

**Köröstarcsa Község Önkormányzata Képviselő-testülete
Pénzügyi Bizottságának
Szervezeti és Működési
SZABÁLYZATA**

A bizottság neve: Köröstarcsa Község Önkormányzata Képviselő-testülete
Pénzügyi Bizottsága

Székhelye: Köröstarcsa, Kossuth tér 7.

Bizottság tagjainak létszáma: 5 fő

Bizottság tagjainak névsora:

Kovács László elnök
Török Imre Mihály képviselő
Végh Judit Jolán képviselő
Molnár Sándor bizottság tag
Széplaki Zoltán bizottság tag

A bizottság feladatai:

A pénzügyi bizottság - egyebek között - az önkormányzatnál és intézményeinél:

- véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit,
- figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás (vagyonnövekedés, - csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat,
- vizsgálja az adósságot keletkeztető kötelezettségvállalás indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését,
- ellátja a képviselő-testület rendeletében meghatározott feladatokat.

A pénzügyi bizottság vizsgálati megállapításait haladéktalanul közli a képviselő-testülettel. Ha a képviselő-testület a vizsgálati megállapításokkal nem ért egyet, a vizsgálati jegyzőkönyvet az észrevételével együtt megküldi az Állami Számvevőszéknek.

Véleményezi a költségvetési koncepciót, az önkormányzat költségvetési, zárszámadási rendeleteit.

Véleményezi az önkormányzat pénzügyi gazdasági tárgyú előterjesztését.

Véleményezi az önkormányzat gazdasági programját.

A bizottság működése:

A bizottság rendszeresen képviselő-testület munkaprogramjának és saját munkatervének figyelembevételével, a meghatározott feladatok arányában, szükség szerint tart ülést.

A bizottsági ülést az elnök hívja össze, az írásbeli meghívót az ülés időpontja előtt 3 nappal kell kiküldeni.

A bizottsági ülések helye, Polgármesteri Hivatal polgármester irodája.

Az elnök köteles a bizottsági ülést 5 napon belül összehívni a polgármester indítványára, illetve 2 bizottsági tag egybehangzó kérésére.

A bizottság ülései nyilvánosak a bizottság azonban egyszerű többséggel zárt ülés tartását is elrendelheti.

A bizottság szükség szerint a napirendi pontokhoz igazodva üléseire szakértőket hívhat meg, a szakértők meghívásáról a bizottság elnöke dönthet.

A bizottság akkor határozatképes, ha a bizottság tagjainak többsége jelen van.

Az elnök távolléte esetén az ülés levezetésével egyszerű többséggel a bizottság bármelyik tagja megbízható.

A határozathozatalhoz a jelenlévő bizottsági tagok több mint felének egybehangzó szavazata a szükséges.

Szavazategyenlőség esetén ismételt szavazást kell elrendelni.

A bizottság döntéseit nyílt szavazással hozza, de bármelyik bizottsági tag indítványára titkos szavazás rendelhető el.

A bizottság döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A kizárásról bármelyik bizottsági tag javaslatára a bizottság dönt.

A bizottság valamennyi ülésén tanácskozási joggal részt vehet:

- a polgármester,
- minden önkormányzati képviselő
- a címzetes főjegyző
- a Polgármesteri Hivatal napirend szerint illetékes előadója

Az ülésen részt vesz:

- a címzetes főjegyző által a bizottság jegyzőkönyvének vezetésével megbízott személy

A bizottság üléseiről, ellenőrzéseiről stb. jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv készítésére a meghívók elküldésére a bizottság határozatainak kézbesítésére stb. a címzetes főjegyző a Polgármesteri Hivatal dolgozói közül egy ügyintézőt bíz meg a bizottság munkájának adminisztrálásával.

Adminisztrátor feladata a bizottsági ülések, illetve a bizottsági döntések előkészítése, a bizottság határozatainak legépelése és az érdekeltekhez való eljuttatása.

A bizottsági meghívókat, jegyzőkönyvi kivonatokat, határozatokat és egyéb kiadványokat a bizottság elnöke (levezető elnök), a bizottság jegyzőkönyveit a bizottság elnöke és az ülésen a bizottság tagjai közül esetenként megválasztott bizottsági tag írja alá.

Köröstarcsa Község Önkormányzata Képviselő-testülete
Humán és Ügyrendi Bizottságának
Szervezeti és Működési
SZABÁLYZATA

A bizottság neve: Köröstarcsa Község Önkormányzata Képviselő-testülete
Humán és Ügyrendi Bizottsága

Székhelye: Köröstarcsa, Kossuth tér 7.

Bizottság tagjainak száma: 5 fő

Bizottság tagjainak névsora:

Végh Judit Jolán elnök
dr. Bácskay Tamás képviselő
Marton László képviselő
Törökné Szentpéteri Ibolya bizottság tag
Varga Antal bizottság tag

A bizottság feladatai:

A polgármesteri hivatal által előkészített és kidolgozott anyagok birtokában előkészíti a képviselő-testület döntéseit, ellenőrzi, illetve egyes kérdéseknél figyelemmel kíséri a döntések végrehajtását. A testület határozza meg azokat az előterjesztéseket, amelyeket döntésre a bizottság nyújt be, továbbá azokat az előterjesztéseket, amelyek bizottsági állásfoglalással nyújthatók be. A bizottság végzi mindazokat a feladatokat, amelyekkel a testület esetenként megbízza.

Szociális és egészségügy területén:

A bizottság figyelemmel kíséri a lakosság egészségügyi, szociális ellátását.

Javasol, véleményez szociális ügyekben.

Szociális és egészségügyi ágazathoz tartozó területeken ellenőrzéseket végezhet, közreműködik a szociális tevékenység összefogásában, és irányításában, elősegíti a feltételek megteremtését.

Közreműködik a szociális és egészségügyi gondoskodás fejlesztésében, véleményezi az e körbe tartozó előterjesztéseket, elősegíti a hozott határozatok végrehajtását.

A bizottság hatósági jogkört gyakorolva dönt a képviselő-testület által ráruházott hatáskörökben, illetve jogszabályi felhatalmazás alapján.

A bizottság átruházott feladat és hatásköre a szociális kölcsön elbírálása.

A bizottság folyamatosan figyelemmel kíséri a lakossági igényeket, és javaslatot tesz az Önkormányzat által kötelezően ellátandó szociális és egészségügyi alapellátás színvonalának fejlesztésére.

Elbírálja a Bursa Hungarica felsőoktatási ösztöndíj pályázatokat.

Véleményezi az Arany János Tehetséggyógyító Programba történő delegálást.

Művelődés és sport területén:

Javasol, véleményez közművelődési és oktatási ügyekben.

Az ágazathoz tartozó területen ellenőrzéseket végezhet közreműködik a közművelődési és sport tevékenység összefogásában és irányításában, elősegítik a feltételek megteremtését.

Közreműködik az oktatási és a közművelődés fejlesztésében, véleményezi az e körbe tartozó előterjesztéseket, elősegíti a hozott határozatok végrehajtását.

Folyamatosan figyelemmel kíséri a lakossági igényeket, és javaslatot tesz az önkormányzat által ellátandó oktatási, közművelődési és sport feladatokra.

Véleményezi a köznevelési, a közművelődési és szociális intézmények vezetői pályázatát. Szervezi a település belföldi és külföldi testvér települési kapcsolatait. Közreműködik és segíti a település múltját, hagyományait bemutató munkák létrehozását.

Ügyrendi feladatok:

- vizsgálja az önkormányzati képviselők megbízatásának törvényességét,
- megvizsgálja a képviselő-testületi tagok összeférhetetlenségi, méltatlansági ügyeit, és erről jelentést tesz a képviselő-testületnek,
- ellátja a képviselők vagyonynyilatkozatával kapcsolatos ügyeket
- közreműködik a kidolgozásában az önkormányzat képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatának és vizsgálja hatályosulását: szükség esetén javaslatot tesz módosítására, vagy új szabályzat alkotására
- ellátja a képviselő-testület titkos szavazásainak lebonyolításával kapcsolatos teendőket, a szavazatszedő feladatokat
- véleményezi a képviselő-testület hatáskörébe tartozó kinevezésekkel, felmentésekkel kapcsolatos előterjesztéseket,
- részt vesz a fegyelmi ügyek előkészítésében
- figyelemmel kíséri a képviselő-testületnek és szerveinek, valamint a képviselő-testület bizottságainak szabályzatszerű működését,
- ellátja a hatósági munka felügyeletével kapcsolatos bizottsági feladatokat,
- vizsgálja az államigazgatási eljárást, valamint fontosabb jogszabályok hatályosulását, ellenőrzi a jogpolitikai elvek érvényesülését,
- közreműködik az igazgatásfejlesztési munkában,
- véleményezi az önkormányzati rendelet tervezeteket,
- javaslatot tesz a polgármester illetményének összegszerű megállapítására, jutalmazására.
- javaslatot tesz a polgármester személyével kapcsolatos döntésekhez.
- A Humán és Ügyrendi Bizottság elnöke írja alá a polgármester személyét érintő képviselő-testületi döntésekhez kapcsolódó iratokat.

Egyéb feladatok:

- javaslatot tesz az év embere és civil szervezete díjra.
- végzi mindazokat a feladatokat, amelyekkel a testület esetenként megbízza.
- véleményezi a díszpolgári kitüntetésre, a Köröstarcsáért kitüntető címre, a Köröstarcsa szolgálataért kitüntető díjra beérkezett javaslatokat.
- véleményezi a civil szervezetek által benyújtott pályázatokat és javaslatot tesz a támogatás mértékére.

A bizottság működése:

A bizottság rendszeresen képviselő-testület munkaprogramjának és saját munkatervének figyelembevételével, a meghatározott feladatok arányában, szükség szerint tart ülést.

A bizottsági ülést az elnök hívja össze, az írásbeli meghívót az ülés időpontja előtt 5 nappal kell kiküldeni.

A bizottsági ülések helye, Polgármesteri Hivatal polgármester irodája.

Az elnök köteles a bizottsági ülést 5 napon belül összehívni a polgármester indítványára, illetve 2 bizottsági tag egybehangzó kérésére.

A bizottság ülései nyilvánosak a bizottság azonban egyszerű többséggel zárt ülés tartását is elrendelheti.

A bizottság szükség szerint a napirendi pontokhoz igazodva üléseire szakértőket hívhat meg, a szakértők meghívásáról a bizottság elnöke dönthet.

A bizottság akkor határozatképes, ha a bizottság tagjainak többsége jelen van.

Az elnök távolléte esetén az ülés levezetésévei egyszerű többséggel a bizottság bármelyik tagja megbízható.

A határozathozatalhoz a jelenlévő bizottsági tagok több mint felének egybehangzó szavazata a szükséges.

Szavazategyenlőség esetén ismételt szavazást kell elrendelni.

A bizottság döntéseit nyílt szavazással hozza, de bármelyik bizottsági tag indítványára titkos szavazás rendelhető el.

A bizottság döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A kizárásról bármelyik bizottsági tag javaslatára a bizottság dönt.

A bizottság valamennyi ülésén tanácskozási joggal részt vehet:

- a polgármester,
- minden önkormányzati képviselő
- a címzetes főjegyző
- a Polgármesteri Hivatal napirend szerint illetékes előadója

Az ülésen részt vesz:

- a címzetes főjegyző által a bizottság jegyzőkönyvének vezetésével megbízott személy

A bizottság üléseiről, ellenőrzéseiről stb. jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv készítésére a meghívók elküldésére a bizottság határozatainak kézbesítésére stb. a címzetes főjegyző a Polgármesteri Hivatal dolgozói közül egy ügyintézőt bíz meg a bizottság munkájának adminisztrálásával.

Adminisztrátor feladata a bizottsági ülések, illetve a bizottsági döntések előkészítése, a bizottság határozatainak legépelése és az érdekeltekhez való eljuttatása.

A bizottsági meghívókat, jegyzőkönyvi kivonatokat, határozatokat és egyéb kiadványokat a bizottság elnöke (levezető elnök), a bizottság jegyzőkönyveit a bizottság elnöke és az ülésen a bizottság tagjai közül esetenként megválasztott bizottsági tag írja alá.