jogász	Szakmai fórumok, továbbképzések (legalább évi 5 alkalom) ÁBPE-továbbképzés I.	

* Legmagasabb iskolai végzettség, egyéb szakirányú képesítés.

Belső ellenőrzési fejlesztési terv elemei	Szükséges ellenőri létszám szintenkénti bontásban	Belső ellenőrzés tárgyi és információs igénye
A belső ellenőrzés minőségét és lehetőségeit több ponton kívánjuk fejleszteni, az alábbi eszközökkel: • folyamatos továbbképzésekkel, • az ellenőrök folyamatos képzésével, melyek során újabb képesítéseket szereznek, • az önkormányzatról szerzett információk folyamatos gyűjtésével, • a tárgyi feltételek bővítésével, a technikai háttér frissítésével, • a rendelkezésre álló szakmai anyagok (könyvek, folyóiratok) körének bővítésével, • konzultáció az azonos tevékenységet ellátó szervezetekkel, a tapasztalatok hasznosítása, • a vizsgálatok tapasztalatainak összefoglaló értékelésével, • az ÁSZ önkormányzatokat érintő megállapításainak közös hasznosításával (az összefoglaló jelentés alapján is), • folyamatos konzultációval, • jogszabályi változások nyomon követésével, • kapcsolattartás szakmai szervezetekkel, • az anyagi lehetőségek figyelembe vételével a kapacitás bővítése révén, • szakmai napok szervezésével, • tagsággal és aktív részvétellel a belső ellenőrök klubjában.	Komló Város Önkormányzatának és intézményeinek belső ellenőrzését a Komló Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás belső ellenőrzési egysége látja el. Jelenleg 1 fő belső ellenőrzési vezető, 3 fő teljes munkaidős belső ellenőr tevékenykedik, melyek közül 1 fő kiemelten lát e közbeszerzési tanácsadói feladatokat. A rendelkezésre álló ellenőri kapacitások 45-50%-a fordítódik Komló Város Önkormányzatának és intézményeinek ellenőrzéseire. Indokolt esetben más területről is lehetőség van munkatárs bevonására. Szükség esetén külső erőforrás szakértő - is bevonásra kerülhet.	A belső ellenőrzési egység rendelkezésére áll két külön zárható irodahelyiség. Zárható szekrények a belső ellenőrzési iratok tárolásához szintén rendelkezésre állnak. A feladatok ellátásához három asztali számítógép egy nyomtatóval áll rendelkezésre, melyeken internet hozzáférés is biztosított. Rendelkezésünkre áll a helyszíni ellenőrzésekhez egy laptop. Továbbá biztosított az Opten Jogtár hozzáférés is az ellenőrök számára. Szakkönyvek folyamatosan beszerzésre kerülnek. A Perfekt Zrt. költségvetési klubjának, mely az aktuális témákban évi több alkalommal szervezett előadáson való részvételi lehetőséget jelent, ill. a Saldo Klubnak is tagjai vagyunk. A klubtagság keretében szakkönyveket, szakmai folyóiratokat, előadásokon való részvételt, tanácsadást biztosítanak önkormányzati területre vonatkozóan. Továbbá a Saldo Zrt. Belső ellenőrök klubjában is tagok vagyunk, követjük az aktuális témákat, részt veszünk az előadásokon, konzultációkon.

Dátum: 2010. október 19.

Készítette:

Jóváhagyta:

Königné Paskó Edina
belső ellenőrzési vezető

Polics József
polgármester

dr. Vaskó Ernő
címzetes főjegyző

7. sz. napirend

Beszámoló a Komlói Napok rendezvényeiről

Előadó: Polics József polgármester
Meghívott: Horváth Lászlóné KH igazgató

Az oktatási, kulturális, ifjúsági és sport bizottság az előterjesztést elfogadásra javasolta.

dr. Makra Istvánné a Fidesz-KDNP frakció nevében elmondta, hogy a programot nagyon gazdagnak és színesnek találták. Gratulált Horváth Lászlóné KH igazgatónak, a programsorozat méltó Baranya megye második legnagyobb városához. A városnak szüksége van ilyen eseménysorozatra, mert erősíti az itt lakók városhoz való kötődését. Igazgató asszony több kérdést tett fel a bizottságnak, a válaszokra január-február tájékán visszatérnek. A következő kérdések merültek fel: Szeretnének-e a komlói napok szerkezetében valamiféle változtatást elérni? A műsor maradjon-e az Eszperantó téren? Kérése volt, hogy a programok tekintetében egy koordinációs szakember legyen megbízva, aki a programokat segíti összefogni, valamint, hogy a logisztikai feladatokat vegyék le a szervezők válláról. A költségvetési vonzatáról az elfogadott költségvetés után tudnak tájékoztatást adni. Mindenkinek megköszönte a munkáját.

Mátyás János elmondta, hogy a Komlói Napok jól sikerültek, azonban volt egy olyan program, melynek eleje biztos, hogy nem sikerült. Aki részt vett a Komlóért Expo megnyitásán, az biztos egyet is ért vele. Az Expo felkonferálása nem volt megfelelő, zsebre dugott kézzel nem tudta bemutatni a vendégeket a konferanszié. Nem tudja, hol találták ezt a "jó" embert, de a tanulságot le lehet vonni. Aki ott volt, csak szégyellhette magát érte. Nem akarja elhinni, hogy Komlón nincs annyi szellemi tőke, hogy egy ember ki tudjon állni, és le tudjon vezetni egy egyébként jó rendezvényt.

Javasolja, hogy vegyék számításba, hogy milyen programokat lehet kivinni sikondai pihenőparkba, tószínpadra.

Sokszor úgy érzi, hogy nincs annyira kihasználva az a tószínpad. Örülne, ha Sikondán még több élet lenne.

Szarka Elemér elmondta, hogy a Honismereti Egyesület a civil ízek utcáját vezényelte le, ami nagyon jól sikerült. Ezeket a rendezvényeket ismételni kell.

Sokan sokat dolgoztak a programsoron, de külön megköszönte Horváth Lászlóné és Jégl Zoltán munkáját.

dr. Barbarics Ildikó egyetért az előtte szólókkal. Mindenképp szem előtt kell tartani, hogy Sikondát használják ki. Olyan új programokat kell oda telepíteni, ami vonzza az embereket.

Jégl Zoltán elmondta, hogy az expo nem a város szervezésében történt. A főpróbán a konferanszié nem volt jelen, így csak a programon derült ki, hogy ismereti hiányosak voltak. Minden szervezőnek megköszönte a munkáját. Külön örül, hogy a csapat tagja lehetett.

dr. Makrai Istvánné egyetért az előtte szólókkal. Sikondával szerinte az a „gond”, hogy a Komlói Napok szeptember elején vannak, akkor már a kiránduló tömeg Sikondáról elmegy. Sikonda véleménye szerint akkor lesz vonzó, ha egész napos komoly programok lesznek ott.

Kispál László szeretné, ha a Városház téren lenne a főzőverseny, nem a kutyaftuttatón.

Polics József megköszönte mindenki munkáját.

Több kérdés, hozzászólás nem volt.

A polgármester a határozati javaslatot szavazásra bocsátotta, melyet a képviselő-testület 15 igen szavazattal egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

150/2010. (X.28.) sz. h a t á r o z a t

A képviselő-testület – a polgármester előterjesztése, az oktatási, kulturális, ifjúsági és sport bizottság véleményének figyelembevételével – megtárgyalta és elfogadja a Komlói Napok programjairól szóló beszámolót és köszönetét fejezi ki a szervezőknek a rendezvények sikeres lebonyolításáért.

8. sz. napirend

A Komlóméd Kft-vel kötött megállapodás közös megegyezéssel történő megszüntetése

<u>Előadó:</u>	Polics József	polgármester
Meghívott:	Pánovics András	Komlóméd Kft.

Az oktatási, kulturális, ifjúsági és sport bizottság a határozatot a 3/B változattal javasolta elfogadásra.

A Fidesz-KDNP frakció támogatja az előterjesztést a 3/B változattal.

Szarka Elemér elmondta, hogy a komlói média életében ismét véget ért egy fejezet. Az elmúlt 20 évben többféle újság volt Komlón.

Ha a főszerkesztő úr – aki ismert média szakember – nem haraggal távozik Komlóról, akkor azt gondolja egy más szituációban esetleg egymásra találhatnak.

A szerkesztőség tagjai a város kiváló ismerői, sok mindent tudnak Komlóról, fontos lenne a jövőben az ő szerepük is. Nagyon fontos, hogy a városlakók nagyon sokat tudjanak a város jelenéről, múltjáról, de még fontosabb az, hogy a külső világ sokkal többet tudjon a városról. A honismereti egyesület részéről megköszönte Pánovics András a munkáját és hogy együtt dolgozhattak.

Jégl Zoltán már korábban, a bizottsági ülésen is elmondta, sajnálja, hogy Pánovics András erre a következtetésre jutott. Bár alpolgármesterként nem kellett sokat foglalkoznia az újsággal, de úgy gondolja, hogy az újság mindig korrekt tájékoztatást adott a város életéről. Pánovics Andrásnak megköszönte a közel 8 éves szerkesztői munkáját. Sajnálja, hogy a mostani városvezetésnél nem érzi a teljes bizalmat. Két hete a polgármester úr azt mondta, hogy a város pénzügyi gazdasági fellendítése mellett az emberi lelkekkel is kíván foglalkozni. Ez adhat némi reményt az elkövetkezendő időkben. December 31-ig van még ideje írogatni az újságban Pánovics úrnak.

Most polgármester úrra bízzák, hogy folytasson tárgyalásokat az újság megjelenítésével kapcsolatban, talán még találkozhatnak Pánovics úrral is.

dr . Makra Istvánné sajnálja, hogy Pánovics András főszerkesztő úr december 31-ével befejezi munkáját. Azt gondolja, hogy nagyon jó szakmai munkát végzett, amit meg lehetett tenni a keretek között, azt Ő maradéktalanul teljesítette. Most új helyzet adódott, a továbbiakat át kell vizsgálni. Egy biztos, az újságra szükség van, ahogy a többi médiára is! Bár a testületi ülés nyilvános, nem várható el a városlakóktól, hogy jelen legyenek. Az hogy az újság milyen formában, milyen időközönként jelenjen meg, hogyan történjen a terjesztés, stb. dolgoznak rajta. Megköszönte a főszerkesztő úr munkáját és további jó munkát kívánt neki.

Kispál László a nyomdagépről érdeklődött. Egy elszámolásnál ezzel is számolni kell.

Borbás Sándor tájékoztatta a jelenlévőket, hogy a kialakult helyzet arra ösztönöz, hogy átgondolják azokat a lehetőségeket, amelyek a komlói médiaélet segítésére, jobbítására szolgálhatnak. A frakción belül alakult egy munkacsoport, amely előkészíti Komló város média koncepcióját. Amint összeáll, a testület elé fogják terjeszteni.

Polics József elmondta, hogy a nyomdagép elavult és leselejtezésre került. Úgy gondolja, hogy a törölközőt nem az önkormányzat dobta be. Valaki döntött. Mindenki vállalja a döntéseinek a következményét. Nagyon fontos, hogy eljusson az emberekhez az a munka amit az önkormányzat végez.

Az elmúlt rövid idő alatt elég furcsa dolgokkal találkozott a médiában. A honlapon van olyan terület (munakehelyteremtés), amely az elmúlt 6 évben nem volt frissítve.

Január 1-jével egy teljesen új megjelenést kell biztosítani.

Pánovics András (Komlóméd Kft.) megköszönte a sok jó szót, valamint az előző városvezetés és jelenlegi polgármester, korábbi frakció vezető bizalmát. A hivatalból megköszönte Laho Andrea munkát, a honismereti frakció két tagjának, Szarka Elemérnek és Jégl Zoltánnak a munkáját. Külön megköszönte Radics Kálmán és Mátyás János körzeti képviselő segítségét, valamint Gelb Miklós jobbító javaslatait.

Elmondta, hogy körülbelül egy évvel ezelőtt Kozármislenyben meghirdették a helyi újságot és tv-t, mert elégedetlenek voltak a jelenlegivel. Intézményvezetőkkel találkozott és tárta eléjük a programját, amely mindenkinek nagyon tetszett, és a végén azt mondták, hogy nagyon sajnálják, de nem tudják támogatni, mert fideszes ejtóernyőre nincs szükségük.

Márciusban itt is így érezte magát, amikor volt az ominózus szavazás, amikor itt a fidesz frakció érezte úgy, hogy nem tudja támogatni, hogy folytassák tovább automatikusan a munkát. Úgy érzi, meg kellett volna kapniuk a bizalmat. Mindegy volt, hogy a többségtől megkapták, ő akkor is elmondta, nem ez számít.

Megköszönt mindenkinek mindent és felajánlotta a segítségét a jövőben.

Mivel nagyon sok szó esik a munkahelyteremtés, munkahely megőrzéséről, elmondta, hogy a Komlói Újság ebből a kevés pénzből rajta kívül még 9 embernek adott munkát.

Polics József úgy gondolja néha meg kell újulni, azt lehet közösen is, de csak akkor, ha van rá szándék.

Több kérdés, hozzászólás nem volt.

A polgármester a határozati javaslatot a 3/B változattal szavazásra bocsátotta, melyet a képviselő-testület 15 igen szavazattal egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

151/2010. (X.28.) sz. h a t á r o z a t

A képviselő-testület – a polgármester előterjesztése, valamint az oktatási, kulturális, ifjúsági és sport bizottság véleményének figyelembevételével – megtárgyalta Komlóméd Kft-vel kötött megállapodás közös megegyezéssel történő megszüntetését.

1. A képviselő-testület közös megegyezéssel 2010. december 31. napjával megszünteti a Komlói Újság kiadására a Komlóméd Szolgáltató Nonprofit Kft-vel 2010. április 1. napjától 2011. március 31. napjáig határozott időre kötött megállapodását, azzal hogy a cég a 2010. évi önkormányzati támogatás felhasználásról 2011. január 15-éig tájékoztatót nyújt be Komló Város Önkormányzatához.
2. A képviselő-testület tudomásul veszi, hogy 2010. december 31.napjáig Komló Város Önkormányzat József Attila Városi Könyvtár és Muzeális Gyűjtemény bérleti szerződést köt a Komlóméd Szolgáltató Nonprofit Kft-vel a Komló Városház tér 1. szám alatti, korábban Teleház céljára szolgáló ingatlanrész 2 kisebb helyiségének (15m²) kiadására, melyben az intézmény a bérleti díj megfizetésétől eltekint, a bérlőt csak a közüzemi díjak megfizetésére kötelezi.
3. A képviselő-testület felhatalmazza a polgármester, hogy folytasson tárgyalásokat a Komlói Újság további működtetésére az e területen gyakorlattal rendelkező cégekkel.

Határidő: értelem szerint

Felelős: Polics József polgármester

9. sz. napirend

Városgondnokság pótigénye

<u>Előadó:</u>	Polics József	polgármester
Meghívott:	Bogyay László	intézményvezető

A pénzügyi, jogi és ellenőrzési, valamint a gazdasági, településfejlesztési bizottság az előterjesztést elfogadásra javasolta.

Szarka Elemér elmondta, hogy a gazdasági, településfejlesztési bizottság nagyon megvizsgálta, hogy az 1.587 e Ft, miért annyi. Az alábbi információkat tárta a testület elé: adott volt a feladat, hogy egy családnak lakást biztosítsanak, úgy tudják, hogy számos lakás felajánlásra került, de a család meg sem nézte a lakásokat. Hagyományos lakást kértek, ez rendjén is van. A piacon talán lehetett volna olcsóbban is venni, de azt is fel kellett volna újítani. Az idő gyorsan fogyott, mert csak október 3-ig volt buszjárat III-as aknán. A kérdést meg kellett oldani. Szerencsés lépésnek tartja a felújítást.

Kedden azt az információt kapták, hogy az érdekeltek függetlenül attól, hogy a buszjárat már megszűnt, nem költöztek be. A feladatnak eleget tettek, a bizottság elfogadta, hogy 1,5 m Ft-ért lehet felújítani a lakást, csak keserű a szájíz, hogy a foglalkozás nem érte el a célját. A korábbi bérlő az adott Fürst S. utcai lakásba különböző tárgyakat szerelt be és üzemeltett a komfort érdekében, amikor a lakást elhagyta mindent leszerelt. Ha a következő időszakban ilyen helyzet előfordul, akkor célszerű lenne megállapodni, az elmenő bérlővel, hogy maradjanak a tárgyak, melyek az új bérlő érdekeit szolgálhatják, így mindenki jól járhat.

Mátyás János elmondta, hogy ez a lakásmegoldási változat azért merült fel, mert III-as aknát – ami évente 8-10 m Ft-ba került a városnak – fel kell számolni. Felmerült, hogy mire költenek 1,6 m Ft-ot. Mint települési képviselő látta a lakást, ami szerkezet készre volt lelakva, ennek ismeretében nem sok, amit ráköltöttek, és a lakás továbbra is az önkormányzat tulajdona. Ha nem fogadják el a lakást, lelkük rajta, az önkormányzat mindent megtett.

Véleménye szerint ki kellene dolgozni egy módszert, mert ha ez így megy tovább, akkor ez is tönkre fogja tenni a várost, hogy az „egekbe” nőnek a kintlévőségek. Azt a csekély mértékű lakbért sem akarják kifizetni, miközben az önkormányzatnak a városgondnoksággal szemben elvárásai vannak.

Polics József elmondta, hogy jegyző úrral erről is tárgyaltak, az ügy a jogászok és ügyvédek kezében van, hamarosan a testület elé fog kerülni.

Több kérdés, hozzászólás nem volt.

A polgármester a határozati javaslatot szavazásra bocsátotta, melyet a képviselő-testület 15 igen szavazattal egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

152/2010. (X.28.) sz. h a t á r o z a t

A képviselő-testület – a polgármester előterjesztésében, a pénzügyi, jogi és ellenőrzési, valamint a gazdasági és településfejlesztési bizottságok javaslatainak figyelembevételével – megtárgyalta a Városgondnokság pótigényére vonatkozó előterjesztést.

A képviselő-testület a Városgondnokság III-as aknai lakosok beköltöztetéséhez kapcsolódó lakás-felújítási többlet feladataira a Városgondnokság intézmény költségvetésén belül meghatározott 8.000.000,-Ft keretösszegű lakás-felújítási keretet 1,6 MFt-tal 9,6 MFt-ra felemeli. A többlet előirányzat fedezeteként a „lakásértékesítési alap tartalékát” jelöli meg.

Utasítja a jegyzőt, hogy a soron következő költségvetési rendeletmódosításkor az előirányzat változások átvezetéséről gondoskodjon.

Határidő: értelem szerint

<u>Felelős:</u>	Polics József	polgármester
	dr. Vaskó Ernő	címzetes főjegyző
	Bogyai László	intézményvezető

10. sz. napirend

Komló város hatályos bel- és külterületi szabályozási tervének 2009-10. évi módosítása

Előadó: Polics József polgármester

A gazdasági, településfejlesztési bizottság az előterjesztést elfogadásra javasolta.

Polics József elmondta, hogy az előterjesztés testület elé kerülésének az egyik oka a választásokkal függ össze, a másik pedig a munkahelyteremtéssel. Ha az Ipari Parkot nézzük, akkor ezen két hrsz-ú területen kívül Komló Város Önkormányzata tulajdonában nincs más terület. A többi terület a Pannon Power Zrt-é és leányvállalataié. A közművesítést pedig Komló Város Önkormányzata, illetve az oda települt első cégek végezték.

Ahhoz hogy bármilyen alternatívát lehessen nyújtani egy zöldmezős beruházáshoz, az előterjesztésben leírt közlekedési területet kereskedelmi szolgáltató területté kell minősíteni. A fürdőépület egy pesti cég tulajdonában van, Zobák egy olasz cég tulajdonában van, stb. Komló Város Önkormányzatának szabad területe a Körtréves melletti terület, ami egy nagyobb összefüggő terület, ahová a Rati kft. tervezi áttenni a telephelyét. Ezen kívül nincs olyan területe az önkormányzatnak, amit fel lehet ajánlani befektetők részére.

Ez szomorú, mert még emlékezik arra, hogy Komló Város Önkormányzata 50 m Ft-ért vásárolta az Altárói területet, 5000 Ft/m² áron.

A többi terület megszerzése érdekében egyeztetéseket folytatnak, illetve nagy figyelmet fordítanak arra, hogy hol lehet további területeket venni, megszerezni, annak érdekében, hogy tudjanak alternatívát nyújtani.

Ez az előterjesztést nagyon fontos, ezért került a testület elé.

A határozati javaslatához az alábbi kiegészítést tette:

„A képviselő-testület utasítja továbbá a városi főépítést, hogy tegyen javaslatot az autóbusz-pályaudvar elhelyezésére számításba vehető új helyszínekre. Határidő: 2011. március 31. Felelős: Kovács Péter főépítész.”

Kispál László elmondta, hogy több vállalkozó jutott nagy területhez az Ipari Parkban arra hivatkozva, hogy munkahelyet teremt és ipart telepít, de ez nem valósult meg (autómosó 1 fő, acélgyártás 2 fő foglalkoztatottal). Ez nem Ipari Park, mert tele van szolgáltató egységekkel, ugyanakkor kertvárosias övezetbe ipart engedünk települni. Az autóbusz-pályaudvar értékesítésénél vigyázzunk, nehogy ugyanez a helyzet álljon elő. A helyi rendeletbe korlátot kell építeni.

Polics József elmondta, hogy a kereskedelmi szolgáltató terület besorolásba sok minden belefér. Az övezeti besorolásokat meg kell adni. A mellette lévő területek is ugyan ilyen övezeti besorolásba tartoznak, gazdasági, kereskedelmi övezet.

A beiktatásakor elmondta, hogy a helyi adórendelet és a vagyonrendeletet felülvizsgálják. Ez már folyamatban van, és ki fogja zárni azt, hogy ez a folyamat így folytatódjon.

Kovács Péter elmondta, hogy az önkormányzat a rendezési terven túlmenően a saját ingatlanjaival kapcsolatosan további elvárásokat is követelhet a befektetőtől. Sajnálatos, hogy ilyen kevés ingatlanja van az önkormányzatnak. Nem a rendezési terv hibája volt az, ha kereskedelmi egység került az adott területekre.

Ha az önkormányzat az értékesítésnél kiköti, hogy x munkahely létesítendő az adott területen, akkor ezzel közelebb kerülnek a megoldáshoz.

Több kérdés, hozzászólás nem volt.

A polgármester a határozati javaslatot a kiegészítéssel együttesen szavazásra bocsátotta, melyet a képviselő-testület 15 igen szavazattal egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

153/2010. (X.28.) sz. h a t á r o z a t

A képviselő-testület – a polgármester előterjesztése, valamint a gazdasági, településfejlesztési bizottság állásfoglalása figyelembevételével – megtárgyalta a Komló város szabályozási tervének módosításáról szóló előterjesztést.

Komló város önkormányzati képviselő-testülete a város településrendezési terve 2009-2010.évi tervezett módosításainak körét kiegészíti az altárói 2413/54 és 2314//55 hrsz. ingatlanoknak a KöU-6 övezetből a Gksz-R2 övezetbe való átsorolásával.

Felhatalmazza a polgármestert, hogy a tárgyi ingatlanok telekegyesítésével kapcsolatban a szükséges intézkedéseket tegye meg.

A képviselő-testület utasítja a városi főépítést, hogy végezze el a terv ismételt szakhatósági egyeztetését, készítse el és bonyolítsa le a jóváhagyás előtti közzétételt, valamint tegyen javaslatot az autóbusz-pályaudvar elhelyezésére számításba vehető új helyszínekre.

<u>Határidő:</u>	2010. november 30.	(szakhatósági egyeztetés, közzététel)
	2011. március 31.	(új helyszínekre javaslat)
<u>Felelős:</u>	Kovács Péter	főépítész

11. sz. napirend

Interpellációk, bejelentések

Interpelláció nem volt.

Kispál László a cégek összevonásával kapcsolatban megjegyezte, hogy nem tudják megtenni a javaslatukat, ha csak a végeredményről kap a testület tájékoztatást.

Kéri, hogy a gazdasági bizottság ne kövesse az eseményeket, hanem előre dolgozzon az átalakításon, vezesse. Az átalakítások nagyon jelentős, nagyon komoly kihatással lesznek Komló város életére.

Kéri, hogy mielőtt a téma a testület elé kerül, a gazdasági bizottság tárgyalja a napirendet, hogy megtehessek a javaslatukat. Egy ekkora horderejű dolog kerüljön előzetesen a bizottság elé, hogy együttműködhessenek a cégek átalakításában. Az ügy egy dühöngőt is megér.

Polics József elmondta, hogy ezt közösen kell megtenni. Vannak témák, melyek már készülnek. Olyan anyagot szeretnének a testület elé tární, amikor már van miről beszélni. Ez lesz a média, az adó, a vagyonrendelet és a közüzemi cégek összevonása ügyében. Van egy elhatározott irány, amiből nem engednek, de lehet finomítani, lehetnek jó ötletek. A cégek összevonásával kapcsolatban már történtek egyeztetések együtt a cégekkel és külön-külön is.

Borbás Sándor megemlítette, hogy a gazdasági, településfejlesztési bizottság ülésén elhangzott, hogy a bizottságok elé különböző témák különböző módon kerülhetnek. A bizottság is és a képviselők is hozhatnak be az ülésre új témákat. Véleménye szerint semmi akadálya, hogy „alkotó műhelyként” is működjön a bizottság. Dühöngőre is nyitottak.

Több kérdés, bejelentés nem volt.

A polgármester a nyilvános ülést 16 óra 48 perckor lezárta és a következő napirend tárgyalására zárt ülés tartását rendelte el.

K.m.f.

Polics József
polgármester

dr. Vaskó Ernő
címzetes főjegyző