

## **AZ ÁLLANDÓ BIZOTTSÁGOK FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE**

### **I. Általános feladatok:**

1. Előkészítik a képviselő-testület döntéseit, szervezik és ellenőrzik a döntések végrehajtását.
2. Elkészítik a képviselő-testület által meghatározott előterjesztéseket.
3. A képviselő-testület által meghatározott előterjesztéseket előzetesen véleményezik és a bizottság állásfoglalását a testület elé terjesztik.
4. Folyamatosan figyelemmel kísérik a feladatkörükhöz tartozó új jogszabályok megjelenését.
5. Javaslatot tesznek a képviselő-testület munkatervére.
6. Javaslatot tesznek a Képviselő-testület gazdasági programjára, közreműködnek a végrehajtásában.
7. Javaslatot tesznek az önkormányzat által alapított kitüntetések adományozására.
8. Gondoskodnak a lakosság folyamatos tájékoztatásáról, a bizottsági tevékenység ismertetéséről.

### **II. Sajátos feladatok:**

#### **1. PÉNZÜGYI, ÜGYRENDI ÉS VÁROSFELJESZTÉSI BIZOTTSÁG**

##### **a.) Pénzügyi feladatok:**

- a.a. Részt vesz a képviselő-testület pénzügyi döntéseinek előkészítésében.
- a.b. Közreműködik a helyi költségvetési és az átmeneti gazdálkodást szabályozó rendeletek, valamint a zárszámadás előkészítésében.
- a.c. Véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló beszámoló tervezetét.
- a.d. Figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyoni helyzet alakulására, értékeli az előidéző okokat.
- a.e. Vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát.

- a.f. Ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és bizonylati fegyelem érvényesülését.
- a.g. Ellenőrzi a költségvetés végrehajtását.
- a.h. Véleményezi a vállalkozásban való önkormányzati részvételt célzó testületi előterjesztéseket.
- a.i. A tárgyévet követő június 30-ig tájékoztatja a Képviselő-testületet a vagyonkezelésben lévő önkormányzati tulajdon használatáról, a vagyonkezelői kötelezettségek teljesítéséről.
- a.j. Véleményezi a pénzeszközök átcsoportosítására, a pénzmaradvány és a tartalék felhasználására vonatkozó előterjesztéseket.
- a.k. Ellátja az önkormányzati vagyon hasznosításával kapcsolatos feladatokat a képviselő-testület rendelete szerint.
- a.l. Részt vesz a helyi adókról szóló rendelet kidolgozásában, évente felülvizsgálja azokat, javaslatot tesz módosításukra.
- a.m. Ellenőrzi a civil szervezetek által benyújtott, támogatásuk felhasználására vonatkozó számadást.

**b.) Városfejlesztési feladatok:**

- b.a. Részt vesz a képviselő-testület településfejlesztési és környezetvédelmi döntéseinek előkészítésében.
- b.b. Elemzi a város kiaknázható gazdasági adottságait.
- b.c. Figyelemmel kíséri és ellenőrzi a lakosság igényeinek kielégítését, különös tekintettel: a lakásépítésre, az egészséges környezet kialakítására, a kommunális szolgáltatás területére.
- b.d. Ellenőrzi az önkormányzat beruházási és felújítási feladatainak ellátását.
- b.e. Részt vesz a környezetvédelmi feladatok ellátásában.
- b.f. Koordinálja, segíti a városban működő, környezetvédelemmel foglalkozó civil szervezeteket, csoportokat.
- b.g. Értékeli a lakóépületek felújításának támogatására benyújtott pályázatokat, a folyósítás előtt helyszíni ellenőrzést tart.
- b.h. Véleményezi a „Környezetvédelmi Alap” felhasználására vonatkozó javaslatokat.

### **c.) Ügyrendi feladatok**

- c.a. Közreműködik az önkormányzat és szervei szervezeti és működési szabályzatainak elkészítésében. Folyamatosan figyelemmel kíséri az SZMSZ hatályosulását. Szükség esetén javaslatot tesz annak kiegészítésére, módosítására.
- c.b. Közreműködik az önkormányzati rendeletek előkészítésében.
- c.c. Kétévenként felülvizsgálja az önkormányzati rendeletek hatályosságát és javaslatot tesz azok módosítására, kiegészítésére, vagy hatályon kívül helyezésére.
- c.d. Ellátja a közmeghallgatás megtartásával kapcsolatos előkészítő, szervező és technikai feladatokat.
- c.e. Végzi a vagyonyilatkozatok vizsgálatát, az összeférhetlenséggel, méltatlansággal kapcsolatos feladatokat, gondoskodik nyilvántartásukról, kezeléséről, őrzéséről.
- c.f. Részt vesz a hivatal szervezeti tagozódásának kialakításában, javaslatot tesz a hivatal munka- és félfogadási rendjére.
- c.g. Véleményezi a Képviselő-testület pályázati kiírásait.
- c.h. Figyelemmel kíséri és ellenőrzi a hivatal hatósági tevékenységét. Éves munkatervében rögzítettek szerint tájékoztatást kér a hatósági munka egy-egy részterületéről, illetve tagjai közreműködésével ellenőrzést végez.
- c.i. Véleményezi az önkormányzat által kötött szerződéseket, megállapodásokat, figyelemmel kíséri azok megvalósulását.
- c.j. Figyelemmel kíséri az önkormányzat jogvitáit.
- c.k. Javaslatot tesz a polgármester bérének és jutalmának megállapítására.

### **Városfejlesztési, Környezetvédelmi és Turisztikai Albizottság**

1. Javaslatot dolgoz ki a helyi vállalkozás-fejlesztési alap felhasználására, ellenőrzi a felhasználást.
2. Helyszíni szemlét tart, értékeli és javaslatot tesz a „Szép környezet ... év” cím elnyerésére érkezett pályázatokkal kapcsolatosan. Javaslatot tesz a cím megvonására.
3. Közreműködik a Környezetvédelmi Program készítésében, véleményezi a várost érintő turisztikai, környezetvédelmi koncepciókat, javaslatokat.
4. Kapcsolatot tart a városban működő környezetvédelmi, turisztikai szervezetekkel.

## **2. Oktatási, Művelődési, Sport, Civil és Egyházi Kapcsolatok Bizottsága**

- 2.1. Részt vesz a képviselő-testület oktatási, művelődési és sport jellegű döntéseinek előkészítésében.
- 2.2. Figyelemmel kíséri az oktatási-nevelési, művelődési és sport intézmények működését, javaslatot dolgoz ki azok racionalizálására.
- 2.3. Véleményezi a feladatkörébe tartozó intézmények alapítására, összevonására, megszüntetésére vonatkozó javaslatokat.
- 2.4. Véleményezi az önkormányzati fenntartású nevelési- oktatási intézmények foglalkozási, pedagógiai, illetve minőségirányítási programját, szervezeti és működési szabályzatát.
- 2.5. Véleményezi az önkormányzati fenntartású oktatási-nevelési intézményekben az adott évben indítható csoportok, osztályok számát, továbbá a maximális létszámtól történő eltérés engedélyezését.
- 2.6. Véleményezi az önkormányzati fenntartású oktatási-nevelési intézmények nyitva tartására vonatkozó javaslatokat.
- 2.7. Közreműködik az önkormányzati közművelődési feladatok végrehajtásában, az önkormányzat közművelődési stratégiájának kialakításában, felülvizsgálatában.
- 2.8. Ellenőrzi a városban folyó közművelődési munkát.
- 2.9. Figyelemmel kíséri a gyermek- és ifjúságvédelem helyzetét.
- 2.10. Ellenőrzi a gyermekétkeztetés helyzetét.
- 2.11. Szervezi az állami és városi ünnepek helyi megrendezését.
- 2.12. Javaslatot tesz a Képviselő-testületnek:
  - 2.12.1. a helyi kitüntetések odaítélésére,
  - 2.12.2. a civil szervezetek, önszerveződő közösségek anyagi támogatására.
- 2.13. Véleményezi és döntésre előkészíti a „Griff ösztöndíj”-ra beérkezett kérelmeket.
- 2.14. Közreműködik az önkormányzat információs és kommunikációs tevékenysége meghatározásában és végrehajtásában.
- 2.15. Rendszeres kapcsolatot tart a bizottság munkáját közvetlenül segítő polgármesteri hivatali munkatárssal, nevelési- oktatási intézmények vezetőivel, a sportegyesületek vezetőivel.

### **3. Egészségügyi, Foglalkoztatási és Szociális Bizottság**

- 3.1. Részt vesz a képviselő-testület egészségügyi és szociális jellegű döntéseinek előkészítésében.
- 3.2. Figyelemmel kíséri az egészségügyi, valamint a szociális intézmények működését, javaslatot dolgoz ki azok racionalizálására.
- 3.3. Véleményezi a feladatkörébe tartozó intézmények alapítására, összevonására, megszüntetésére vonatkozó javaslatokat.
- 3.4. Figyelemmel kíséri a város foglalkoztatási helyzetét, javaslatokat dolgoz ki annak javítására.
- 3.5. Közreműködik az önkormányzati egészségügyi, szociális feladatok végrehajtásában.
- 3.6. Ellenőrzi a városban folyó egészségügyi, szociális munkát.
- 3.7. Figyelemmel kíséri az idősek, betegek, csökkent munkaképességűek helyzetét, foglalkoztatási lehetőségeit.
- 3.8. Figyelemmel kíséri a gyermekjóléti és családsegítési feladatokat ellátó intézmény munkáját.
- 3.9. Ellenőrzi a segélyezési gyakorlatot.
- 3.10. Közreműködik a szociális háló kiépítésében, a város szociális térképének elkészítésében.
- 3.11. Figyelemmel kíséri a városban folyó egészségvédelmi tevékenységet.
- 3.12. Figyelemmel kíséri az időskorúak helyzetét, köszönti a város 90 év feletti polgárait.
- 3.13. Közreműködik a Nagycsaládosok köszöntésére szervezett ünnepség lebonyolításában.
- 3.14. Figyelemmel kíséri a gyermek- és ifjúságvédelem helyzetét.
- 3.15. Ellenőrzi a gyermekétkeztetés helyzetét.
- 3.16. Rendszeres kapcsolatot tart a bizottság munkáját közvetlenül segítő polgármesteri hivatali munkatárssal valamint a gyermekjóléti és családsegítési feladatokat ellátó intézmény vezetőjével.