

Bizottságok feladat- és hatásköre**Általános feladatok:**

A Képviselő-testület bizottságai előkészítő, véleményező, javaslattevő és ellenőrző feladatokat ellátó – a Képviselő-testület által meghatározott önkormányzati ügyben döntési jogkörrel is felruházható – egymással mellérendeltségi viszonyban álló választott testületi szervek.

Általános hatáskörök:

1. előkészítik a Képviselő-testület döntéseit, véleményezik a fontosabb előterjesztéseket,
2. szervezik és ellenőrzik a döntések végrehajtását, a rendeletek hatályosulását,
3. előkészítik a Képviselő-testület által meghatározott előterjesztéseket, illetőleg előterjesztések állásfoglalását,
4. döntenek a Képviselő-testület által meghatározott ügyekben, átruházott hatáskörben gyakorolják a hatósági hatásköröket, a döntésről beszámolnak a testületnek,
5. állást foglalnak a rendelet-tervezetek, fejlesztési koncepciók, programok, a költségvetés és zárszámadás elfogadására irányuló kérdésben,
6. feladatkörükben ellenőrzik a hivatalnak a Képviselő-testület döntéseinek az előkészítésére, illetve végrehajtására irányuló munkáját,
7. polgármesteri intézkedést kezdeményezhetnek, ha a hivatal tevékenységében a Képviselő-testület álláspontjától, céljaitól való eltérést az önkormányzati érdekek sérelmét vagy a szükséges intézkedés elmulasztását észleli,
8. indítványozhatják Képviselő-testület ülésének összehívását,
9. javaslatot tehetnek a Képviselő-testület ülésének napirendjére,
10. rendelet-tervezetek, éves munkaterv előkészítése, véleményezése,
11. megállapítják saját működési rendjüket.

Az Ügyrendi Bizottság feladat- és hatásköre:

1. titkos szavazás lebonyolításával kapcsolatos feladatok ellátása,
2. az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatának elkészítése, hatályosulásának figyelemmel kísérése, a szükséges módosításra javaslattétel,
3. együttműködési megállapodások előkészítése, véleményezése,
4. a Képviselő-testület rendeleteinek határozatinak végrehajtásának szervezése,
5. helyi népszavazás előkészítése,
6. kivizsgálja a fegyelmi és összeférhetlenségi ügyeket,
7. a Képviselő-testület nemzetközi kapcsolatai kialakításának segítése, összehangolása,
8. figyelemmel kíséri a bizottságok, a polgármesteri hivatal és az önkormányzati intézmények jogszerű működését,
9. javaslatot tesz a bizottság létrehozására, megszüntetésére, feladatainak meghatározására,
10. döntésre előkészíti a polgármesterrel, jegyzővel szembeni összeférhetlenségi, fegyelmi és anyagi kártérítési ügyeket.
11. véleményezi oktatási, művelődési ifjúsági és sport intézmények létesítését, megszüntetését, bérbeadását,
12. véleményezi az intézményvezetői állásra benyújtott pályázatokat,
13. előzetesen véleményezi az oktatási, művelődési, ifjúsági és sport témakörű beszámolókat, tájékoztatókat,

14. véleményezi a művelődési, oktatási-nevelési, ifjúsági és sport intézmények működési szabályzatát,
15. piacüzemeltetési szabályzatban meghatározott pályázatok bontása,
16. javaslatot tesz kulturális, ifjúsági és sport rendezvények megtartására, évfordulók megünneplésére, és részt vesz azok megszervezésében.

Pénzügyi Bizottság feladat-és hatásköre:

1. véleményezi a költségvetési koncepciót (amennyiben a törvény előírja), részt vesz annak kidolgozásában,
2. véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit,
3. előkészíti az önkormányzat költségvetéséről szóló rendeletet,
4. figyelemmel kíséri az önkormányzati intézmények pénzügyi gazdálkodását,
5. a Képviselő-testület döntése alapján ellenőrzést végez az önkormányzat bármely intézményénél, az ellenőrzés tapasztalatairól tájékoztatja a testületet,
6. döntésre előkészíti az önkormányzat gazdasági programját,
7. véleményezi az önkormányzati tulajdon elidegenítését, cseréjét, megterhelését, vállalkozásba való bevitelét, illetve más célú hasznosítását,
8. döntésre előkészíti az önkormányzati vagyonnal történő gazdálkodás szabályait,
9. figyelemmel kíséri az önkormányzati érdekeltségű gazdasági társaságok működését, gazdálkodását, javaslatot tesz a Képviselő-testületnek a szükséges tulajdonosi döntésre,
10. javaslatot készít a tartalékok felhasználására, és döntésre előkészíti azt,
11. javaslatot tesz a Képviselő-testületnek a megpályázandó cél és címzett támogatásokra,
12. vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, átszervezését és megszüntetését,
13. polgármester tekintetében elvégzi a munkáltatói jogokkal kapcsolatos előkészítő elemző munkát, bérének, jutalmának megállapítására javaslatot tesz a Képviselő-testületnek, és utalványozást végez,
14. önkormányzati biztos kijelölése,
15. vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos vizsgálat ellenőrzés, nyilvántartás:

(A képviselő saját vagyonyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házastárs- vagy élettársának, valamint gyermekének vagyonyilatkozatát. Egy példány vagyonyilatkozatot a Pénzügyi Bizottságnak, illetve a Pénzügyi Bizottság ügyviteli feladatait ellátó Polgármesteri Hivatal dolgozójának kell benyújtani, egy példány a képviselőnél marad. A hivatal dolgozója az átvételről igazolást ad.

A hivatal dolgozója a vagyonyilatkozatokat névvel ellátott borítékba helyezi, a képviselői vagyonyilatkozatot nyitott borítékba, a hozzátartozói vagyonyilatkozatot lezárt, és az átvételkor lepecsételt borítékba tárolja.

A hivatal az átvett vagyonyilatkozatokról sorszámozott nyilvántartást vezet, amely tartalmazza a vagyonyilatkozatot tevő nevét és az átvétel időpontját.

A nyilvántartást a hivatali iratoktól elkülönítetten kell kezelni.)

A vagyonyilatkozatokat és a nyilvántartást a polgármester irodájában lévő páncélszekrényben kell tárolni.

A vagyonyilatkozatok kezelésének adatvédelmi szabályait a helyi adatvédelmi szabályzat tartalmazza.

A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást bárki kezdeményezheti. Az eljárás lefolytatásának a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonyilatkozat kifogásolt részét és

tartalmát, a Pénzügyi Bizottság felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező tizenöt napon belül nem tesz eleget a felhívásnak vagy, ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a Pénzügyi Bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.

A vagyonyilatkozáttal kapcsolatos eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállítást (adatot) tartalmaz. A vagyonyilatkozáttal kapcsolatos eljárásra irányuló - új tényállítás nélküli - ismételt kezdeményezést a Pénzügyi Bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.

A vagyonyilatkozáttal kapcsolatos eljárás során a Pénzügyi Bizottság felhívására képviselő köteles saját, illetve hozzátartozója vagyonyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat haladéktalanul írásban bejelenteni. Az azonosító adatokat csak a bizottság tagjai ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő 8 napon belül törölni kell.

A bizottság eljárására a zárt ülésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

Az eljárás eredményéről a Pénzügyi Bizottság tájékoztatja a soron következő ülésén a Képviselő-testületet.

- Pályázatok kiírásával, a beérkezett pályázatok bontásával, értékelésével, döntés előkészítésével kapcsolatos tevékenység. A bizottság e hatáskörét az Ügyrendi Bizottsággal történő együttes ülés keretében gyakorolja.
- közreműködik a fejlesztési program kidolgozásában és megvalósításában,
- ellenőrzi a településfejlesztéssel kapcsolatos tevékenységet,
- elősegíti és szervezi a Képviselő-testület földművelésügyi, ipari, kereskedelmi, idegenforgalmi, környezetvédelmi és területfejlesztési, valamint a közlekedési és vízügyi feladatainak megoldását,
- általános rendezési terv véleményezése a megvalósítás figyelemmel kísérése,
- figyelemmel kíséri a vállalkozásokat, elősegíti működésüket,
- figyelemmel kíséri a község lakosságának kommunális ellátási, szolgáltatási helyzetét, ellenőrzi az e körbe tartozó feladatok végrehajtását,
- véleményt nyilvánít közműfejlesztési kérdésekben,
- figyelemmel kíséri a közterületek használatát, rendjét, tisztaságát,
- javaslatot tesz környezetvédelmi kérdésekben és véleményezi az idetartozó elgondolásokat,
- figyelemmel kíséri a növényvédelmi feladatok ellátását, a károsítók elleni védekezési kötelezettség betartását,
- segítséget nyújt a lakosságnak a mezőgazdasági termékek értékesítésében,
- tájékoztatókkal segíti a lakosság mezőgazdasági termelését, a modern termesztési folyamatok elsajátítását, új vetőmagvak és technológiák alkalmazását
- véleményezi a helyi lakáshoz jutás szabályairól szóló önkormányzati rendeletben meghatározott támogatási kérelmeket,

Szociális, Egészségügyi és Vallásügyi Bizottság feladat- és hatásköre:

- az egészségügyi és szociális ellátás helyzetének elemzése, felmerülő szükségletek kielégítésére javaslat készítése
- gyermek-és ifjúságvédelmi feladatok összehangolása,
- gondozási központ működésének figyelemmel kísérése,
- az egészségügyi és szociális feladatokat ellátók munkájának figyelemmel kísérése,
- figyelemmel kíséri Tompa város egészségügyi ellátottságát, a gyógyító, megelőző egészségügyi ellátást végző háziorvosi, fogorvosi szolgálat működését, védőnői szolgálat dolgozóinak szakmai felkészültségét,
- véleményezi a szolgálat dolgozóinak kinevezését,
- előzetesen véleményezi az egészségügyi, szociális és gyámügyi témakörrel kapcsolatos beszámolókat, előterjesztéseket,

- gyakorolja a Képviselő-testület által átruházott hatásköröket, így különösen a szociális törvényből adódó feladatokat.
- elbírálja a Bursa Hungarica felsőoktatási önkormányzati ösztöndíj pályázatokat,
- véleményezi a helyi lakáshoz jutás szabályairól szóló önkormányzati rendeletben meghatározott támogatások iránti kérelmeket