

Piskó Község Önkormányzata által ellátandó szakfeladatok

- 562912 Óvodai intézményi étkeztetés
- 562913 Iskolai intézményi étkeztetés
- 562917 Munkahelyi étkeztetés
- 562919 Egyéb étkeztetés
- 813000 Zöldterület kezelés
- 841126 Önkormányzatok és többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége
- 841127 Települési kisebbségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
- 841133 Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés
- 841402 Közvilágítás
- 841403 Város-, községgazdálkodási m.n.s. szolgáltatások
- 841901 Önkormányzatok és társulások elszámolásai
- 841906 *Finanszírozási műveletek (törlésre kerül)*
- 841913 *Támogatási célú finanszírozási műveletek*
- 842541 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
- 869041 Család, nővédelmi egészségügyi gondozás
- 882116 Ápolási díj méltányossági alapon
- 882122 Átmeneti segély
- 882123 Temetési segély
- 882124 Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás
- 882129 Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátás
- 882202 Közgyógyellátás
- 882203 Köztemetés
- 889201 Gyermekjóléti Szolgáltatás
- 889921 Szociális étkeztetés
- 889922 Házi segítségnyújtás
- 889924 Családsegítés
- 889928 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
- 890302 Civil szervezetek program- és egyéb támogatása
- 890441 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
- 890442 Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása
- 910121 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
- 910123 Könyvtári szolgáltatások
- 910203 Múzeumi kiállítási tevékenység
- 910501 Közművelődési tevékenységek és támogatásuk
- 910502 Közművelődési intézmények, közösségi színterek működtetése
- 931903 Máshová nem sorolható egyéb sporttámogatás
- 960302 Köztemető fenntartás és működtetés

Az állandó bizottság feladata, hatásköre**A BIZOTTSÁGOK ÁLTALÁNOS FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE**

- 1.) Feladatkörében ellenőrzi a képviselő-testület hivatalának, a képviselő-testület döntéseinek az előkészítésére, illetőleg végrehajtására irányuló munkáját.
- 2.) Javaslatot készít a képviselő-testület munkatervéhez, figyelemmel kíséri a munkaterv végrehajtását.
- 3.) Javaslatot tesz a testület hatáskörébe tartozó és a bizottság feladatkörét érintő személyi kérdésekben.
- 4.) Részt vesz feladatkörében a testületi célok, feladatok meghatározásának előkészítésében.
- 5.) Közreműködik a tevékenységi köréhez tartozó önkormányzati rendeletek és határozatok tervezeteinek kidolgozásában.
- 6.) Feladatkörét illetően véleményezi a költségvetési koncepciót, a költségvetési és a zárszámadási rendelet-tervezetet, továbbá a költségvetés végrehajtásának állásáról szóló féléves beszámolót.
- 7.) A feladatkörébe tartozó kérdésben együttműködik az érintett bizottsággal; együttes véleményt igénylő kérdésekben a közös bizottsági véleményt együttes ülésen alakítják ki.
- 8.) Negyedévente beszámol munkájáról a képviselőtestületnek.
- 9.) A napirendi pontok előkészítését a Polgármesteri Hivatal szakreferensei segítik, amennyiben nincs a témához értő, hivatali szakreferens, úgy külső szakértőt kell igénybe venni.

ÜGYRENDI BIZOTTSÁG**Véleményezi:**

- Az önkormányzat éves költségvetéséről szóló rendelettervezetet és annak módosítását,
- Az intézményi beruházásokat és fejlesztéseket,
- A költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolókat,
- A pénzeszközök átcsoportosítását, pénzmaradvány és az általános tartalékon felüli tartalék felhasználására vonatkozó előterjesztéseket,
- Az önkormányzati intézmények átszervezésére vonatkozó előterjesztéseket,
- Az önkormányzat éves ellenőrzési tervét,
- A hitelfelvételt, annak gazdasági megalapozottságát,
- A helyi adó megállapítását és módosítását,
- Állami Számvevőszék vizsgálati jegyzőkönyvét,
- Azokat az előterjesztéseket, amelyeknek a költségvetésben nem szabályozott pénzügyi kihatásai vannak.

Ellenőrzi:

- Az elfogadott költségvetést, az önkormányzati vagyon törvényes, célszerű felhasználását,
- A normatív, cél- és címzett állami támogatások elszámolását,
- Az önkormányzat által fenntartott intézmények gazdálkodásának szabályszerűségét, bevételi teljesítését,
- A helyi adók bevezetéséről szóló rendeletek hatályosulását, bevételi tervek teljesítését.

Figyelemmel kíséri:

- A vagyonteltár alakulását,
 - A költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre,
 - A vagyonváltozás alakulását. Értékeli az előidéző okokat.
- 1.) Lebonyolítja a képviselőtestület hatáskörébe tartozó választásokat, valamint a képviselőtestület működésével kapcsolatos titkos szavazást.
 - 2.) Közreműködik a Szervezeti és Működési Szabályzat kidolgozásában, figyelemmel kíséri hatályosulását, a módosításokra, kiegészítésekre vonatkozó javaslatokat értékeli.
 - 3.) Elvégzi a vagyonyilatkozatok beadatásával, ellenőrzésével és őrzésével kapcsolatos feladatokat.
 - 4.) Állást foglal jogi, szervezeti, ügyrendi és összeférhetlenségi kérdésekben.
 - 5.) Véleményezi a települési önkormányzatokkal létrejövő együttműködési megállapodásokat.