

Tiszapüspöki Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
Pénzügyi és Ügyrendi Bizottságának

Ü G Y R E N D J E

I.

- (1) A képviselő-testület önkormányzati gazdasági – pénzügyi, valamint ügyrendi feladatok ellátására Pénzügyi és Ügyrendi Bizottságot hozott létre.
- (2) A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság létszáma három fő, valamennyi tag települési képviselő.
- (3) A bizottság elnökét, valamint tagjait a polgármester javaslatára a képviselő-testület választja meg. A bizottság – tagjai közül – az elnök javaslatára elnökhelyettest választ.
- (4) A bizottságot az elnök képviseli.
- (5) A bizottság elnökének feladatai különösen:
 - tervezi és szervezi a bizottság tevékenységét
 - gondoskodik a bizottság határozatainak, javaslatainak megfelelő továbbításáról,
 - beszámol a képviselő-testületnek a bizottság működéséről,
 - együttműködik a polgármesterrel és a TSZK bizottság elnökével,
 - javaslatot tesz a bizottsági tagok közötti munkamegosztásra,
 - állást foglal a bizottság feladatkörébe tartozó kérdésekben.

II.

- (1) A bizottság éves munkaterv alapján működik, mely tartalmában igazodik a képviselő-testület munkatervéhez, elfogadásának határideje tárgyév január 31.
- (2) A bizottság szükség szerint tart ülést, ha valamely feladatkörébe tartozó ügyben haladéktalanul dönteni kell rendkívüli ülést is tarthat.
- (3) Az ülések helyszíne a polgármesteri hivatal nagyterme, időpontja - lehetőség szerint - a képviselő-testületi üléseket megelőző három napon belül.
- (4) A bizottság működésének ügyviteli feladatait a polgármesteri hivatal látja el.

III.

- (1) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti le. Az elnök akadályoztatása esetén az elnökhelyettes hívja össze és vezeti le az ülést. Az ülést a bizottság elnöke úgy köteles összehívni, hogy a meghívót és az előterjesztéseket legalább az ülést megelőző három nappal kézhez kapják az érdekeltek.
- (2) A bizottsági ülésekre állandó meghívott a polgármester, az alpolgármester és a jegyző. Meg kell hívni továbbá a napirendek által érintett intézményvezetőket, az előterjesztések előadóit, az előterjesztő által megjelölt személyt.
- (3) A bizottsági ülés összehívása meghívóval történik, amely formáját tekintve lehet írásos és szóbeli. Szóbeli meghívásra rendkívüli ülés esetén van lehetőség.

(4) Az írásos meghívónak tartalmaznia kell az ülés időpontját és helyét, a javasolt napirendi pontok címét, az előadók nevét, beosztását, az ülést összehívó aláírását.

(5) A bizottság ülése akkor határozatképes, ha azon legalább két bizottsági tag jelen van.

(6) A bizottság döntéseit határozatba foglalja, melyek számozása folyamatos, évenként 1-es sorszámmal kezdődve.

IV.

(1) A bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely az elhangzott hozzászólások rövid ismertetését, a hozott döntést tartalmazza. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és a bizottság egy tagja írja alá.

(2) A bizottság döntéseiről a jegyző nyilvántartást vezet és gondoskodik az iratanyag szabályszerű kezeléséről.

V.

A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság feladatai:

- az éves költségvetés tervezetének, a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló tervezetének megvitatása,
- figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását - különös tekintettel a saját bevételekre – a vagyonváltozás alakulását, értékeli az azt előidéző okokat,
- vizsgálja a hitelfelvétel indokait, gazdasági megalapozottságát,
- véleményezi a belső ellenőrzési tervet, az éves ellenőrzési jelentést,
- véleményezi a képviselő-testület hatáskörébe tartozó pénzügyi, gazdálkodási kérdéseket érintő előterjesztéseket,
- a polgármester és az önkormányzati képviselők vagyonynyilatkozatainak nyilvántartása, vizsgálata, ellenőrzése, összeférhetetlenségük, a méltatlanság vizsgálata.

VI.

(1) Az ügyrendben nem szabályozott kérdésekben a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény rendelkezései, valamint a községi önkormányzat képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak szerint kell eljárni.

(2) Az ügyrend 2025. szeptember 01. napjától lép hatályba.

Az ügyrendet a bizottság az 55/2025.(VIII.14.) PÜ határozatával fogadta el.

Magyar András sk.
elnök

Tiszapüspöki Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
Településfejlesztési és Közéleti Bizottságának

Ü G Y R E N D J E

I.

(1) A képviselő-testület a hatáskörébe tartozó településfejlesztési és közéleti feladatok ellátására Településfejlesztési és Közéleti Bizottságot hozott létre.

(2) A Településfejlesztési és Közéleti Bizottság létszáma három fő, két tag települési képviselő, egy tag a helyi roma nemzetiségi önkormányzat által delegált képviselő.

(3) A bizottság elnökét, valamint tagjait a polgármester javaslatára a képviselő-testület választja meg. A bizottság – tagjai közül – az elnök javaslatára elnökhelyettest választ.

(4) A bizottságot az elnök képviseli.

(5) A bizottság elnökének feladatai különösen:

- tervezi és szervezi a bizottság tevékenységét
- gondoskodik a bizottság határozatainak, javaslatainak megfelelő továbbításáról,
- beszámol a képviselő-testületnek a bizottság működéséről,
- együttműködik a polgármesterrel és a Pénzügyi és Ügyrendi bizottság elnökével,
- javaslatot tesz a bizottsági tagok közötti munkamegosztásra,
- állást foglal a bizottság feladatkörébe tartozó kérdésekben.

II.

(1) A bizottság éves munkaterv alapján működik, mely tartalmában igazodik a képviselő-testület munkatervéhez, elfogadásának határideje tárgyév január 31.

(2) A bizottság szükség szerint tart ülést, ha valamely feladatkörébe tartozó ügyben haladéktalanul dönteni kell rendkívüli ülést is tarthat.

(3) Az ülések helyszíne a polgármesteri hivatal nagyterme, időpontja - lehetőség szerint - a képviselő-testületi üléseket megelőző három napon belül.

(4) A bizottság működésének ügyviteli feladatait a polgármesteri hivatal látja el.

III.

(1) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti le. Az elnök akadályoztatása esetén az elnökhelyettes hívja össze és vezeti le az ülést. Az ülést a bizottság elnöke úgy köteles összehívni, hogy a meghívót és az előterjesztéseket legalább az ülést megelőző három nappal kézhez kapják az érdekeltek.

(2) A bizottsági ülésekre állandó meghívott a polgármester, az alpolgármester és a jegyző. Meg kell hívni továbbá a napirendek által érintett intézményvezetőket, az előterjesztések előadóit, az előterjesztő által megjelölt személyt.

(3) A bizottsági ülés összehívása meghívóval történí, amely formáját tekintve lehet írásos és szóbeli. Szóbeli meghívásra rendkívüli ülés esetén van lehetőség.

(4) Az írásos meghívónak tartalmaznia kell az ülés időpontját és helyét, a javasolt napirendi pontok címét, az előadók nevét, beosztását, az ülést összehívó aláírását.

(5) A bizottság ülése akkor határozatképes, ha azon legalább két bizottsági tag jelen van.

(6) A bizottság döntéseit határozatba foglalja, melyek számozása folyamatos, évenként 1-es sorszámmal kezdődve.

IV.

(1) A bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely az elhangzott hozzászólások rövid ismertetését, a hozott döntést tartalmazza. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá.

(2) A bizottság döntéseiről a jegyző nyilvántartást vezet és gondoskodik az iratanyag szabályszerű kezeléséről.

V.

A Településfejlesztési és Közéleti Bizottság feladatai:

- véleményezi a képviselő-testület elé kerülő településfejlesztéssel, a lakosság önszerveződő közösségei tevékenysége támogatásával, a helyi közművelődéssel kapcsolatos előterjesztéseket.

VI.

(1) Az ügyrendben nem szabályozott kérdésekben a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény rendelkezései, valamint a községi önkormányzat képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak szerint kell eljárni.

(2) Az ügyrend 2025. szeptember 01. napjától lép hatályba.

Az ügyrendet a bizottság a 33/2025.(VIII.12.) TK határozatával fogadta el.

Farkas László sk.
elnök

Tiszapüspöki Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
Szociális és Oktatási Bizottságának

Ü G Y R E N D J E

I.

- (1) A képviselő-testület a hatáskörébe tartozó szociális és oktatási feladatok ellátására Szociális és Oktatási Bizottságot hozott létre.
- (2) A Szociális és Oktatási Bizottság létszáma három fő, két tag települési képviselő, egy tag a helyi roma nemzetiségi önkormányzat által delegált képviselő.
- (3) A bizottság elnökét, valamint tagjait a polgármester javaslatára a képviselő-testület választja meg. A bizottság – tagjai közül – az elnök javaslatára elnökhelyettest választ.
- (4) A bizottságot az elnök képviseli.
- (5) A bizottság elnökének feladatai különösen:
 - tervezi és szervezi a bizottság tevékenységét
 - gondoskodik a bizottság határozatainak, javaslatainak megfelelő továbbításáról,
 - beszámol a képviselő-testületnek a bizottság működéséről,
 - együttműködik a polgármesterrel és a Pénzügyi és Ügyrendi bizottság elnökével,
 - javaslatot tesz a bizottsági tagok közötti munkamegosztásra,
 - állást foglal a bizottság feladatkörébe tartozó kérdésekben.

II.

- (1) A bizottság éves munkaterv alapján működik, mely tartalmában igazodik a képviselő-testület munkatervéhez, elfogadásának határideje tárgyév január 31.
- (2) A bizottság szükség szerint tart ülést, ha valamely feladatkörébe tartozó ügyben haladéktalanul dönteni kell rendkívüli ülést is tarthat.
- (3) Az ülések helyszíne a polgármesteri hivatal nagyterme, időpontja - lehetőség szerint - a képviselő-testületi üléseket megelőző három napon belül.
- (4) A bizottság működésének ügyviteli feladatait a polgármesteri hivatal látja el.

III.

- (7) A bizottság üléseit az elnök hívja össze és vezeti le. Az elnök akadályoztatása esetén az elnökhelyettes hívja össze és vezeti le az ülést. Az ülést a bizottság elnöke úgy köteles összehívni, hogy a meghívót és az előterjesztéseket legalább az ülést megelőző három nappal kézhez kapják az érdekeltek.
- (8) A bizottsági ülésekre állandó meghívott a polgármester, az alpolgármester és a jegyző. Meg kell hívni továbbá a napirendek által érintett intézményvezetőket, az előterjesztések előadóit, az előterjesztő által megjelölt személyt.

(9) A bizottsági ülés összehívása meghívóval történí, amely formáját tekintve lehet írásos és szóbeli. Szóbeli meghívásra rendkívüli ülés esetén van lehetőség.

(10) Az írásos meghívónak tartalmaznia kell az ülés időpontját és helyét, a javasolt napirendi pontok címét, az előadók nevét, beosztását, az ülést összehívó aláírását.

(11) A bizottság ülése akkor határozatképes, ha azon legalább két bizottsági tag jelen van.

(12) A bizottság döntéseit határozatba foglalja, melyek számozása folyamatos, évenként 1-es sorszámmal kezdődve.

IV.

(1) A bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely az elhangzott hozzászólások rövid ismertetését, a hozott döntést tartalmazza. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá.

(2) A bizottság döntéseiről a jegyző nyilvántartást vezet és gondoskodik az iratanyag szabályszerű kezeléséről.

V.

A Szociális és Oktatási Bizottság feladatai:

- megtárgyalja a hatáskörébe utalt szociális kérelmeket, dönt a rendkívüli és a rendszeres támogatási formák odaítéléséről,
- véleményezi a képviselő-testület elé kerülő, a szociális ellátó rendszert érintő, az egészségügyi és gyermekvédelmi tárgyú előterjesztéseket, a helyi oktatást és nevelést érintő határozati javaslatokat, rendelet-tervezeteket.

VI.

(1) Az ügyrendben nem szabályozott kérdésekben a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény rendelkezései, valamint a községi önkormányzat képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak szerint kell eljárni.

(2) Az ügyrend 2025. szeptember 01. napjától lép hatályba.

Az ügyrendet a bizottság a 21/2025.(VIII.12.) SZO határozatával fogadta el.

Pomázi Erika sk.
elnök

