

5/A. függelék

az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
33/2019. (XI.29.) önkormányzati rendelethez

AZ
EGÉSZSÉGÜGYI, SZOCIÁLIS ÉS
LAKÁSÜGYI BIZOTTSÁG
ÜGYRENDJE

Jóváhagyva:

Gyöngyös Városi Önkormányzat Képviselő-testületének 434/2019.(XII.12.) önkormányzati határozatával

Az Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság – a Gyöngyös Városi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 33/2019.(XI.29.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: SZMSZ) 20. § (17) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján – feladataira és működésének részletes szabályaira vonatkozóan Ügyrendjét az alábbiak szerint állapítja meg.

I.

A BIZOTTSÁG JOGÁLLÁSA, SZERVEZETE

1. A Bizottság neve: Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság
2. Az Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság az SZMSZ 19. § (2) bekezdése értelmében a Képviselő-testület állandó bizottsága.
3. A Bizottság havi rendszerességgel ülészik, általában a képviselő-testületi ülést megelőző héten hétfőn 14 órai kezdettel. Az ülést az Elnök hívja össze és vezeti. Az Elnök – akadályoztatása esetén - az ülés összehívásával és/vagy vezetésével esetenként mást is megbízhat, utóbbi esetben az általa megbízott személy látja el a jegyzőkönyv aláírásával kapcsolatos feladatokat is.
4. A Bizottság döntéseit azokban az ügyekben, amelyekben az SZMSZ-ben meghatározott átruházott hatásköreit látja el, határozatba foglalja, egyéb ügyekben véleményt nyilvánít, állásfoglalást alakít ki. A határozatokat naptári évenként külön-külön, folyamatos sorszámmal kell ellátni, utalva a meghozatal pontos dátumára. A határozatok jelölésének módja: .../2019.(...) ESZLB határozat. Az állásfoglalások, javaslatok külön számozás nélkül kerülnek jegyzőkönyvezésre.

II.

A BIZOTTSÁG FELADATAI, HATÁSKÖREI

A Bizottság – a feladatkörében – előkészíti a Képviselő-testület döntéseit, szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását. A Képviselő-testület éves munkatervében vagy egyedi döntésével határozza meg azokat az előterjesztéseket, amelyeket a Bizottság nyújt be, továbbá amely előterjesztések a Bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a Képviselő-testületnek.

A Bizottság általános feladatai:

- a.) Feladatkörében (szakterületén) eljárva ellátja:
 - a jogszabályból eredően,
 - a Képviselő-testület által ráruházott hatáskörök gyakorlásából
 - és a Képviselő-testület munkatervéből rá háruló feladatokat
- b.) Közreműködik a tevékenységi köréhez tartozó önkormányzati rendeletek és határozatok kidolgozásában, előkészítésében.
- c.) Javaslatot tesz a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó és a Bizottság feladatkörét érintő személyi kérdésekben.

- d.) A Bizottság a feladatkörében ellenőrzi a Polgármesteri Hivatalnak a Képviselő-testület döntései előkészítésére, illetőleg végrehajtására irányuló munkáját.
- e.) Ha a Bizottság a Hivatal tevékenységében a Képviselő-testület álláspontjától, céljától való eltérést, az önkormányzati érdek sérelmét, vagy a szükséges intézkedés elmulasztását észleli, a polgármester intézkedését kezdeményezheti.
- f.) Javaslatot tesz a szakterületén kiemelkedő teljesítményt nyújtó egyének vagy közösségek kitüntetésére, illetve véleményével a képviselő-testület elé terjeszti a beérkezett javaslatokat.

A Bizottság speciális feladatai:

- a) Segíti az önkormányzat szociális ellátási kötelezettségéből adódó feladatok végrehajtását.
- b) Figyelemmel kíséri a város szociális ellátórendszerének működését, javaslatot tesz annak módosítására, mind az alapellátás, mind a szakellátás tekintetében.
- c) Kapcsolatot tart az intézményekkel és segíti azok munkáját.
- d) Figyelemmel kíséri a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj pályázat előkészítésével, végrehajtásával kapcsolatos feladatokat.
- e) Figyelemmel kíséri az Önkormányzat egészségügyi feladatainak ellátását, az alap- és szakellátás helyzetét, indokolt esetben javaslatot tesz.
- f) Véleményezi az alábbi témájú önkormányzati rendeleteket:
 - szociális ellátások,
 - gyermekjóléti alapellátások,
 - egészségügyi ellátórendszer működése,
 - lakások, helyiségek bérlete,
 - önkormányzati tulajdonban lévő bérlakások, helyiségek elidegenítése,
 - városi önkormányzat vagyonával való rendelkezési jog gyakorlása,
 - lakástulajdon megszerzésének helyi támogatása,
 - Gyöngyös Városi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata,
 - Gyöngyös Városi Önkormányzat költségvetése, pénzmaradvány felosztása,
- g) Véleményezi az önkormányzati bérlakások elidegenítése iránti kezdeményezést.
- h) Véleményezi az önkormányzati bérlakások elidegenítéséből származó bevételek felhasználásáról szóló javaslatot.

A Képviselő-testület döntése értelmében a Bizottság átruházott hatáskörben jár el az alábbiak szerint:

1. kijelöli a lakás bérlőjét a lakásbérletre érvényes ajánlatot tevők közül;
2. elbírálja a bérlakás bérlője lakáscserére irányuló igényét, kijelöli a cserelakás bérlőjét;
3. dönt a pályázat útján bérbe adandó bérlakások bérlőjének kijelöléséről, a pályázat nyertesének kiválasztásáról;
4. dönt a bérlőkijelölésről;

5. dönt a lakásépítés-, vásárlás helyi támogatásának odaítéléséről;
6. támogatja a szociális és karitatív szervezeteket;
7. megállapítja a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjat, évente felülvizsgálja az ösztöndíjra való szociális rászorultságot, megvonja az ösztöndíj folyósítását;
8. változás esetén jóváhagyja a Szociális Kerekasztal résztvevőinek összetételét;
9. jóváhagyja a bölcsődék, családi bölcsődék nyári és téli zárását, munkanapáthelyezés miatti nyitva tartás rendjét;
10. dönt az egészségügyi tevékenységet ellátó civil szervezetek támogatásáról;
11. dönt az ingyenes egészségügyi szűrővizsgálatok, mentális egészségvédelmi programok támogatásáról;
12. dönt a Helyi Esélyegyenlőségi Program Intézkedési Tervének megvalósítására felhívás alapján beérkezett kérelmek elbírálásáról;
13. dönt a lakáscélú felújítási keret felhasználásáról.

Az Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottságra, az Oktatási és Kulturális Bizottságra és a Turisztikai, Ifjúsági és Sportbizottságra átruházott együttes hatáskörök:

1. döntés a Drogprevenációs Alap felhasználásáról;
2. a Drogprevenációs Program végrehajtásáról, a Helyi Kábítószerügyi Egyeztető Fórum munkájáról szóló beszámoló elfogadása;
3. döntés a Bűnmegelőzési Program megvalósításához biztosított keret felhasználásáról.

III.

A BIZOTTSÁG FELÉPÍTÉSE, MŰKÖDÉSI RENDJE

1. A Bizottság létszámát, ügkör szerinti feladatait és hatásköreit a Képviselő-testület állapítja meg. A Bizottság elnökét és tagjait a Képviselő-testület választja meg. A Képviselő-testület állandó bizottságai tagjainak névsorát, a Szervezeti és Működési Szabályzat 2. függeléke tartalmazza.
2. A Bizottság 5 tagú, melyből az elnök és 2 tag települési képviselő, 2 fő külső tag.
3. A Bizottság képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei azonosak.
4. A Bizottság feladatkörét és hatásköreit ülésein gyakorolja. Az ülést a bizottság elnöke – összevont ülés esetén elnökei – hívja össze. A bizottság ülését a polgármester indítványára is össze kell hívni.
5. A Bizottság ülésén tanácskozási joggal részt vehet bármelyik képviselő, valamint az, akit a Bizottság elnöke az ülésre meghív.
6. A Bizottság határozatképességére, határozathozatalára és zárt ülés tartására a Képviselő-testületre vonatkozó szabályokat értelemszerűen kell alkalmazni.
7. A Bizottság titkos szavazás esetén – tagjai sorából – három fős szavazatszámú bizottságot választ, amely a titkos szavazást szavazólap alkalmazásával bonyolítja le.

8. A Bizottsági tag döntéshozatalból való kizárására, valamint a Bizottság döntésének felfüggesztésére az Mötv. vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.
9. A Bizottság elnökének akadályoztatása esetén az ülés összehívásával, levezetésével, a jegyzőkönyv aláírásával kapcsolatos teendőket az általa esetenként megbízott képviselő tag látja el.
10. A Bizottság működésének ügyviteli feladatait, a bizottsági döntések végrehajtását a Polgármesteri Hivatal Jegyzői Irodája látja el. A bizottság munkájának koordinálásáért, az ülések technikai előkészítéséért és a döntések nyilvántartásáért a Polgármesteri Hivatal Jegyzői Irodája a felelős.
11. A Bizottság üléséről jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza a tárgyalt napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét és a hozott döntéseket. A jegyzőkönyv elkészítése a Jegyzői Iroda feladata. Az átruházott hatáskörben hozott döntést határozati formába kell foglalni. A határozatokat naptári évenként külön-külön, folyamatos sorszámmal kell ellátni, utalva a meghozatal pontos dátumára és a bizottság nevének rövidítésére is. Az együttes bizottsági ülésről egységes, összevont jegyzőkönyv készül, a bizottságok határozataikat közösen – erre utaló jelöléssel – hozzák.
12. A jegyzőkönyvet – amelyet 15 napon belül kell elkészíteni –, a bizottság elnöke – együttes ülés esetén elnökei – és a bizottság egyik tagja írja alá. A jegyzőkönyv egy-egy példányát kapja a bizottság elnöke, valamint a Jegyzői Iroda és a Megyei Kormányhivatal.

Gyöngyös, 2019. december 5.

Besze Andrea
Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság
elnöke