

5/D. függelék

az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló  
33/2019. (XI.29.) önkormányzati rendelethez

**AZ**

**OKTATÁSI ÉS KULTURÁLIS BIZOTTSÁG**

**ÜGYRENDJE**

**Jóváhagyva:**

**Gyöngyös Városi Önkormányzat Képviselő-testületének 437/2019.(XII.12.) önkormányzati határozatával**

Az Oktatási és Kulturális Bizottság – Gyöngyös Városi Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 33/2019.(XI.29.) önkormányzati rendelet (SZMSZ) 20. § (17) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján – feladataira és működésének részletes szabályaira vonatkozóan Ügyrendjét az alábbiak szerint állapítja meg.

## I.

### A BIZOTTSÁG JOGÁLLÁSA, SZERVEZETE

1. A Bizottság neve: Oktatási és Kulturális Bizottság
2. Az Oktatási és Kulturális Bizottság (továbbiakban: Bizottság) – a Gyöngyös Városi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 33/2019.(XI.29.) önkormányzati rendelet 19. § (2) bekezdése szerint – a Képviselő-testület állandó bizottsága.
3. A Bizottság havi rendszerességgel ülésezik, általában a képviselő-testületi ülést megelőző héten keddi napon 15.00 órai kezdettel. Az ülést az Elnök hívja össze és vezeti. Az Elnök – akadályoztatása esetén – az ülés összehívásával és/vagy vezetésével esetenként más is megbízhat, utóbbi esetben az általa megbízott személy látja el a jegyzőkönyv aláírásával kapcsolatos feladatokat is.
4. A Bizottság döntéseit azokban az ügyekben, amelyekben az SZMSZ-ben meghatározott átruházott hatásköröit látja el, határozatba foglalja, egyéb ügyekben véleményt nyilvánít, állásfoglalást alakít ki. A határozatokat naptári évenként külön-külön, folyamatos sorszámmal kell ellátni, utalva a meghozatal pontos dátumára. A határozatok jelölésének módja: .../2019.(...) OKB határozat. Az állásfoglalások, javaslatok külön számozás nélkül kerülnek jegyzőkönyvezésre.

## II.

### A BIZOTTSÁG ÁLTALÁNOS FELADATAI, HATÁSKÖREI

1. A Bizottság – a feladatkörében – előkészíti a Képviselő-testület döntéseit, szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását. A Képviselő-testület éves munkatervében vagy egyedi döntésével határozza meg azokat az előterjesztéseket, amelyeket a Bizottság nyújt be, továbbá amely előterjesztések a Bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a Képviselő-testületnek.
2. A Bizottság általános feladatai:
  - a) Feladatkörében (szakterületén) eljárva ellátja:
    - a jogszabályból eredően,
    - a Képviselő-testület által ráruházott hatáskörök gyakorlásából
    - és a Képviselő-testület munkatervéből ráháruló feladatokat.
  - b) Közreműködik a tevékenységi köréhez tartozó önkormányzati rendeletek és határozatok kidolgozásában, előkészítésében.
  - c) Javaslatot tesz a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó és a Bizottság feladatkörét érintő személyi kérdésekben.

- d) A Bizottság a feladatkörében ellenőrzi a Polgármesteri Hivatalnak a Képviselő-testület döntései előkészítésére, illetőleg végrehajtására irányuló munkáját.
- e) Ha a Bizottság a Hivatal tevékenységében a Képviselő-testület álláspontjától, céljától való eltérést, az önkormányzati érdek sérelmét, vagy a szükséges intézkedés elmulasztását észleli, a polgármester intézkedését kezdeményezheti.
- f) Javaslatot tesz a szakterületén kiemelkedő teljesítményt nyújtó egyének vagy közösségek kitüntetésére, illetve véleményével a képviselő-testület elé terjeszti a beérkezett javaslatokat.
3. A Képviselő-testület döntése értelmében a Bizottság átruházott hatáskörben jár el az SZMSZ 1. számú mellékletében foglalt ügyekben, az ott szabályozottak szerint egyes átruházott hatásköröket más bizottságokkal közösen gyakorolja.
- a) A Képviselő-testület az alábbi hatásköröket ruházza át az Oktatási és Kulturális Bizottságra:
1. Óvodák működési körzetének, az óvodák nyitvatartási rendjének meghatározása és közzététele.
  2. Külön költségvetési támogatást nem igénylő, közneveléssel kapcsolatos pályázatok véleményezése.
  3. Pedagógiai célfeladatokra, a pedagógiai szakmai szolgáltatás, eszközfejlesztés és informatikai fejlesztési feladatokra biztosított keretösszeg felosztása.
  4. Az óvodák téli és nyári zárása rendjének, valamint a munkanapáthelyezés miatti nyitva tartás rendjének jóváhagyása.
  5. Dönt a köznevelési intézményekben a nevelési év közbeni maximális csoportlétszám átlépésének engedélyezése tárgyában.
  6. A muzeális gyűjtemény és muzeális emlék tulajdonjog-változással nem járó, egyéb módon történő hasznosítása, (pl.: kiállításra történő ideiglenes átadása).
  7. Kulturális feladatok, civil szervezetek támogatása.
  8. Kiadványkeret felhasználásának véleményezése.
  9. Vachott Sándor Városi Könyvtár, Kiállítóhely és Muzeális Gyűjtemény könyvtárhasználati szabályzatának elfogadása.
  10. Köznevelési tevékenységek támogatása.
  11. Gyűjtemények támogatására biztosított előirányzat felhasználása.
  12. Kulturális Koncepció Cselekvési Terve végrehajtásához rendelt előirányzat felosztása.
- b) A Képviselő-testület az alábbi hatásköröket ruházza át az Oktatási és Kulturális Bizottságra és a Pénzügyi, Költségvetési és Ellenőrzési Bizottságra együttesen:
1. költségvetési intézmény helyiséghasznosítási tevékenységét érintően dönt a kedvezményes (ingyenes) igénybevetelben részesülők köréről és a kedvezmény mértékéről.
- c) A Képviselő-testület az alábbi hatásköröket ruházza át az Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottságra, az Oktatási és Kulturális Bizottságra és a Turisztikai, Ifjúsági és Sportbizottságra együttesen:
1. döntés a Drogprevenció Alap felhasználásáról,
  2. a Drogprevenció Program végrehajtásáról, a Helyi Kábítószerügyi Egyeztető Fórum munkájáról szóló beszámoló elfogadása,
  3. döntés a Bűnmegelőzési Program megvalósításához biztosított keret felhasználásáról.

4. A Bizottság részletes feladatai az SZMSZ 3. számú mellékletében kerülnek rögzítésre az alábbiak szerint:

a) Az oktatással kapcsolatos feladatkörök:

1. Együttműködve a Képviselő-testülettel, a Polgármesteri Hivatallal és a köznevelési intézményekkel, segíti a gondoskodást a helyi közszolgáltatások körében az óvodai nevelésről, amely magába foglalja a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható testi, érzékszervi, enyhe értelmi, beszéd és más fogyatékos tanulók ellátását is.
2. Kiemelt figyelemmel kíséri és segíti Gyöngyös Város Önkormányzatának köznevelési feladat-ellátási, intézmény-hálózat működési és fejlesztési tervében foglalt célok és feladatok megvalósulását.
3. Közreműködik az intézmények óvodai nevelési programjaiban foglalt nevelési-oktatási célok megvalósulásának, a programok végrehajtásának értékelésében, a pedagógiai- szakmai munka eredményességének megállapításában.
4. Készít vesz a köznevelési intézményekben folyó gyermek és ifjúságvédelmi tevékenység, valamint a gyermekbaleset megelőzése érdekében tett intézkedések ellenőrzésében.
5. Segíti az óvodalátogatási kötelezettség teljesítését és közreműködik az ezzel kapcsolatos feladatok ellenőrzésében.
6. Kiemelt figyelmet fordít a tanuló ifjúság körében tapasztalható káros szenvedélyek prevenciójára és hangsúlyozza az egészséges életmódra nevelés fontosságát.
7. Figyelemmel kíséri a fogyatékos gyermekek, tanulók különleges gondozáshoz való jogának érvényesülését.
8. Támogatja a tanulmányi versenyek, vetélkedők, pedagógiai rendezvények szervezését,
9. Az Önkormányzat önként vállalt köznevelési feladatai ellátását segíti, valamint az etnikai kisebbséghez tartozók köznevelését támogatja.
10. Figyelemmel kíséri az intézményvezetői álláshelyekre kiírt pályázati eljárással kapcsolatos teendőket, közreműködik a döntések előkészítésében.
11. Feladatkörébe tartozó valamennyi előterjesztést véleményezi, maga is előterjesztéseket készít, illetve átruházott hatáskörben döntéseket hoz.
12. Ifjúságpolitikai ügyekben véleményt nyilvánít.
13. Segíti és véleményezi a Kábítószerügyi Egyeztető Fórum munkáját.

b) A közművelődéssel kapcsolatos feladatkörök:

1. A Kulturális Konceptió teljesítésének figyelemmel kísérése, évenkénti értékelése.
2. A Közművelődésről szóló önkormányzati rendelet hatályosulásának elősegítése.
3. A lakosság művészeti kezdeményezéseinek, önszerveződéseinek támogatása, a művészi alkotó munka feltételeinek javítása és a művészi értékek létrehozásának, megőrzésének segítése.
4. A közösségi kulturális hagyományok és értékek ápolásának, a művelődésre, társas életre szerveződő közösségek tevékenységének a lakosság életmódja javítását szolgáló kulturális célok megvalósításának támogatása.
5. Javaslattétel közterületi név megállapítására, megváltoztatására.
6. Javaslattétel önkormányzati intézmények elnevezésére.
7. Javaslat művészeti alkotásnak közterületen való elhelyezésére.
8. Javaslat kidolgozása lakóhelyi közművelődési tevékenység feltételeinek biztosítására.
9. Javaslattétel önkormányzati közművelődési intézmény létesítésére, vezetőjének személyére, közművelődési intézmény megszüntetésének véleményezése.
10. A közművelődés helyi irányításáról vélemény kialakítása.

## III.

## A BIZOTTSÁG FELÉPÍTÉSE, MŰKÖDÉSI RENDJE

1. A Bizottság létszámát, ügykör szerinti feladatait és hatásköreit a Képviselő-testület állapítja meg. A Bizottság elnökét és tagjait a Képviselő-testület választja meg. A Képviselő-testület állandó bizottságai tagjainak névsorát az SZMSZ 2. függeléke tartalmazza.
2. A Bizottság 5 tagú, melyből az elnök és 2 tag önkormányzati képviselő, 2 fő külső tag.
3. A Bizottság képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei azonosak.
4. A Bizottság feladatkörét és hatásköreit ülésein gyakorolja. Az ülést a bizottság elnöke – összevont ülés esetén elnökei – hívja össze. A bizottság ülését a polgármester indítványára is össze kell hívni.
5. A Bizottság ülésén tanácskozási joggal részt vehet bármelyik képviselő, valamint az, akit a Bizottság elnöke az ülésre meghív.
6. A Bizottság határozatképességére, határozathozatalára és zárt ülés tartására a Képviselő-testületre vonatkozó szabályokat értelemszerűen kell alkalmazni.
7. A Bizottság minden ülése elején a jegyzőkönyv hitelesítésére a jelen levő tagok közül egy fő jegyzőkönyv-hitelesítőt választ.
8. A Bizottság titkos szavazás esetén – tagjai sorából – három fős szavazatszedő bizottságot választ, amely a titkos szavazást szavazólap alkalmazásával bonyolítja le.
9. A bizottsági tag döntéshozatalból való kizárására, valamint a bizottság döntésének felfüggesztésére az Mötv. erre irányuló rendelkezéseit kell alkalmazni.
10. A Bizottság elnökének akadályoztatása esetén az ülés összehívásával, levezetésével, a jegyzőkönyv aláírásával kapcsolatos teendőket az általa esetenként megbízott képviselő tag látja el.
11. A Bizottság működésének ügyviteli feladatait, döntéseik végrehajtását a Polgármesteri Hivatal Közigazgatási és Intézményirányítási Igazgatósága látja el. A Bizottság munkájának koordinálásáért, az ülések technikai előkészítéséért és a döntések nyilvántartásáért a Polgármesteri Hivatal Jegyzői Irodája a felelős.
12. A Bizottság üléséről jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza a tárgyalt napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét és a hozott döntéseket. A jegyzőkönyv elkészítése a Polgármesteri Hivatal Közigazgatási és Intézményirányítási Igazgatóságának a feladata. Az átruházott hatáskörben hozott döntést határozati formába kell foglalni. A határozatokat naptári évenként külön-külön, folyamatos sorszámmal kell ellátni, utalva a meghozatal pontos dátumára és a bizottság nevének rövidítésére is. Az együttes bizottsági ülésről egységes, összevont jegyzőkönyv készül, a bizottságok határozataikat közösen – erre utaló jelöléssel – hozzák.

13. A jegyzőkönyvet – amelyet 15 napon belül kell elkészíteni –, a Bizottság elnöke – együttes ülés esetén elnökei – és az ülés elején a jelen levő tagok közül megválasztott jegyzőkönyv-hitelesítő – együttes ülés esetén jegyzőkönyv-hitelesítők – írják alá. A jegyzőkönyv egy-egy példányát kapja a bizottság elnöke, a jegyzőkönyv-hitelesítő valamint a Jegyzői Iroda, és rajta keresztül az önkormányzatok törvényességi ellenőrzéséért felelős szerv.

Gyöngyös, 2019. december 5.

**Dr. Szén Gabriella sk.**  
**az Oktatási és Kulturális Bizottság**  
**elnöke**