Jászszentandrás Község Önkormányzati Bizottságainak

feladata, hatásköre, ügyrendje

I. A BIZOTTSÁGOK általános feladatai

1.) A települési képviselő bizottsági tag megbízólevelének átvételét követő 30 napon belül, majd minden év 01.31-ig., a nem képviselő bizottsági tag megbízatásakor, majd minden év június 30-ig köteles vagyonnyilatkozatát megtenni.

2.)A Bizottságok alakuló ülésükön

a) elnökhelyettest választanak

b) kidolgozzák munkaprogramjukat, üléstervüket, valamint működési szabályzatukat.

3.) A BIZOTTSÁGOK - feladatkörükben - előkészítik a KÉPVISELŐ-TESTÜLET döntéseit, szervezik és ellenőrzik a döntések végrehajtását.

4.) Folyamatosan feldolgozzák a működési körükbe tartozó jogszabályokat, önkormányzati rendeleteket, határozatokat.

5.) Átruházott hatáskörben hozott döntéseikről havonta tájékoztatják a Képviselőtestületet.

6.) Ciklusonként legalább egy alkalommal beszámolnak munkájukról a Képviselőtestületnek.

7.) Előkészítik és a Képviselőtestület elé terjesztik azokat az előterjesztéseket, amelyeket a képviselőtestület számukra meghatároz.

8.) Döntenek a hatáskörükbe adott hatósági ügyekben.

9.) A BIZOTTSÁG tagjai a bizottsági üléseken kötelesek részt venni. Amennyiben az éves bizottsági ülések számának 20 %-án nem vett részt a tag igazolatlanul, vagy indokát a bizottság

nem fogadta el, az elnök javasolhatja a TAGSAG MEGSZÜNTETÉSÉT a polgármesternek.

II. PÉNZÜGYI ÉS TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI BIZOTTSÁG

l.) Ellátja a Képviselőtestület működéséhez kötődő TITKOS SZAVÁZÁS lebonyolítását, dönt a titkos szavazás eredményének megállapításáról.

2.) Rendszeresen kapcsolatot tart a BIZOTTSÁGA munkáját segítő köztisztviselővel.

3.) Figyelemmel kíséri és véleményezi a KÉPVISELŐTESTÜLET által kötött szerződéseket, társulást létesítő megállapodásokat és az önkormányzat jogvitáit.

4.) Közreműködik az önkormányzat vagyonának nyilvántartásba vételében, javaslatot tesz a vagyon hasznosításának, a tulajdonosi jogok gyakorlásának formájára és eszközeire

5.) Véleményezi az önkormányzat gazdasági koncepcióját és költségvetési rendelet-tervezetét, valamint a pénzügyi terv végrehajtásáról szóló beszámolót

6.) Ellenőrzi a jóváhagyott költségvetés és az önkormányzati vagyon törvényes felhasználását.

7.) Véleményezi a hitel felvételére, a pénzeszközök átcsoportosítására, a pénzmaradvány és a tartalék felhasználására irányuló javaslatokat.

8.) Figyelemmel kíséri és elősegíti - szükség szerint koordinálja -a helyi önkormányzati programok kialakítását és megvalósítását.

9.) Véleményezi - az önkormányzat költségvetését érintő –önkormányzati intézmények, szervezetek, egyesületek stb. által benyújtott beszámolókat, kérelmeket, megkereséseket.

10.) Véleményezi az önkormányzati saját bevételi pénzeszközök körét, mértékét

11.) Ellátja a polgármester és az önkormányzati képviselők vagyonnyilatkozatának nyilvántartását és kezeli azokat.

12.) Kivizsgálja az Önkormányzati képviselők összeférhetetlenségének és méltatlanságának megállapítására irányuló kezdeményezést.

13.) Figyelemmel kíséri az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság működését, véleményezi az ezzel kapcsolatos előterjesztéseket, a vezető állására, valamint a könyvvizsgáló álláshelyre kiírt pályázatot.

14.) Figyelemmel kíséri a település idegenforgalmát, javaslatot tesz a fejlesztésre.

15.) Figyelemmel kíséri a temető működését, az ivóvíz ellátás, szennyvízelvezetés –és tisztítás, a hulladékszállítási szolgáltatás helyzetét.

16.) Véleményezi az önkormányzati terület felhasználásokat, beruházásokat.

III. EGÉSZSÉGÜGYI, SZOCIÁLIS, OKTATÁSI ÉS KULTURÁLIS BIZOTTSÁG

1.) Elemzi az Önkormányzat működési területén a szociális és egészségügyi ellátás helyzetét, javaslatokat dolgoz ki a színvonal javítására.

2.) Véleményezi a tevékenységi körével kapcsolatban az önkormányzat elé kerülő előterjesztéseket.

3.) Gyakorolja az önkormányzat által átruházott hatásköröket;

4.) Dönt az első lakáshoz jutók támogatásának odaítélésében,

5.) Figyelemmel kíséri a foglalkoztatási nehézségekből, munkanélküliségből eredő szociális gondokat és a megoldásukat segítő eszközrendszer működését.

6.) Figyelemmel kíséri a Hivatalnál és az intézményeknél a tevékenységi körébe tartozó képviselőtestületi határozatok végrehajtását.

7.) Figyelemmel kíséri a nevelési intézmény munkáját.

8.) Koordinálja az ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatokat

9.) Összehangolja a község kulturális tevékenységét, véleményezi a művelődési ház éves programját, segíti az önkormányzati ünnepségek, programok előkészítését, megrendezését.

10.) Kapcsolatot tart és segíti a település civil szervezeteinek működését.

11.) Iskolakezdési támogatás rendszerének, összegének véleményezése

12.) *Dönt a szociális célú tüzelőanyag támogatásra való jogosultságról*

Jászszentandrás Község Önkormányzata

BIZOTTSÁGAINAK

ügyrendje

- A bizottság szükség szerint, munkaterve szerint ülésezik.

- Össze kell hívni a bizottságot a képviselőtestület döntése alapján, valamint a polgármester, az

alpolgármester, a bizottsági tagok 1/3-ának indítványára is.

- A bizottság ülését annak elnöke, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes hívja össze.

- A napirendeket is tartalmazó bizottsági meghívót és előterjesztéseket a bizottság elnökének

javaslata alapján az ügyviteli feladatokat ellátó személy a bizottsági ülést megelőzően legalább

5 nappal korábban összeállítja, és eljuttatja a bizottsági tagok részére.

- Az ülésre a bizottság elnöke a tagokon kívül bárkit meghívhat.

Meg kell hívni azt a települési képviselőt, aki a bizottság feladatkörébe tartozó ügy

megtárgyalását javasolta, a javasolt napirend megtárgyalására.

A bizottság ülésén a képviselőtestület bármely tagja részt vehet meghívó nélkül is.

- A meghívottak tanácskozási joggal rendelkeznek.

- A bizottság ülése nyilvános, zárt ülés esetén az SZMSZ szabályait kell alkalmazni.

Zárt ülés tartásának szükségességére az előterjesztőnek kell a figyelmet felhívnia.

Zárt ülésen csak a bizottság tagjai, a jegyző, az elnök által kijelölt hivatali dolgozók, valamint azok vehetnek részt, akiknek jelenlétét az ügy megtárgyalása szempontjából a bizottság szükségesnek tart.

- Az azonos területet, témát érintő feladatok teljesítése esetén a bizottságok együttes ülést is tarthatnak, illetőleg meghívottként részt vehetnek egymás ülésén.
- A bizottsági ülés tartalmi előkészítéséről a bizottság elnöke, az ügyviteli és dologi feltételekről

a hivatal erre a feladatra kijelölt dolgozója gondoskodik.

- A bizottság ülését az elnök, akadályoztatása esetén a helyettesítésével megbízott képviselő bizottsági tag vezeti.
- A bizottság döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza.
- A bizottság éves munkatervet készít.
- az átruházott hatáskörben hozott döntésekről be kell számolni a testületnek a két ülés közötti eseményekről szóló tájékoztató mellékletének keretében írásban.
- A bizottsági ülés tanácskozási rendjére a Képviselőtestületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- A bizottság döntéseinek kiadmányozója a jegyzőkönyvvezető.
- A bizottsági ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv tartalmára a képviselőtestületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és az elnökhelyettes- írja alá.

Az állampolgárok a nyílt bizottsági ülés jegyzőkönyvét az önkormányzati hivatalban tekinthetik meg.

- Ha a bizottság döntése ellentétes a képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit, a polgármester felfüggesztheti a bizottsági döntés végrehajtását. A felfüggesztett döntésről a képviselő-testület a következő ülésén határoz.
- A képviselőtestület által átruházott hatáskörben hozott érdemi döntéseket tartalmazó határozatok törvényességi véleményezése a jegyző feladata. Törvénysértés észlelése eseten a jegyző jelzéssel él a bizottság elnökéhez.
- A bizottság a települési képviselő javaslatára a feladat-körébe tartozó ügyet köteles következő

ülésén megtárgyalni.

- A bizottság által - átruházott hatáskörben - hozott önkormányzati döntésekről nyilvántartást kell vezetni. Az átruházott hatáskörben hozott önkormányzati döntésekre is kiterjed a Kormányhivatal vezetőjének törvényességi ellenőrzési jogköre.
- A bizottság tagjaira vonatkozó kizárási esetekben az SZMSZ szabályait kell alkalmazni.