

Pénzügyi és Fejlesztési Bizottság feladat és hatásköre

- Vagyonynyilatkozatot Ellenőrzés
 - Ellátja az önkormányzati képviselők vagyonynyilatkozatainak nyilvántartásával, kezelésével és őrzésével, a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásával összefüggő feladatokat.
 - A Pénzügyi és Fejlesztési Bizottság elnöke a vagyonynyilatkozat tételi kötelezettség megnyíltától számított, legkésőbb 5. napig a nyilatkozattételre kötelezetteknek a szükséges példányban az igazgatási ügyintézővel megküldeti az erre szolgáló formanyomtatványt.
 - - A vagyonynyilatkozatokat a Márianosztrai Közös Önkormányzati Hivatal Zebegényi Kirendeltségének titkárságán igazgatási ügyintézőnek kell leadni, külön borítékban a képviselői és külön borítékban a családtag/családtagok vagyonynyilatkozatát, aki ezzel egyidőben a régít visszaadja.
 - - A nyilatkozatot tartalmazó, a kötelezett által lezárt és a lezáráson általa aláírt borítékon fel kell tüntetni a kötelezett nevét, valamint a benyújtás dátumát. A kötelezett részére az átvételről elismervényt kell kiadni.
 - - A leadást követően a leadás napján írásban értesíteni kell a Bizottság elnökét, aki hitelesíti a leadás dátumát.
 - - A hitelesítést követően a Bizottság elnöke a képviselői és a családtagok vagyonynyilatkozatait külön pénztárcakazettában zárja. A pénztárcakazettát a Márianosztrai Közös Önkormányzati Hivatal Zebegényi Kirendeltségének irodájában levő páncélszekrényben kerül elhelyezésre. A pénztárcakazetta nyitására két kulcs áll rendelkezésre, 1 kulcs az elnöknél, 1 kulcs pedig az igazgatási ügyintézőnél. A pénztárcakazetta érintetlenségéért a jegyző tartozik felelősséggel.
 - A jegyző a lemezkazettát csak a képviselői vagyonynyilatkozatra vonatkozó közérdekű adatszolgáltatás teljesítése miatt nyithatja ki (az igazgatási ügyintézőnél lévő kulccsal), melyről a Bizottság elnökét haladéktalanul írásban értesíteni kell és ezt követően kerülhet sor a lemezkazetta kinyitására. A felnyitásról a jegyző feljegyzést készít. Az adatszolgáltatást követően a képviselői vagyonynyilatkozatokat a Bizottság elnöke ismételtlen lezárja és hitelesíti, a feljegyzés egy példányát a lemezkazettában is elhelyezi.
 - - A Bizottság az általa kezelt vagyonynyilatkozatokról nyilvántartást vezet, amelynek adattartalma:
 - a) benyújtó neve, minősége (képviselő, bizottság tagja)
 - b) benyújtás időpontja;
 - c) benyújtott vagyonynyilatkozatok száma (saját és hozzátartozói);
 - d) eljárás kezdeményezése;
 - e) bizottság által tett intézkedés;
 - f) eljárás eredménye.
 - - Az a)-c) pontokig szereplő nyilvántartási adatok felvezetése az igazgatási ügyintéző feladata.
 - - A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárásról jegyzőkönyvet kell felvenni. A bizottság eljárása során a nyilatkozatot tevőt, illetve hozzátartozóját, valamint a

kezdeményezőt és az általa javasolt személyeket meghallgathatja, szakértőt vehet igénybe, adatokat szerezhet be más szervektől, személyektől. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás dokumentumait a nyilatkozathoz csatolva, azzal együtt, mások számára hozzá nem férhetően a fentiek szerint kell tárolni.

- Kivizsgálja a képviselői összeférhetlenségi ügyeket és eredményéről jelentést tesz a Képviselő-testületnek.
- Pénz-, és adóügyi feladatok:
 - Pénzügyi és fejlesztési kérdésekben a határozat-, és rendeletalkotás előtt szakmai álláspontot, véleményt alakít ki a képviselő-testület számára.
 - Hitelfelvételre vonatkozó előterjesztések célszerűségi szempontok, valamint törlesztési feltételek szerinti véleményezése.
 - A helyi adókra vonatkozó önkormányzati rendelet-tervezeteket, kialakítja az adópolitikai irányelveket a kizárólagos képviselő-testületi hatáskörök kivételével. Helyi adók kivetésének véleményezése.
 - Évközben figyelemmel kíséri a gazdálkodás menetét, szükség szerint javaslatot tesz a költségvetés módosítására, illetve költségvetési gazdálkodásra vonatkozó intézkedéseket kezdeményez.
 - Közreműködhet az Önkormányzat éves költségvetésének tervezésében.
 - Figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyónváltozás (vagyonnövekedés-, csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat.
 - Javaslatot tesz a tárgyévi költségvetésről szóló rendelet-tervezetre, a tárgyévi költségvetési rendelet évközi módosításaira és a tárgyévet megelőző év költségvetésének végrehajtására vonatkozó zárszámadási rendelet tervezetre.
 - Az Önkormányzat költségvetéséből nyújtott pénzügyi és természetbeni juttatási koncepciókat, terveket, támogatási irányelveket.
 - Ellenőrzi a költségvetés tervezését és végrehajtását.
 - Költségvetési beszámoló véleményezése.
 - Az éves költségvetésben meghatározott fejlesztések előzetes véleményezése.
 - Belső ellenőr tevékenységének ellenőrzése, véleményezése, erről a képviselő-testület tájékoztatása.
 - Vizsgálja az adósságot keletkeztető kötelezettségvállalás indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését.
- Településfejlesztési feladatok:
 - A település lakóinak életminőségét befolyásoló, a település gazdasági fejlődését elősegítő, és az önkormányzati infrastruktúrát, a természeti és épített környezetet érintő, valamint a településüzemeltetés műszaki kérdéseivel kapcsolatos döntés előkészítés a képviselő-testület számára.
 - Közreműködik településfejlesztési koncepciók és településrendezési tervek kidolgozásában, véleményezi az erre irányuló javaslatokat.

- Figyelemmel kíséri az önkormányzat által alkalmazott műszaki fejlesztéseket, beruházásokat, ennek keretében véleményezi az ilyen tartalmú szerződéseket és folyamatosan figyelemmel kíséri azok teljesítését, különös tekintettel a teljesítési garanciákra (határidő, jog és kellékszavatosság, kötbér stb.).
- Közreműködik az önkormányzati beruházások előkészítésében, felügyeli, ellenőrzi a pályázatok megvalósulását.
- Saját vállalkozások, társulások alapításának véleményezése
- Részt vesz a beadandó pályázatok előkészítésében különös tekintettel a megvalósítandó műszaki kérdésekre, ezzel kapcsolatban egyeztetéseket folytat szakemberekkel.
- Figyelemmel kíséri a településfejlesztést és a beruházásokat érintő pályázati lehetőségeket.
- Figyelemmel kíséri, szükség szerint javaslatot tesz és ellenőrzi a közlekedésügyi feladatok megvalósítását.
- A bizottság ellenőrzi a bizottság feladat és hatáskörébe tartozó fejlesztések végrehajtását.
- A bizottság ellenőrzi az önkormányzat által elfogadott idegenforgalmi koncepció megvalósítását, az önkormányzati ingatlanok és intézmények idegenforgalmát érintő tevékenységét, az idegenforgalmat befolyásoló fejlesztések előrehaladását.
- Kapcsolatot tart a helyi szervezetekkel, helyi intézményekkel.
- Véleményezi a bizottság tevékenységét érintő rendeletekkel kapcsolatos előterjesztéseket.
- A bizottság véleményezi a beruházásokra, a területi tervek jóváhagyására vonatkozó előterjesztéseket.
- A bizottság véleményezi az önkormányzat rövid-, és hosszútávú idegenforgalmi koncepcióját, az idegenforgalmi koncepcióját, az idegenforgalmat érintő fejlesztéseket, azok megvalósításának stratégiájára vonatkozó előterjesztéseket.
- Véleményezi az önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanokra érkező vásárlási, bérbevételi ajánlatokat.
- A bizottság véleményezi a vízrendezési és csapadékvíz elvezetési, csatornázási, településtisztasági, valamint egyéb infrastrukturális tervekre vonatkozó előterjesztéseket.
- Véleményezi az önkormányzat által alkalmazott műszaki fejlesztéseket, beruházásokat.
- Az önkormányzati ingatlanok hasznosítási lehetőségeit megvizsgálja, és arra javaslatot tesz a képviselő-testület számára.
- Véleményezi az önkormányzati fenntartású intézmények felújításával, állagmegóvásával kapcsolatos kérelmeket, javaslatot tesz a szükséges intézkedésekre.
- Önálló településfejlesztési-, illetve beruházási javaslatokat kezdeményez és dolgoz ki a Képviselő-testület részére
- Honvédelem, polgári védelem, tűzoltóság és köztisztasággal kapcsolatos ügyek véleményezése.

- Jogalkotási folyamat figyelemmel kísérése, rendelet-tervezetek véleményezése.
 - Önkormányzati rendeletek hatályosulásának vizsgálata.

Szociális, Kulturális és Sport Bizottság feladat és hatásköre

- Szociális és egészségügyi feladatok:
 - Egészségügyi alapellátással kapcsolatos önkormányzati tevékenység véleményezése.
 - Egészségügyi, szociális intézmények fenntartásával kapcsolatos ügyek véleményezése.
 - Kapcsolattartás karitatív egyesületekkel és a civil szervezetekkel.
 - Egészségügyi és szociális intézmények vezetői pályázatainak szakmai véleményezése.
 - Gyermek és ifjúsági jogok érvényesítése.
 - A feladat- és hatáskör címzettje eljár a települési támogatások helyi szabályairól szóló 3/2024. (V. 1.) önkormányzati rendeletben foglaltak szerint.
 - Szociális alapszolgáltatásokért fizetendő térítési díjjal összefüggő méltányosság gyakorlása.
 - A bizottság minden év januárjában felülvizsgálja hatályos szociális rendeletet és a szükséges módosításokat a képviselő-testületnek javasolja.
 - Kezdeményezi, szervezi és koordinálja a községben lévő valamennyi szociális és gyermekvédelmi tevékenységgel foglalkozó intézmény, társadalmi szervezet, vállalkozás, családsegítő és egészségügyi szolgáltatások együttműködését.
 - Közreműködik a szociális ellátórendszer hatékony megszervezésében, a rendszer fejlesztésében.
 - Közreműködik a szociális ellátásra vonatkozó igényfeltárásokban.
 - Előmozdítja a tartós munkanélküliek ellátását, foglalkoztatását, valamint a megváltozott munkaképességűek foglalkoztatását.
 - Segíti a szenvedélybetegség elleni küzdelmet.
- Kulturális feladatok:
 - Oktatási intézmények működtetésével kapcsolatos tevékenység véleményezése.
 - Intézményekbe történő pályázatok szakmai véleményezése.
 - Kulturális intézményekkel való kapcsolattartás, szakmai segítségnyújtás.
 - Nemzeti és kisebbségi szervezetekkel való kapcsolattartás.
 - Részt vesz a rendezvényterv elkészítésében, a rendezvények szervezésében.
 - Javaslatot tesz vagy kezdeményezi az általános és középiskolai tanulók tankönyv és tanszerellátásának támogatására, a köznevelési intézmények étkezési térítési díjkezdvezményeire.
 - Javaslatot tesz vagy kezdeményezi a Képviselő-testület szobor-, emlékmű-, emléktábla állításával kapcsolatos feladatokat.
 - Elkészíti az ifjúságpolitikai koncepciót, előkészíti és felülvizsgálja a köznevelési, a közművelődési és sport koncepciókat, javaslatot tesz a szükséges fenntartói intézkedésekre.
 - Figyelemmel kíséri a család- és gyermekvédelmi törekvéseket, ajánlásokat dolgoz ki a hátrányos helyzetűek és veszélyeztetettek védelmére.

- Közreműködhet a településen élő általános iskolások és középiskolai diákok beiskolázásához szükséges feladatok megoldásában.
- Bursa Hungarica ösztöndíj pályázatokat elbírálja.
- Sport feladatok:
 - Testnevelési, sportszervezési feladatok (diáksport, szabadidő sport).
 - Kapcsolattartás az egyesületekkel, szövetségekkel.
 - Segíti a sportlétesítmények fenntartása érdekében azok célszerűbb kihasználását.
- Támogatja a művészet, a kultúra és sport önszerveződő helyi közösségeit.
- Folyamatosan kapcsolatot tart a Zebegényben működő társadalmi szervezetekkel, civil szervezetekkel, egyesületekkel, alapítványokkal, egyházakkal, azok vezetőivel.
- Figyelemmel kíséri a társadalmi szervezetek, civil szervezetek, egyesületek, alapítványok, egyházak támogatásával összefüggő feladatok ellátását.
- Folyamatosan kapcsolatot tart a nemzetiségi önkormányzattal, azok vezetőivel.