

KÉPVISELŐTESTÜLET ÁLTAL BIZOTTSÁGAIRA ÁTRUHÁZOTT FELADAT- ÉS HATÁSKÖRÖK

OKTATÁSI BIZOTTSÁG

- 1.) Véleményezi az intézmények költségvetési tervezetét és annak felhasználását. Amennyiben szakmailag indokoltnak tartja kezdeményezheti a polgármesternél annak módosítását.
- 2.) Véleményezi a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ (KLIK) kezdeményezésére az intézményvezetői állásokra beadott pályázatokat.
- 3.) Az oktatási intézmények működtetéséről, valamint az óvoda szakmai tevékenységéről szóló beszámolót véleményezi.
- 4.) A bizottság az oktatási intézményekben folyó szakmai munkához szükséges feltételek és eszközök meglétét figyelemmel kíséri.
- 5.) Kapcsolatot tart az intézmények intézményi tanácsaival, szülői munkaközösségeivel, szakszervezettel, közalkalmazotti tanácsaival.
- 6.) Figyelemmel kíséri a napközi otthon (étkeztetés) működését az élelmezési normák alakulását, javaslatot tehet térítési díjak megállapítására.
- 7.) Kapcsolatot tart más civil szervezetekkel.
- 8.) A Pénzügyi Bizottsággal közösen ellenőrzi az oktatási intézmények rendelkezésére bocsátott pénzeszközök célnak megfelelő szabályszerű felhasználását.
- 9.) Véleményezi a KLIK kezdeményezésére a nevelési intézmények létesítését, megszüntetését, átszervezését, fejlesztését.
- 10.) Javaslatot tesz az intézményvezetők és az intézményekben kimagasló színvonalon dolgozó pedagógusok országos, megyei és helyi szintű kitüntetésére, jutalmazására.
- 11.) Javaslatot tesz különböző tanulmányi ösztöndíjakra.
- 12.) Közreműködik emlékművek, köztéri alkotások állításának előkészítésében.
- 13.) Az önkormányzat működtetői feladatellátás keretében végzett tevékenység véleményezése, takarékosági javaslatok kidolgozása.
- 14.) Pedagógus Nap megrendezése
- 15.) Óvoda nyári nyitva tarásának véleményezése
- 16.) Óvodai csoportlétszámok áttekintése, maximális gyermeklétszámtól való eltérés engedélyezésének véleményezése.
- 17.) Óvodai, iskolai tanévzárók, tanévnyitók összehangolása

EGÉSZSÉGÜGYI ÉS SZOCIÁLIS BIZOTTSÁG

- 1.) Elbírálja a jogosultak számára biztosítható szociális ellátások igénybevételére beadott kérelmeket.
- 2.) Vizsgálja a szociálpolitikai tevékenységet, ellenőrzi az Önkormányzati Közös Hivatal ez irányú tevékenységét.
- 3.) Figyelemmel kíséri az egészségügyi, szociálpolitikai feladatot ellátó intézmények munkáját:
 - háziorvosi rendelés,
 - fogorvosi rendelés,
 - anya- és csecsemővédelem,

- Szociális Szolgáltató Központ (Nagylétei Református Egyházközség fenntartásában működő)
 - Létavértes-Kokad Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálat. (önkormányzati társulásban ellátott)
- 4.) Munkájáról évente beszámol a Képviselőtestületnek.

ÜGYRENDI BIZOTTSÁG

- 1.) Titkos szavazás elrendelése esetén végzi a szavazással összefüggő eljárást.
- 2.) Eljár a polgármesterrel, Képviselő-testület tagjával szemben felmerült összeférhetetlenségi, fegyelmi ügyekben.
- 3.) Végzi a polgármesteri, önkormányzati képviselői és hozzátartozóik vagyonyilatkozatával kapcsolatos feladatokat (átvétel, ellenőrzés, nyilvántartás megőrzése) az SZMSZ 4. számú melléklete alapján
- 4.) Véleményezi az önkormányzat és szervezi szervezeti és működési szabályzatáról (SZMSZ) szóló rendeletet és annak módosításait.
- 5.) Javaslatot tesz a polgármester illetményösszegére, jutalmára, kitüntetésére.
- 6.) Javaslatot tesz a képviselők, bizottsági elnökök és bizottsági tagok tiszteletdíjára.
- 7.) Munkájáról évente beszámol a Képviselőtestületnek

PÉNZÜGYI BIZOTTSÁG

- 1.) Véleményezi az éves költségvetési javaslatot, illetve a végrehajtásról szóló féléves és éves beszámolók tervezetét, az e témában készült előterjesztéseket.
- 2.) Figyelemmel kíséri a különböző költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás (vagyonnövekedés – csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat. (A vagyongazdálkodás tekintetében indokolt esetben együttműködik a Gazdasági Bizottsággal).
- 3.) Vizsgálja a hitelfelvétel indokait azok gazdasági megalapozottságát.
- 4.) Ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését.
- 5.) Véleményezi az oktatási bizottsággal együttműködve az intézmények éves költségvetésének felhasználását (szükség esetén szakértők bevonásával).
- 6.) A Művelődési-, Sport-, és Civil Kapcsolatok Bizottságával együttesen ellenőrizheti a közművelődési intézmény rendelkezésére bocsátott pénzeszközök célnak megfelelő szabályszerű felhasználását.
- 7.) Javaslatot tehet a költségvetésbe be nem tervezett, de évközben szükségessé váló feladatok pénzügyi fedezetének biztosítására. Előzetesen véleményezi a testületi ülésre kerülő költségvetési tervezet módosítását, a tartalékok felhasználására vonatkozó előterjesztéseket.
- 8.) A Pénzügyi Bizottság vizsgálatairól készült megállapításokat soron kívül átadja a képviselő-testület tagjainak és a polgármesternek.
- 9.) Javaslatot tesz az éves költségvetésben egyéb szervezetek támogatására elkülönített keret felosztására.
- 10.) A Bizottság megállapításait, amennyiben az törvényt sértő hiányosságokat tár fel, akkor azt haladéktalanul közöli a Képviselő-testülettel.
- 11.) Végzi a Képviselő-testület, polgármester által esetenként meghatározott feladatokat.
- 12.) A Bizottság éves munkájáról a Képviselő-testületnek tartozik beszámolóval.

- 13.) Az önkormányzat pénzügyi és gazdasági helyzetét folyamatosan figyelemmel kíséri. A gazdasági irodavezető – negyedévet követő második hónap 10-ig - a bevételeket és kiadásokat kiemelt előirányzatonként: az előző költségvetési év tervezett és teljesített adatait, az adott költségvetési év tervezett és teljesített adatait tartalmazó kimutatást készít, melyet mind a Pénzügyi Bizottság, mind a Gazdasági Bizottság tagjai részére megküld. Szükség esetén a Pénzügyi Bizottság és a Gazdasági Bizottság együttes ülés keretében tesz javaslatot a Képviselőtestületnek intézkedés meghozatalára.

GAZDASÁGI BIZOTTSÁG

- 1.) Előzetesen véleményezi az önkormányzati tulajdonában lévő ingó- és ingatlanok eladása és vétele ügyében. Javaslatot tesz a Képviselő-testületnek a vételre, eladásra és az értékesítési, vételi árra (indokolt esetben szakértő közreműködésével, értékbecsléssel). 400.000 Ft összeghatárig ingó- és ingatlan értékesítések ügyében dönt.
- 2.) Felújítási feladatok esetén javaslatot tesz a sorrendiségre a pénzügyi lehetőségeket figyelembe véve.
- 3.) Figyelemmel kíséri beruházások, felújítások, korszerűsítések folyamatát. Észrevételezi a munka minőségét, javasolhatja a Képviselő-testület, a polgármester felé a munka leállítását, ha az nem a szerződés szerint történik, illetve a szabálytól eltérő, rossz minőségű munkát észlel.
- 4.) Javaslatot tehet az önkormányzati vagyonnal való ésszerű gazdálkodásra. Figyelemmel kíséri az önkormányzati vagyon állagát, az önkormányzat vagyonyilvántartásának rendszerét.
- 5.) Javaslatot tehet a Képviselő-testületnek az éves költségvetésbe be nem tervezett, de évközben szükséges fejlesztési feladatok megvalósítására.
- 6.) A beruházások döntés előkészítő időszakában helyszíni szemlét tarthat a hasonló céllal, más településeken megvalósított, már üzemelő technikai eszközök megismerése érdekében, az optimális technológia megvalósítása végett.
- 7.) Munkájáról évente beszámol a Képviselőtestületnek
- 8.) Az önkormányzat pénzügyi és gazdasági helyzetét folyamatosan figyelemmel kíséri. A gazdasági irodavezető – negyedévet követő második hónap 10-ig - a bevételeket és kiadásokat kiemelt előirányzatonként: az előző költségvetési év tervezett és teljesített adatait, az adott költségvetési év tervezett és teljesített adatait tartalmazó kimutatást készít, melyet mind a Pénzügyi Bizottság, mind a Gazdasági Bizottság tagjai részére megküld. Szükség esetén a Pénzügyi Bizottság és a Gazdasági Bizottság együttes ülés keretében tesz javaslatot a Képviselőtestületnek intézkedés meghozatalára.

MŰVELŐDÉSI-, SPORT-, ÉS CIVIL KAPCSOLATOK BIZOTTSÁGA

- 1.) Véleményezi a közművelődési és sport intézmények költségvetési tervezetét és annak felhasználását. Szakmai indokok alapján kezdeményezheti annak módosítását.
- 2.) Véleményezi a közművelődési intézményvezetői állásra beadott pályázatokat szakértő bevonásával. Következő vezetői pályázat határidejét figyelemmel kíséri.
- 3.) Javaslatot tesz közművelődési és sportintézmény létesítésére, megszüntetésére, átszervezésére, fejlesztésére.
- 4.) Javaslatot tesz kulturális, közművelődési és sport területen végzett munkáért országos, megyei, és helyi szintű kitüntetésére és jutalmazására.

- 5.) Javaslatot tehet kulturális-, ifjúsági-, és idegenforgalmi rendezvények megtartására, évfordulók megünneplésére, támogatására, feladatokra, fejlesztési célkitűzésére.
- 6.) Kezdeményezheti a Képviselő-testületnél Létavértes természeti értékeinek és műemlékeinek védelembevételét, felújítását, figyelemmel kíséri gondozását.
- 7.) Javaslatot tehet emlékművek, köztéri alkotások állítására, az Önkormányzat tulajdonát képező műalkotások felhasználására, elhelyezésére, esetleges értékesítésére.
- 8.) Kezdeményezheti a Képviselő-testületnél helyi médiumok létrehozását, évente beszámoló készítésére kérheti fel azokat.
- 9.) Figyelemmel kíséri az Önkormányzat lapjának, a Létavértesi Híreknek a szerkesztését, meghatározza a lapzártát. Az újság felelős kiadója a bizottság mindenkori elnöke, aki nyomtatás előtt jóváhagyja a lap tartalmát.
- 10.) Felügyeli az Önkormányzat internetes honlapját, megjelenését, tartalmát.
- 11.) Kapcsolatot tart civil szervezetekkel, a civil szervezetek támogatására elkülönített költségvetési keret felhasználására a bizottság javaslatot tesz a Képviselő-testület felé.
- 12.) Javaslatot tehet az önkormányzat idegenforgalmi feladataira és fejlesztésekre.
- 13.) Közreműködik az Önkormányzat testvérvárosi, nemzetközi kulturális-, ifjúsági-, sport és idegenforgalmi kapcsolatainak kiépítése, bővítése koordinálásában.
- 14.) Települési Értéktár Bizottságként működik.
- 15.) Munkájáról évente beszámol a Képviselőtestületnek.