

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 vagyonyilatkozatát megtenni.
- 2.) A Bizottságok alakuló ülésükön
 - a) elnökhelyettest választanak
 - b) kidolgozzák munkaprogramjukat, üléstervüket, valamint működési szabályzatukat.
- 3.) A BIZOTTSÁGOK - feladatkörükben - előkészítik a KÉPVISELŐTESTÜLET 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 TAGSÁG MEGSZÜNTETÉSÉT a polgármesternek.

II. PÉNZÜGYI ÉS TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI BIZOTTSÁG

- 1.) Ellátja a Képviselőtestület működéséhez kötődő TITKOS SZAVAZÁS 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 vagyonyilatkozatának nyilvántartását és ellenőrzését
- 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 ünnepek, programok előkészítését, megrendezését.
- 10.) Kapcsolatot tart és segíti a település civil szervezeteinek működését.
- 11..) Iskolakezdési támogatás rendszerének, összegének véleményezése.

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. Törvénytárgy észlelése esetén 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.